ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.декана факультету
іноземної філології
К.М.Василина
(підпис) (ініціали та прізвище)
«__» _____2026

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціалізація В 11.041 «Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська»
спеціальність В 11 «Філологія»
галузі знань В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»

ВИКЛАДАЧ: Запольських Світлана Петрівна , к.ф.н. , доц., доц. кафедри теорії та практики перекладу з англійської мови

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри теорії та практики перекладу з англійської мови
Протокол № 2 від „ 26 ” серпня 2026 р.
Завідувач кафедри теорії та практики перекладу з

_____ С.П.Запольських
(підпис) (ініціали та прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми
_____ М.В.Бережна
(підпис) (ініціали та прізвище)

2026 рік

Зв`язок з викладачем:
E-mail: lanazapolskykh@ gmail.com
Сезн ЗНУ повідомлення: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11707
Телефон: +380663259326
Інші засоби зв'язку: *Viber, Facebook Messenger, WhatsApp, Telegram*
Кафедра: теорії та практики перекладу з англійської мови, ЗНУ корпус 2, аудиторія 322

1. Опис навчальної дисципліни

Курс «КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ» призначений для магістрів 2 курсу спеціальності переклад (англійський),спрямований на підготовку перекладачів до роботи в умовах глобалізації, де ефективна комунікація є ключовою для досягнення успіху у професійній діяльності.

Метою викладання навчальної дисципліни «КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ» є насамперед удосконалення мовленнєвих компетенцій: формування розуміння стратегій і навичок розпізнавання і інтерпретації різних патернів комунікативної поведінки, що застосовуються в міжкультурній комунікації, навичок застосування ефективних комунікативних стратегій і тактик в діловому середовищі, що сприяє встановленню продуктивних відносин з діловими партнерами з різних країн.

Основними завданнями курсу є:

- ✓ Розвиток навичок аналізу та застосування комунікативних стратегій у перекладацькій діяльності.
- ✓ Формування розуміння впливу культурних чинників на комунікативні процеси.
- ✓ Розгляд різних підходів до вирішення комунікативних бар'єрів у професійній діяльності перекладача.
- ✓ У процесі навчання студенти розроблятимуть комунікативні стратегії, що відповідають вимогам конкретної ситуації перекладу, враховуючи особливості мовного та культурного середовища.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	**денна форма здобуття освіти**	**заочна форма здобуття освіти**
1	*2*	*3*
Статус дисципліни	**Вибіркова**	
Семестр	3 -й	3 -й
Кількість кредитів ECTS	**3**	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	12 год.	4 год.
Практичні заняття	22 год.	4 год.
Самостійна робота	56 год.	82 год.
Консультації	*Понеділок 17.40 (дистанційно)*	
Вид підсумкового семестрового контролю:	**залік**	

Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11707

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	**Методи навчання**	**Форми і методи оцінювання**
1	*2*	*3*
Загальні: ЗК 4. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК 5. Здатність працювати в команді та автономно. ЗК 6. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	Наочні методи (схеми, моделі). Словесні методи (презентації, пояснення, робота з підручником). Практичні методи (творчі завдання, кейси, розробка проектів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій, кейсів).	Контрольні заходи: – теоретичне та практичне тестування за змістовим модулем; – індивідуальне завдання (ІДЗ); – залік.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності СК 6. Здатність застосовувати поглиблені знання з обраної філологічної спеціалізації для вирішення професійних завдань. СК 7. Здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в обраній галузі філологічних досліджень. СК 8. Усвідомлення ролі експресивних, емоційних, логічних засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату. СК 9 Здатність застосування теоретичних моделей в процесі перекладу для вирішення різноманітних перекладацьких завдань (забезпечення усного і письмового перекладу в суспільно-політичній, економічній, науково-технічній і юридичній сферах).	Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний). Самостійно-пошукові методи (індивідуальна робота, практична робота).	Контрольні заходи: – теоретичне та практичне тестування за змістовим модулем; – індивідуальне завдання (ІДЗ); – залік.

ПРН 4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування. ПРН 5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня. ПРН 6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації. ПРН 16. Використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної філологічної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог. ПРН 18. Застосувати теоретичні моделі в процесі перекладу для вирішення різноманітних перекладацьких завдань (забезпечення усного і письмового перекладу в суспільно-політичній, економічній, науково-технічній і юридичній сферах).	Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний). Самостійно-пошукові методи (індивідуальна робота, практична робота).	Контрольні заходи: – теоретичне та практичне тестування за змістовим модулем; – індивідуальне завдання (ІДЗ); – залік.

