

КОМУНІКАТИВНА ПІДГОТОВКА ПРАЦІВНИКІВ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ

Викладач: доктор юридичних наук, доцент Пирожкова Юлія Володимирівна

Кафедра: кафедра кримінального права та правосуддя, ЗНУ, 5 корп., ауд. 106 (1 поверх)

Е-mail: pyrozhkovaznu@gmail.com

Телефон: 228-76-22

Інші засоби зв'язку: Viber

Освітня програма, рівень вищої освіти		262 «Правоохоронна діяльність»; магістр				
Статус дисципліни		Вибіркові дисципліни				
Кредити ECTS	3	Навч. рік	2021-2022 3 семестр	Рік навчання - 2	Тижні	12
Кількість годин	34	Кількість змістових модулів ¹		2	Лекційні заняття –22 год. Практичні заняття – 12 год. Самостійна робота – 68 год.	
Вид контролю	Залік - 3 семестр					
Посилання на курс в Moodle			https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11531			
Консультації:			Щопонеділка о 12.55-14.15 в ауд. 106 (5 корпус) або за домовленістю, чи у системі Moodle			

ОПИС КУРСУ

Сучасний стан розвитку української державності, соціально-економічні та політичні перетворення, курс на демократизацію суспільства потребують підвищення ефективності роботи і поглиблення взаємодії всіх гілок влади, зокрема правоохоронних органів. Службова діяльність правоохоронців не уявляється без комунікативних зв'язків. Працівники правоохоронних органів належать до спеціалістів групи професій типу «людина – людина», в діяльності яких домінує комунікативний аспект. Основний зміст праці в цій професійній сфері полягає у вмінні активно взаємодіяти з людьми, спілкуватися, швидко орієнтуватися у фахових контактах, виокремлювати значущу інформацію, адекватно діяти в екстремальних умовах. Відтак комунікативна компетентність є одним із важливих елементів у структурі професійної майстерності правоохоронців.

Працівник правоохоронного органу повинен: постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності на основі конструктивного вирішення питань, що належать до його повноважень; сумлінно виконувати свої службові обов'язки, передбачені законодавчими актами та його посадовою інструкцією; організовувати роботу щодо ефективного виконання завдань та функцій на відповідній посаді органу чи підрозділу; дотримуватися норм законодавства та при необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності; бути патріотом України, досконало володіти державною мовою, добре знати історію держави і особливості її розвитку, внутрішню та зовнішню політику, мати широкий світогляд; визначати тактику та стратегію своєї поведінки відповідно до вимог демократичної, соціальної, правової держави; шанобливо ставитися до громадян, дотримуватися високої культури спілкування, загальновизнаних людством норм моралі та правил здорового способу життя, не допускати несумісності з діяльністю державного службовця

¹ 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS)

лицемірство й користолюбство; не допускати дій та вчинків, що можуть зашкодити, інтересам держави чи негативно вплинути на його репутацію. Тому спрямування курсу «Комунікативна підготовка працівників правоохоронних органів», перш за все, обумовлюється його навчально-пізнавальним значенням, оскільки дозволяє систематизувати у майбутніх фахівців теоретичні знання щодо принципів ділової комунікації та сформувані професійні навички їх практичного використання.

Мета вивчення курсу «Комунікативна підготовка працівників правоохоронних органів»: удосконалення лінгвістичної компетенції здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти; розвиток навичок вільного коректного використання майбутніми правоохоронцями мовних засобів у широкому спектрі комунікативних ситуацій приватного, громадського й професійного життя; систематизація наявних знань з теорії спілкування, здобуття нових компетенцій щодо створення найбільш оптимального алгоритму ефективної комунікації у професійній сфері.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент зможе:

РН2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

РН3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.

РН5. Давати короткий висновок щодо окремих фактичних обставин (даних) з достатньою обґрунтованістю.

РН6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

РН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.

РН13. Пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.

РН15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН18. Виявляти знання і розуміння основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи.

РН19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права. Кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах правоохоронної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.

РН20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

РН21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

РН23. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Крашеніннікова Т.В. Комунікативна компетенція працівника Національної поліції: Навчальний посібник. Дніпро: Адверта, 2017. 107 с.

Селіванова О. О. Основи теорії мовної комунікації: підруч. Черкаси : Вид-во Чабаненко Ю.А., 2011. 350 с.

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи (max 60 балів):

Поточний контроль передбачає такі **теоретичні** завдання:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- самостійне опрацювання тем;
- систематичність роботи на практичних заняттях, активність під час обговорення питань.

Поточний контроль передбачає такі **практичні** завдання:

- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів тощо)
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- презентація власних досліджень.

Підсумкові контрольні заходи(max 40 балів):

Підсумковий контроль знань оцінюються в діапазоні від **0 до 40 балів**. ПКЗ з дисципліни проводиться у формі **заліку** з ключових питань, що потребують творчої відповіді та умінь синтезувати знання з даного предмета з сучасними соціальними і правовими проблемами оцінюються в діапазоні від **0 до 20 балів**.

