

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МАТЕМАТИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ

підготовки _____ бакалаврів _____

денної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма _____ Міжнародні відносини _____

спеціальності _____ С3 Міжнародні відносини _____

галузі знань _____ С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини» _____

ВИКЛАДАЧ: Матвіїшина Надія Вікторівна, к.т.н., доцент, доцент кафедри комп'ютерних наук

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри комп'ютерних наук

Протокол № 1 від _____ 25 серпня _____ 2025 р.
Завідувач кафедри комп'ютерних наук

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

Г. М Шило

С. С. Черкасов

2025 рік



Зв'язок з викладачем: **Матвійшина Надія Вікторівна**

E-mail: mnv2902@gmail.com

Сезн ЗНУ повідомлення: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=18291>

Телефон (кафедра): 289-12-57

Кафедра комп'ютерних наук, ауд. №39, 1 корпус ЗНУ

1. Опис навчальної дисципліни

Дисципліна «Сучасні інформаційні системи і технології» охоплює вивчення основ інформаційних систем, методів пошуку даних у мережі та принципів роботи з базами даних, а також опанування різноманітного програмного забезпечення для професійної діяльності.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Сучасні інформаційні системи і технології» є формування сучасного рівня інформаційної культури, отримання компетентностей, необхідних для ефективної роботи із сучасною комп'ютерною технікою; з відповідним програмним забезпеченням: текстовим процесором, табличним процесором, засобами створення презентацій, системами управління базами даних тощо.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Сучасні інформаційні системи і технології» студент повинен **знати**:

- основні поняття інформаційних технологій та принципи функціонування сучасних ІС;
- стратегії професійного інформаційного пошуку;
- правила роботи з офісними додатками;
- принципи організації та функціонування реляційних баз даних, структуру запитів та методи фільтрації даних;
- основні правила роботи зі спеціалізованим програмним забезпеченням, що використовується для вирішення професійних завдань;

вміти:

- користуватися офісними додатками (наприклад, Office 365) для створення комплексних аналітичних звітів, презентацій та розрахункових таблиць;
- ефективно знаходити та систематизувати інформацію з офіційних порталів міжнародних організацій та відкритих цифрових архівів;
- використовувати інструменти автоматизації перекладу для роботи з іншомовною документацією;
- здійснювати обробку великих масивів даних у табличних процесорах та взаємодіяти з професійними базами даних (UN Data, World Bank тощо) для підготовки прогнозних моделей;
- організовувати спільну роботу над документами за допомогою хмарних технологій та засобів мережевої комунікації.

Пререквізити:

ОК 10 Вступ до спеціальності та основи наукових досліджень

Постреквізити:

ОК 33 Навчальна практика (з сучасних інформаційних систем і технологій))

ОК 30 Курсова робота зі спеціальності (4 семестр)

Паспорт навчальної дисципліни

| Нормативні показники | денна форма здобуття освіти |
|---|---|
| Статус дисципліни | Обов'язкова |
| Семестр | 2-й |
| Кількість кредитів ECTS | 3 |
| Кількість годин | 90 год. |
| Лекційні заняття | – |
| Лабораторні заняття | 30 год. |
| Самостійна робота | 60 год. |
| Консультації | За розкладом; дистанційно |
| Вид підсумкового семестрового контролю: | залік |
| Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle) | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=18291 |

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

| Компетентності/ результати навчання | Методи навчання | Форми і методи оцінювання |
|--|---|--|
| Компетентності | | |
| <p>ЗК2. 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 і 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 образу життя.</p> <p>ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> | <p>пояснення, демонстрування, виконання завдань лабораторних та самостійних робіт</p> | <p>Поточний контроль: захист лабораторних та самостійних робіт, опитування, тестування</p> <p>Підсумковий контроль: тестування</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами)</p> | | |
| Результати навчання | | |
| <p>РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій</p> <p>РН08. Збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій.</p> <p>РН14. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій</p> <p>РН 17 Мати навички самостійного визначення освітніх цілей та навчання, пошуку необхідних для їх досягнення освітніх ресурсів</p> | <p>пояснення, демонстрування, виконання завдань лабораторних та самостійних робіт, аналіз</p> | <p>Поточний контроль: захист лабораторних та самостійних робіт, опитування, тестування</p> <p>Підсумковий контроль: тестування</p> |

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Поняття інформаційних технологій. Обробка текстової інформації

Тема 1. Основні поняття інформаційних технологій. Принципи функціонування сучасних ІС

Поняття інформаційної технології. Основна характеристика методів ІТ. Засоби ІТ: програмне, апаратне, інформаційне, методичне й організаційне забезпечення. Структура програмного забезпечення: дані, команда, програма, програмне забезпечення, класифікація програмного забезпечення. Системне програмне забезпечення: визначення, класифікація системних програм, програмні оболонки. Призначення та приклади програмних утиліт. Прикладне програмне забезпечення загального призначення.