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. Communication and Its Principles

Тема 1 Definition and Importance of Communication: What is communication? The role of communication in personal and professional life. Principles of Effective Communication: Clarity and coherence in communication. The role of active listening. Understanding the audience

Тема 2. Verbal and Nonverbal Communication: Importance of body language, tone, and gestures. Differences between verbal and nonverbal communication

Тема 3. Barriers to Communication: Common obstacles to effective communication (e.g., language, noise, emotions). Overcoming communication barriers.

.

Змістовий модуль II. Communicative Strategies and Types of Communicative Strategies

Тема 4. Definition of Communicative Strategies: What are communicative strategies? The purpose of using strategies in conversation. **The Role of Communicative Strategies in Language Learning:** Enhancing fluency and comprehension through strategic communication. How learners use strategies to overcome language barriers

Тема 5. Types of Communicative Strategies: Avoidance strategies (topic avoidance, circumlocution). Compensatory strategies (paraphrasing, approximation). Cooperative strategies (clarification requests, active listening). **Application of Communicative Strategies in Professional Settings:** Effective strategies for negotiations and team collaboration. Handling misunderstandings in cross-cultural communication. **Communicative Strategies in Conflict Resolution:** Using diplomacy and tact in challenging conversations. Strategies for maintaining open channels of communication

Змістовий модуль III. Effective Communication Practices

Тема 6. Effective Communication: Using the Language of Mediation. The Role of Mediation in Communication: Definition and purpose of mediation. When and why mediation is necessary. Principles of Mediated Communication: Neutrality and impartiality in mediation. Active listening and reframing during mediation. Language as a Tool in Mediation: The importance of word choice in defusing conflict. Techniques for encouraging dialogue and understanding. Challenges in Mediated Communication: Emotional management during mediation. Handling power imbalances between parties

Тема 7. Effective Communication: Asking Critical Questions, Asking for Clarification. The Role of Critical Questions in Effective Communication: Definition and importance of critical questioning. How critical questions drive deeper understanding. Techniques for Asking Critical Questions. Open-ended vs. closed-ended questions. Probing and follow-up questions for detailed responses. Asking for Clarification to Avoid Misunderstandings. Importance of seeking clarification. How to politely ask for clarification. Strategies for Clarifying Ambiguous Information. Rephrasing and summarizing to confirm understanding. Avoiding assumptions in communication

Тема 8. Effective Communication: Taking Exception, Supporting Statements. Taking Exception: Disagreeing Diplomatically. How to disagree without creating conflict. The importance of tone and respect in disagreement. Techniques for Challenging Ideas Constructively. Offering counterarguments without offending. Asking questions to challenge assumptions. Supporting Statements in Communication. The importance of providing evidence or reasoning. Building credibility by reinforcing key points. Balancing Critique and Support. How to blend criticism with supportive language

Тема 9. Effective Communication: Prompting for More Information, Agreeing. Prompting for More Information. Encouraging elaboration for clearer understanding. Techniques for prompting, such as reflection and paraphrasing. Strategies for Getting More Details from a Conversation. Using curiosity to generate more in-depth responses. Balancing open-ended questions with specific prompts. Agreeing in Communication. How to show agreement while maintaining objectivity. Verbal and nonverbal cues for signaling agreement. Constructive Agreement: Building on Others' Ideas.

How to agree and add value to the conversation.

Тема 10. Convincing and Suggesting, Avoiding Questions. Effective Convincing Techniques. Persuasion skills: building arguments that resonate. The role of emotional and logical appeals in convincing. Making Effective Suggestions. Offering suggestions in a collaborative way. Framing suggestions as opportunities for improvement. Avoiding Questions Politely. Techniques for deflecting or postponing questions. How to navigate difficult questions without offending. The Ethics of Avoiding Questions. When it is appropriate to avoid answering questions. Transparency vs. discretion in professional settings.

Тема 11. Complaining, Acknowledging Emotions. Effective Complaining without Escalating Conflict. How to express dissatisfaction constructively. Language choices that reduce defensiveness. Balancing Complaints with Solutions. Offering alternatives when raising issues. Framing complaints as opportunities for change. Acknowledging Emotions in Communication. The importance of recognizing others' feelings. Techniques for validating emotions while maintaining objectivity. Emotional Intelligence in Responding to Complaints. Managing emotional responses in difficult conversations

Тема 12. Expressing Concern. How to Express Concern Thoughtfully. The importance of empathy in showing concern. Choosing words that reflect genuine care. Balancing Concern with Professionalism. How to express concern without overstepping boundaries. Maintaining a problem-solving approach while expressing concern. Encouraging Openness through Concern. How showing concern fosters trust and open communication. Dealing with Reactions to Expressed Concern. Managing responses when concern is acknowledged or dismissed.