До Підсумкового контролю знань входить індивідуальне науково-дослідне завдання, що оцінюється в діапазоні від **0 до 20 балів**.

В роботі вітається простота та лаконічність, не потрібно вставляти в презентацію картинки.

Тексти на слайдах повинні легко читатися (потрібно обирати такі кольори, які не будуть ускладнювати процес ознайомлення з презентацією). Презентації мають бути підготовлені в Power Point форматі.

Студент виконує індивідуальне завдання самостійно.

Після створення презентації студент повинен її закріпити у системі Мудл.

Критерії оцінювання виконання і захисту студентом індивідуального науково-дослідного завдання (20 балів)

1. Цілісність, систематичність, логічна послідовність викладу матеріалу – **максимально 6 балів**.
2. Повнота розкриття питання – **максимально 6 балів**.
3. Уміння формулювати власне ставлення до проблеми, робити аргументовані висновки – **максимально 4 бали**.
4. Опрацювання сучасних наукових інформаційних джерел – **2 бали**.
5. Правильність оформлення роботи – **максимально 4 бали**.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (max 60%)			
<i>Змістовий модуль 1</i>	<i>Вид теоретичного завдання: виступ з основного питання; усна доповідь</i>	Тиждень 1	5
	<i>Вид практичного завдання: участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів); написання реферату</i>	Тиждень 1	5
<i>Змістовий модуль 2</i>	<i>Вид теоретичного завдання: виступ з основного питання; усна доповідь</i>	Тиждень 2-3	5
	<i>Вид практичного завдання: участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів); написання реферату</i>	Тиждень 2-3	5
<i>Змістовий модуль 3</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	Тиждень 4-5	5
	<i>Вид практичного завдання: участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів); написання реферату</i>	Тиждень 4-5	5
<i>Змістовий модуль 4</i>	<i>Вид теоретичного завдання: виступ з основного питання; усна доповідь</i>	Тиждень 6-8	5
	<i>Вид практичного завдання: участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів); написання реферату</i>	Тиждень 6-8	5
<i>Змістовий модуль 5</i>	<i>Вид теоретичного завдання: виступ з основного питання; усна доповідь</i>	Тиждень 9-10	5
	<i>Вид практичного завдання: участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів); написання реферату</i>	Тиждень 9-10	5
<i>Змістовий модуль 6</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	Тиждень 10-12	5
	<i>Вид практичного завдання: участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів); написання реферату</i>	Тиждень 10-12	5

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



	<i>кейсів); написання реферату; підготовка тез</i>		
Підсумковий контроль : залік(max 40%)			
<i>Підсумкове теоретичне завдання: тести (на Moodle)</i>			20
<i>Підсумкове практичне завдання: індивідуальне завдання</i>			20
Разом			100%

Шкала оцінювання: 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)		

РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1 Лекція 1	Професійна комунікація працівника правоохоронних органів як складова спілкування в межах інформаційно-комунікативного простору		
Тиждень 2 Лекція 2	Мовленнєвий службовий етикет		
Тиждень 2 Практичне заняття 1	Професійна комунікація працівника органу Національної поліції	<i>Виступ з основного питання; усна доповідь; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (вирішення задач); написання реферату (за бажанням)</i>	10
Тиждень 3 Лекція 3	Фахове усне спілкування та його форми (монолог, діалог, полілог)		
Тиждень 4 Лекція 4	Ділове спілкування та його види	<i>реферату (за бажанням)</i>	5
Тиждень 4 Практичне заняття 2	Психолінгвістичні здібності людини прогнозувати почуття, думки та поведінку іншої людини	<i>Виступ з основного питання; усна доповідь; участь у дискусіях,</i>	

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



		<i>інтерактивних формах організації практичного заняття (вирішення задач); написання реферату (за бажанням)</i>	
Тиждень 5 Лекція 5	Маніпулятивна функція мови		
Тиждень 6 Лекція 6	Спілкування працівника правоохоронного органу в агресивному середовищі		5
Тиждень 6 Практичне заняття 3	Мовний конфлікт та його профілактика за допомогою мовних засобів	<i>Виступ з основного питання; усна доповідь; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (вирішення задач); написання реферату (за бажанням)</i>	5
Змістовий модуль 2			
Тиждень 7 Лекція 4	Міжособистісне спілкування у професійній діяльності		
Тиждень 8 Лекція 8	Міжособистісне спілкування у професійній діяльності		
Тиждень 8 Практичне заняття 4	Здійснення комунікації при спілкуванні з особливими категоріями співрозмовників	<i>Тестування, участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (вирішення задач); написання реферату (за бажанням)</i>	5
Тиждень 9 Лекція 9	Технології ефективної комунікації		
Тиждень 10 Лекція 10	Комунікативна толерантність. Бар'єри спілкування та прийоми їх подолання		
Тиждень 10 Практичне заняття 5	Гендерні аспекти міжособистісного спілкування	<i>Виступ з основного питання; усна доповідь; участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів; вирішення задач); написання реферату (за бажанням)</i>	5
Тиждень 11 Лекція 11	Поняття мовленнєвих конфліктів. Способи їх попередження, шляхи подолання. Медіація як форма розв'язання конфлікту.		