Поняття інформаційної системи як сукупності взаємопов'язаних елементів, що здійснюють збір, зберігання, обробку та розповсюдження інформації для підтримки прийняття рішень. Роль ІС у забезпеченні ефективної комунікації та аналізу в системі міжнародних відносин. Класифікація ІС за рівнями управління та сферами застосування.

Тема 2. Обробка текстової інформації

Загальні відомості про текстові процесори. Функції, що забезпечують програми обробки тексту. Групи програм для підготовки документів. Текстові процесори: основні поняття, функції, можливості.

Засоби автоматизації розробки документів: стилі, шаблони, макроси, поля. Поняття стилю: стилі абзацу та символу, стандартні стилі. Основні операції зі стилями: створення, редагування та застосування. Поняття шаблону, різновиди шаблонів. Поняття і призначення макросів. Поля: поняття та способи додавання полів у документ. Засоби автоматизації розробки документів: створення списку ілюстрацій, створення змісту документа.

Створення комплексних текстових документів. Таблиці: форматування та редагування, властивості таблиці, автоматичне форматування таблиці. Поняття розділу та його можливості. Основи побудови формул, вбудований редактор формул, робота з панеллю інструментів. Робота з діаграмами: вбудований редактор, редагування базової таблиці, форматування та редагування діаграми. Графічні об'єкти: малюнки та зображення. Поняття малюнка та засоби для його налаштування. Зображення: поняття, способи створення та форматування. Організація процесу спільної роботи: налаштування доступу, створення єдиного стилю тощо.

Змістовий модуль 2. Засоби створення електронних презентацій. Обробка даних засобами електронних таблиць

Тема 3. Засоби створення електронних презентацій

Поняття електронної презентації: послідовність, мультимедійні ефекти тощо. Способи створення презентації: за допомогою майстра автозмісту, за допомогою шаблонів (шаблони презентацій, шаблони оформлення), створення презентації «з нуля». Режими перегляду презентацій. Способи показу презентацій PowerPoint. Оформлення презентацій: форматування, розмітка слайдів, дизайн презентацій, настроювання анімаційних ефектів презентації тощо.

Тема 4. Обробка даних засобами електронних таблиць. Табличний процесор MS Excel.

Поняття табличного процесора. Базові прийоми роботи в MS Excel: збереження та відкриття файлів книг, введення даних, дії з комітками, форматування комірок.

Графічні можливості Excel: види діаграм, робота з майстром діаграм, елементи діаграми, форматування готової діаграми.

Обчислення в табличному процесорі: поняття формули, майстер функцій, поняття посилання, види посилань. Категорії функцій: логічні, статистичні, математичні. Відносні, абсолютні та змішані посилання. Призначення різних типів посилань. Способи їх створення. Рішення задач зі змінними: добір параметра, пошук рішення, призначення та алгоритм використання. Робота з матрицями.

Змістовий модуль 3. Бази даних та СУБД. Пошук та систематизація інформації

Тема 5. Основні принципи роботи з реляційними базами даних

Поняття об'єктів СУБД: ознайомлення з архітектурою бази даних – таблиці, запити, форми та звіти. Структура таблиці: поняття поля (атрибута) та запису. Типи даних. Ключові поля. Зв'язки між таблицями. Проектування структури: визначення переліку необхідних полів для обліку (наприклад, база даних «Міжнародні організації та їх члени»). Введення та редагування даних: використання форм для зручного внесення інформації. Створення запитів. Підготування звітів

Тема 6. Робота з глобальними базами відкритих даних

UN Data (Статистичний портал ООН). Навігація за тематичними блоками (демографія, торгівля, освіта, навколишнє середовище). Фільтрація та експорт даних для порівняльного аналізу. Робота з Country Profiles для швидкого отримання довідкової інформації.

World Bank Open Data (Відкриті дані Світового банку). Пошук за індикаторами розвитку (ВВП, рівень інфляції, витрати на оборону тощо). Використання інструментів візуалізації даних.

Інші спеціалізовані ресурси. WTO Stats: дані про світову торгівлю. UNESCO Institute for Statistics: дані про культурний та науковий розвиток. FAOSTAT: продовольча та сільськогосподарська статистика.

Змістовий модуль 4. Хмарні технології. Автоматизований та автоматичний переклад

Тема 7. Комп'ютерні мережі. Хмарні технології

Поняття локальної мережі: клієнт, сервер, домен, робоча група, політика мережі, адміністрування мережі. Архітектура комп'ютерних мереж та підключення сітьової папки. Класифікація обчислювальних мереж за територіальною ознакою: локальні та глобальні мережі. Програмні та апаратні компоненти обчислювальних мереж.