Тема 13. **An Alternative Point of View.** How to Introduce an Alternative Perspective. Strategies for proposing different viewpoints respectfully. Framing alternative ideas as contributions, not contradictions. Techniques for Managing Diverging Opinions. How to handle pushback when offering alternative ideas. The importance of balancing your viewpoint with others'. Encouraging Open Dialogue on Alternative Perspectives. Fostering a culture of inclusion in diverse viewpoints. How to maintain positive communication in disagreement. Managing Conflict when Presenting Alternative Views. How to address misunderstandings or tensions that arise.

Тема 14. **Effective Communication: Constructive Criticism.** What Makes Criticism Constructive? Definition and the role of constructive feedback in growth. How constructive criticism differs from negative feedback. Techniques for Delivering Constructive Criticism. Using the "feedback sandwich" approach. Providing specific examples and suggestions for improvement. Receiving Criticism Effectively. How to respond to criticism without becoming defensive. Turning criticism into an opportunity for growth. Encouraging a Feedback Culture. Creating an environment where constructive criticism is welcomed.

Тема 15. **Effective Communication: Ending a Conversation.** Signaling the End of a Conversation Politely. Verbal and nonverbal cues to indicate closure. Phrases for professionally ending discussions. Summarizing Key Points before Ending. How to recap the conversation before concluding. Ensuring both parties are clear on next steps. Ensuring a Positive Impression in Closing. How to leave the conversation on a positive note. Follow-up actions and maintaining a connection after the conversation. Managing Overextended Conversations. Techniques for gracefully redirecting or ending prolonged discussions.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Лекція 1	**Тема 1 Definition and Importance of Communication**	2	2	*1 раз на 2 тижні*
Практичні заняття 2-3	**Тема 2. Verbal and Nonverbal Communication**	4		*1 раз на тиждень*
Самостійна робота	**Тема 3. Barriers to Communication** Ознайомтесь з матеріалами, виконайте Тест 1, Завдання 1.	16	16	
Лекція 2	**Тема 4. Definition of Communicative Strategies.**	2	2	*1 раз на 2 тижні*
Практичні заняття 4-5	**Тема 5. Types of Communicative Strategies**	4		*1 раз на тиждень*
Самостійна робота	Ознайомтесь з матеріалами за темою, виконайте тест 2, завдання 2.	10	14	
Лекція 3	**Тема 6. Effective Communication: Using the Language of Mediation.**	2	2	*1 раз на 2 тижні*
Практичні заняття 6-7	**Тема 7. Effective Communication: Asking Critical Questions, Asking for Clarification.**	4	2	*1 раз на тиждень*
Самостійна робота	Ознайомтесь з матеріалами за темою, виконайте тест 3, завдання 3.	10	14	
Лекція 4	**Тема 8. Effective Communication: Taking Exception, Supporting Statements.**	2	2	*1 раз на 2 тижні*
Практичні заняття 8-9	**Тема 9. Effective Communication: Prompting for More Information, Agreeing. Prompting for More Information.**	4	2	*1 раз на тиждень*
Самостійна робота	Ознайомтесь з матеріалами за темою, виконайте тест 4, завдання 4.	10	14	
Лекція 5	**Тема 10. Convincing and Suggesting, Avoiding Questions.**	2	2	*1 раз на 2 тижні*
Практичні заняття 10-11	**Тема 11. Complaining, Acknowledging Emotions.**	4	2	*1 раз на тиждень*
Самостійна робота	Ознайомтесь з матеріалами за темою, виконайте тест 5, завдання 5.	10	14	
Лекція 6	**Тема 12. Expressing Concern.** **Тема 13**. **An Alternative Point of View.**	2	2	*1 раз на 2 тижні*
Практичне заняття 12	**Тема 14**. **Effective Communication: Constructive Criticism.** **Тема 15**. **Effective Communication: Ending a Conversation.**	4	2	*1 раз на тиждень*