Тиждень 12 Практичне 6	Переговорні процеси у професійній діяльності працівників правоохоронних органів.	Тестування, участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів; вирішення задач); написання реферату (за бажанням)	10
---------------------------	--	---	----

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

Підручники та монографії:

1. Крашеніннікова Т.В. Комунікативна компетенція працівника Національної поліції: Навчальний посібник. Дніпро: Адверта, 2017. 107 с.
2. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник для вищих та середніх спеціальних навчальних закладів. 4-те вид., переробл. і доповн. К.: Видавництво А.С.К., 2002. 400 с.
3. Іванова І.Б. Українське ділове мовлення: Навчальний посібник. – Х.: ТМ «Парус», 2005. 448 с.
4. Красницька А.В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування: Посібник. – 2-е вид, допов.і переробл. К., 2006. 231 с.
5. Юридична психологія: підручник / Александров Д.О., Андросюк В.Г., Казміренко Л.І. та ін.: заг. ред. Л.І. Казміренко, Є.М. Моїсєєва. Вид. 2-є, доопр. та доп. К. : КНТ, 2008. 352 с.
6. Семенюк О. А., Паращук В. Ю Основи теорії мовної комунікації :навч. посіб. Київ : Видавничий центр «Академія», 2010. 240 с.
7. Яшенкова О. В. Основи теорії мовної комунікації: навч. посіб.Київ : ВЦ «Академія», 2010. 312 с.
8. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації : навч. посіб.Суми : Сумський державний університет, 2011. 187 с.
9. Кравець Л.В. Стилїстика української мови: Практикум. Київ :Вища шк., 2004. 199 с.
10. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації : навч. посіб.Суми : Сумський державний університет, 2011. 187 с.
11. Пашук Р.І., Поліщук Н.М., Таран Н.Є. Ділове мовлення правоохоронця: Навчальний посібник. Луганськ, 2004. 321 с.

Критичні джерела:

1. Абрамович Семен, Чікарькова Марія. Мовленнєва комунікація :підруч. для студ. вищ. навч. закл. Вид. 2-ге, випр. та допов. Київ :Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 458 с.
2. Бакулев Г. П. Массовая коммуникация: Западные теории и концепции : учеб. пособие. Москва : Аспект Пресс, 2010. 192 с. URL :<http://pulib.if.ua/book/16940>.
3. Гриценко О.М. Мас-медіа у відкритому інформаційному суспільстві й гуманістичні цінності: монографія. Київ: ВПЦ «Київський університет», 2002. 204 с.
4. Побережна Н. О. Вираження категорії ввічливості на лексичному рівні. URL : www.rusnauka.com/3_SND_2010/Philologia/58115.doc.htm
5. ормирование толерантного сознания в обществе: Материалы VII Международного антитеррористического форума / под научн. ред. И.И.Бондаренко, А.И.Дичека. Київ : Изд-во «Киевская правда», 2011. 208с.



6. Юдкін І.М. Формування визначників української культури :культурол. студії. Київ: Ін-т культурології Акад. мистец. України, 2008. 184с.
7. Шинкарук В.Д. Дискурсивні висловлювання в сучасній українській мові. Мовознавство. 1996. №6. С.56-61.

Корисні посилання:

1. <http://journlib.univ.kiev.ua/>
2. <http://imi.org.ua/>
3. <http://newukraineinstitute.org/project/90>
4. <http://osvita.mediasapiens.ua/>.
5. <http://osvita.ua/vnz/reports/culture/12120/>
6. <http://pidruchniki.ws/>.
7. http://pidruchniki.ws/16770402/menedzhment/organizatsiya_provedennya_narad_zboriv_dilovih_peregovoriv<http://www.telekritika.ua/>.
8. <http://www.zn.kiev.ua/nn/show/472/44309/>
9. <http://www.zn.kiev.ua/ie/show/600/53536/>
10. <http://www.zn.kiev.ua/ie/show/604/53819/>

РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання. Здобувачі, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Політика академічної доброчесності.

Усі письмові роботи, що виконуються здобувачами 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 періоджерело.

Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу).

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем.

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі



ресурси, як *Wikipedia*, бази даних рефератів та письмових робіт (*Studopedia.org* та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:

Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>

Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодику *JSTOR*: <https://www.jstor.org/>

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті.

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття. Під час виконання заходів контролю (термінологічних диктантів, контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

Комунікація.

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.

Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити здобувачів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу pyrozhkovaznu@gmail.com

У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р.
https://old.znu.edu.ua/ukr/edu/grafik_navchalnogo_procesu_ta_rozkla

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ. Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ**: <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА. Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9yfw9v>. 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 (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

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 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

- для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

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>