Історія Internet. Теоретичні основи Інтернет. Служби Internet. Поняття вебсторінки, адресація в Інтернет, браузер, пошук інформації в Інтернет.

Хмарні технології. Поняття «хмара». Хмарні сервіси Google: календар Google, електронна пошта Gmail, диск Google, сайти Google, Google Docs, Google Form тощо.

Тема 8. Автоматизований та автоматичний переклад

Автоматичний переклад (Automatic Translation) – машинний процес, що виконується комп'ютерною програмою без участі людини. Google Translate, DeepL. Особливості використання

Автоматизований переклад (Automated Translation) – процес, у якому людина-перекладач використовує спеціалізоване програмне забезпечення. Програми CAT (Computer-Aided Translation): SDL Trados, MemoQ. Особливості використання

4. Структура навчальної дисципліни

| Вид заняття /роботи | Назва теми | Кількість годин о/д. ф. | Згідно з розкладом |
|----------------------------|--|--------------------------------|---------------------------|
| Лабораторна робота 1 | Редагування та форматування тексту документу. Створення комплексного текстового документу | 4 | тиждень 1 |
| Лабораторна робота 2 | Автоматизація створення текстових документів. Підсумковий документ | 2 | тиждень 2, 3 |
| Самостійна робота | Обробка текстової інформації. Створення презентацій засобами PowerPoint (LibreOffice Impress). | 12 | тиждень 1-3 |
| Лабораторна робота 3 | Створення таблиць та побудова діаграм засобами електронних таблиць. Вбудовані функції табличного процесора | 4 | тиждень 4, 5 |
| Лабораторна робота 4 | Розв'язання задач зі змінними: використання інструменту Добір параметру, надбудови Пошук рішення. Сортування. Фільтрація | 4 | тиждень 6, 7 |
| Самостійна робота | Використання засобів MS Excel для організації роботи з таблицями (оформлення, обчислення тощо). | 14 | тиждень 4-7 |
| Лабораторна робота 5 | Створення бази даних: таблиці, запити, звіти | 4 | тиждень 8, 9 |
| Лабораторна робота 6 | Робота з глобальними базами відкритих даних: пошук, візуалізація даних | 4 | тиждень 10,11 |



| | | | |
|----------------------|---|----|---------------|
| Самостійна робота | Основні принципи роботи з реляційними базами даних. Створення форм. Бази відкритих даних | 18 | тиждень 8-11 |
| Лабораторна робота 7 | Хмарні сервіси Google | 2 | тиждень 12,13 |
| Лабораторна робота 8 | Хмарні сервіси та візуалізація геополітичних даних. Аналіз Індексу демократії (Democracy Index) | 4 | тиждень 14 |
| Лабораторна робота 9 | Автоматизований та автоматичний переклад | 2 | тиждень 15 |
| Самостійна робота | Хмарні сервіси. Автоматизований та автоматичний переклад. Підготовка до підсумкового тесту | 16 | тиждень 12-15 |

Методичні рекомендації до лабораторних та самостійних занять розміщено СЕЗН ЗНУ Moodle на сторінці дисципліни «Сучасні інформаційні системи і технології».

5. Види і зміст контрольних заходів

| Вид заняття/ роботи | Вид контрольного заходу | Зміст контрольного заходу | Критерії оцінювання та термін виконання | Усього балів |
|----------------------------|--------------------------------|--|--|---------------------|
| Поточний контроль | | | | |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 1 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 2 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |
| Самостійна робота | Захист самостійної роботи 1 | Виконання завдання самостійної роботи, захист самостійної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 2; наявність незначних помилок –1,5; при наявності грубих помилок –0,5 | 2 |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 3 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |



| Вид заняття/ роботи | Вид контрольного заходу | Зміст контрольного заходу | Критерії оцінювання та термін виконання | Усього балів |
|---------------------|------------------------------|--|--|--------------|
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 4 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |
| Самостійна робота | Захист самостійної роботи 2 | Виконання завдання самостійної роботи, захист самостійної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 2; наявність незначних помилок –1,5; при наявності грубих помилок –0,5 | 2 |
| | Тест 1 | Відповіді на 12 питань | 12 питань - по 0,5 балів | 6 |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 5 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 6 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 7 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 4 |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 8 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 5 |
| Самостійна робота | Захист самостійної роботи 3 | Виконання завдання самостійної роботи, захист | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 2; | 2 |

| Вид заняття/ роботи | Вид контрольного заходу | Зміст контрольного заходу | Критерії оцінювання та термін виконання | Усього балів |
|---------------------------------------|------------------------------|--|--|--------------|
| | | самостійної роботи | наявність незначних помилок –1,5; при наявності грубих помилок –0,5 | |
| Лабораторна робота | Захист лабораторної роботи 9 | Виконання завдання лабораторної роботи, захист лабораторної роботи | Виконання лабораторної роботи: Правильне виконання – 5; наявність незначних помилок –4; при наявності грубих помилок –2 | 3 |
| | Тест 2 | Відповіді на 12 питань | 12 питань - по 0,5 балів | 6 |
| Усього за поточний контроль | | | | 60 |
| Підсумковий контроль | | | | |
| Залік | Теоретичне завдання | 20 тестових питань (вибір правильної відповіді з декількох можливих) | Одне теоретичне питання - 1 бал | 20 |
| | Практичне завдання | 10 питань | Одне питання – 2 бали | 20 |
| 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) | | |
| FХ | 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