Самостійна робота	Ознайомтесь з матеріалами за темою, виконайте завдання 6.	6	14	

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Поточний контроль				
Практичне заняття 1-2	Теоретичне завдання	Обговорення. Участь в дискусії.	4 бали	6
		Тест 1	2 бали	
Практичне заняття 3-4	Теоретичне завдання	Тест 2	2 бали	7
	Практичне завдання	Письмово виконати практичні завдання самостійної роботи Завдання 1	5 балів	
Практичне заняття 5-6	Теоретичне завдання	Обговорення. Участь в дискусії.	4 бали	6
	Практичне завдання	Тест 3	2 бали	
Практичне заняття 7-8	Теоретичне завдання	Обговорення. Участь в дискусії.	4 бали	9
	Практичне завдання	Письмово виконати практичні завдання самостійної роботи Завдання 3	5 балів	
Практичне заняття 9-10	Теоретичне завдання	Тест 4	3 бали	3
Практичне заняття 11-12	Практичне завдання	Письмово виконати практичні завдання самостійної роботи Завдання 4	5 балів	5
Практичне заняття 13-14	Теоретичне завдання Практичне завдання	Тест 5	3 бали	3
Практичне заняття 15-16	Теоретичне завдання	Дати відповіді на теоретичні запитання Завдання 5	2 бали	2
Практичне заняття 17-18		Обговорення. Участь в дискусії.	4 бали	4
Практичне заняття 19-22		Письмово виконати практичні завдання самостійної роботи Завдання 6	5 балів	5

Підсумковий тест				10
Усього за поточний контроль	**4**			**60**
Підсумковий контроль				
Екзамен	Теоретичне завдання	Усна частина екзаменаційного білета передбачає розгорнуту та обґрунтовану відповідь на теоретичне питання. У разі дистанційної форми навчання екзамен проходить у тестовій формі через платформу Moodle.	Екзамен проводиться в усній формі при очній формі навчання. Усний екзамен складається із відповіді на теоретичне питання екзаменаційного білету з письмовою фіксацією всіх відповідей і виконання. Всього за екзамен можна отримати до 20 балів. У разі дистанційної форми навчання екзамен проходить у тестовій формі через платформу Moodle. Підсумковий тест складається із 20 питань по 1 балу кожне. Всього за підсумковий тест можна отримати до 20 балів.	**20**
	Практичне завдання	Індивідуальне завдання: створення презентації на одну із запропонованих тем.	**Зміст презентації - 9 балів** відповідність темі (4 бали), повнота розкриття теми (3 бали), логічність і послідовність викладу матеріалу (2 бал)) **Візуальне оформлення - 2 бали** якість дизайну слайдів: зрозумілість, читабельність, структурованість **Ораторська майстерність 5 балів-** чіткість, зрозумілість і впевненість у викладенні матеріалу (2 бали), вміння зацікавити аудиторію, підтримка контакту (2 бали), відповідність часу виступу (1 бал) **Відповіді на запитання (2 бали) п**овнота і точність відповідей (1 бал), здатність швидко реагувати і	**20**

			аргументувати свою позицію (1 бал) **Загальне враження та інноваційність (2 бали) к**реативність підходу до теми (1 бал), загальний вплив і професійність презентації (1 бал)	
Усього за підсумковий контроль				**40**

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)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Dignen Bob. Communicating Across Cultures. Cambridge: Cambridge University Press. 2021. 96 p.
2. Liu. J., Harper K. Communication Strategies. Singapore: Seng Lee Press, 2018. 116 p.
3. Paul D. Further Communication Strategies. Singapore: Seng Lee Press, 2013. 127 p.

Додаткові:

4. Diana Hopkins, Pauline Cullen. Grammar for IELTS. Cambridge: Cambridge University Press.- 2018, 258 p.
5. Jones L. Progress to Proficiency. Coursebook,. CUP, 1999.
6. Mann R., J. Wilson Gold: New Proficiency. Exam Maximisers. Longman, 2002.

Інформаційні ресурси

1. European Commission. Guide to Successful Communication. URL : http://ec.europa.eu/research/science-society/science-communication/
2. Harvard Business Review, Organizational Culture. URL : https://hbr.org/topics.
3. Munro, Dan. Manipulative people: how to spot them, how to manage them. Thought Leaders, Biz News. URL : http://www.biznews.com/thought-leaders/2014/01/11/manipulative-people-spot-manage/

7. 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 пропущенні 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 UniCheck. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело. Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права 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 англомовної 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 (тестів, контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.
Комунікація
Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle, для термінового вирішення питань Telegram.
Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт та ін. – регулярно розміщуються викладачем на курсі. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

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

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/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 **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

Керівник навчально-методичного відділу Людмила НЕСТЕРЕНКО