1. Басюк Т.М., Думанський Н.О., Пасічник О.В. Основи інформаційних технологій: навч. посібник. Львів : «Новий Світ-2000», 2024. 390 с.
2. Бутенко Т.А., Сирий В.М. Інформаційні системи та технології : навч. посібник. Харків : ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2020. 207 с.
3. Войтюшенко Н. М., Остапець А. І. Інформатика та комп'ютерна техніка : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 564 с.
4. Гуржій А. М., Возненко Л. І., Поворознюк Н. І., Самсонов В. В. Основи інформаційних технологій : навч. посібник. Київ : Літера ЛТД, 2023. 288 с.
5. Зачек О. І., Сенік В. В., Магеровська Т. В. Інформаційні технології : навч. посібник / за ред. О. І. Зачека. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 432 с.
6. Кравченко І. В., Микитинко В.І. Інформаційні технології. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2022. 447 с.
7. Трофименко О.Г., Прокоп Ю.В., Логінова Н.І., Чанишев Р.І. Офісні технології : навч. посібник. Одеса : Фенікс, 2019. 207 с.
8. Weverka P. Office 365 All-in-One For Dummies (For Dummies (Computer/Tech)) 1st Edition. John Wiley & Sons, Inc. 2019, 848 p.

Інформаційні ресурси

1. Відкриті дані Світового банку (World Bank Open Data). URL: <https://data.worldbank.org/>
2. Портал Дія.Цифрова освіта. URL: <https://osvita.diiia.gov.ua>
3. Статистичний портал ООН (UN Data). URL: <http://data.un.org/>
4. LibreOffice: <https://libreoffice.readthedocs.io/ru/latest/>
5. Microsoft 365: <https://www.office.com/>
6. OpenOffice: <https://www.open-of-course.org/courses/mod/url/view.php?id=826>
7. Prometheus. URL: <https://courses.prometheus.org.ua/>

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. Студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених даною дисципліною. Пропуски та запізнення на заняття є недопустимими.

Політика академічної доброчесності

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу). Неприпустиме складання роботи, виконаної іншою особою.

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Використання мобільних телефонів, ноутбуків та інших гаджетів під час лекційних та лабораторних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (з активованим режимом «без звуку»).



Комунікація

Комунікація викладача зі студентами здійснюється безпосередньо на заняттях та додатково за допомогою месенджерів, електронної пошти і в СЕЗН Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

Визнання результатів неформальної та інформальної освіти

Здобувачі освіти мають право на визнання результатів навчання, отриманих поза межами формальної освітньої програми (неформальна та інформальна освіта). Результати можуть бути зараховані як виконання окремих тем, розділів, видів навчальних занять, завдань самостійної роботи, за умови їх відповідності програмним результатам навчання.

Успішне проходження курсів на онлайн платформах (наприклад, Prometheus, Coursera, edX, Udemu тощо), зміст яких корелює з тематикою дисципліни та вказаних в електронному курсі дисципліни в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle, може бути зараховано згідно з правилами визначеними в Положенні ЗНУ Про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти (<https://surl.li/gachqj>).

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2025-2026 н.р. доступний за адресою: <https://surl.li/vlweoj>

НАВЧАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь 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 Запорізького національного університету: <https://surl.li/wdzjrl>

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (у 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. Процедура повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://surl.lu/hfjbya>

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://surl.li/qgacqa>

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://surl.li/unwzzm>

Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://surl.lu/xkxmuz>

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Кабінет практичного психолога **Марти Ірини Вадимівни** – навч. корп. №4, каб. №235 (понеділок, середа, четвер 9.00-11.00, 13.00-15.00), навч. корп. №9 (ІННІ) каб.57 (п'ятниця 9.00-11.00, 13.00-15.00), гуртожиток №6 (вул. Добролюбова, 19, середа 9.00-11.00, 13.00-15.00). Попередній запис за тел.: 228-76-48, (099) 253-78-73 щоденно з 9 до



15.

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. Спеціалізована допомога: (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://surl.li/ivcwih>

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 ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (СЕЗН ЗНУ): <https://moodle.znu.edu.ua>.

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/>