



СИЛАБУС

навчальної дисципліни (обов'язкова)
ОК 37 УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)
Обсяг освітнього компоненту (кредитів/годин) – 3/90

Освітня програма «Управління проєктами»

Спеціальність – D 3 Менеджмент

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



Воронюк Ірина Олександрівна, канд. філол. наук,
доцент

Контактна інформація:

- (061)7698375;
- kafedra_ukr_zn@zntu.edu.ua;
Irynavoronyuk@gmail.com;
- навчальний корпус 1, авд.270

Час і місце проведення консультацій:

навчальний корпус 1, авд.270 або дистанційно
відеозв'язком за попередньою домовленістю та
відповідно до розкладу викладача

ОПИС КУРСУ

Навчальна дисципліна “Українська мова (за професійним спрямуванням)” належить до навчальних дисциплін циклу соціально-гуманітарної підготовки студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вивчення дисципліни орієнтує вас як студента національного закладу вищої освіти на ставлення з повагою до культурного надбання українського народу, української мови як мови міжнаціонального спілкування українського народу, розуміння важливості знати державну мову та користуватися нею у всіх сферах суспільного життя. Роль вивчення мови, зокрема фахової термінології, є важливим для успішної професійної діяльності менеджера. Чітке володіння професійними термінами забезпечує однозначну внутрішню комунікацію та запобігає помилкам у команді. Знання норм української мови, основ ділової комунікації необхідне для ефективних перемовин на глобальному ринку та доступу до актуальних знань. Грамотне використання спеціалізованої лексики створює професійний імідж компанії перед клієнтами та партнерами. Тож мова є потужними інструментами управління, що безпосередньо впливає на ухвалення рішень та стратегічний розвиток.

Опанування дисципліни «УМПС» сформує адекватне розуміння себе і своєї мови у власному житті і житті нації; стане базою для правильного і швидкого вивчення решти дисциплін як гуманітарного, так і негуманітарного спрямування; буде основою у вашій навчальній, науковій та професійній діяльності, адже сформує основи фахової комунікації.

Основні **завдання** вивчення дисципліни “_Українська мова (за професійним спрямуванням)”:



- сформувавши чітке і правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- сформувавши стійке розуміння самобутності української мови, її самостійності, оригінальності, неповторності, з унікальними рисами, що притаманні лише їй;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- сформувавши навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладання наукових текстів.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою викладання навчальної дисципліни “Українська мова (за професійним спрямуванням)” є:

- формування необхідної комунікативної спроможності у сфері професійного спілкування як в усній, так і писемній формах: удосконалення умінь і навичок практичного володіння українською мовою в різних видах мовленнєвої діяльності; опанування мовної і мовленнєвої культури; ознайомлення зі специфікою наукового, офіційно-ділового та розмовного стилів мови;
- набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку ваших креативних здібностей та спонукає до самореалізації вас як фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентоспроможності сучасного фахівця;
- вироблення навичок оптимальної мовної поведінки у професійній сфері: вплив на співрозмовника завдяки вмілому використанню різноманітних мовних засобів; оволодіння культурою монологу, діалогу та полілогу; сприйняття й відтворення фахових текстів; засвоєння лексики і термінології свого фаху; вибір комунікативно виправданих мовних засобів; послуговування різними типами словників.

Опанувавши навчальну дисципліну, ви маєте набути **загальних компетентностей**

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

і **фахових** компетентностей:

СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 17 Здатність системно аналізувати свою професійну і соціальну діяльність, оцінювати накопичений досвід.

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Для опанування дисципліни вам знадобляться базові шкільні знання з української літературної мови, риторики, а також такі компетентності:

- здатність до оволодіння найбільш продуктивними методами навчально-пізнавальної діяльності,
- здатність до самостійного навчання,
- здатність установлювати причинно-наслідкові зв'язки між явищами,
- здатність до оцінювання перспективності конкретних знань, практичного їх застосування,
- бажання знаходити нестандартні рішення.



ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Номер тижня	Теми лекцій, год.	Теми лабораторних/практичних робіт або семінарів, год.
1	2	3
Змістовий модуль 1		
1	Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Спілкування як інструмент професійної діяльності. Електронне (цифрове) спілкування.	Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Мовна політика в Україні. Літературні мовні норми на орфоепічному, лексичному та орфографічному рівнях у професійному спілкуванні. Мовні норми на морфологічному, синтаксичному та стилістичному рівнях. Основні ознаки функціональних стилів сучасної української мови.
2	Форми і методи усного професійного спілкування. Форми колективного обговорювання професійних проблем. Культура усного фахового спілкування.	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконування. Особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови. Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорювання. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Робота з інформацією: інформаційна гігієна, медіаграмотність.
3	Писемна професійна комунікація. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації	Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява, види заяв. Автобіографія. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода. Довідково-інформаційні документи. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.
4	Етикет службового листування	Етикет службового листування.



		Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів.
Змістовий модуль 2		
5	Науковий стиль української мови, його підстили. Жанри наукового стилю.	Науковий стиль і його засоби у професійному спілкуванні. Оформлення результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці. Основні правила бібліографування джерел, оформлення посилань. Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті. Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної робіт. Рецензія, відгук. Поняття про академічну доброчесність.
6	Українська термінологія у професійному спілкуванні.	Українські електронні термінологічні словники. Професіоналізми, номенклатурні назви, канцеляризм, кліше, штампи
7	Термінологія обраного фаху: економічна термінологія.	Економічна термінологія . Способи творення термінів менеджменту.
8	Проблеми перекладу і редагування наукових текстів.	Переклад і редагування наукових текстів.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Теми для самостійної роботи студенти опановують упродовж навчання відповідно до тем лекційних і практичних занять.

Номер	Тема	Години
1	Державна мова – мова професійного спілкування. Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	4
2	Мовні норми на орфографічному та лексичному рівнях у професійному спілкуванні: вимова голосних і приголосних звуків, наголошування слів, логічний та фразовий наголос, темп мовлення, паузи. Лексичні групи у професійній сфері: синоніми, пароніми, омоніми, антоніми; периферійна лексика – професіоналізми, жаргонізми, молодіжний сленг.	2



3	Мовні норми на орфографічному рівні у професійному спілкуванні: правопис іншомовних слів, зокрема запозичених термінів; уживання великої літери; правопис слов'янських прізвищ.	2
4	Мовні норми на морфологічну рівні у професійному спілкуванні: відмінкові закінчення іменників другої відміни чоловічого роду в родовому відмінку однини (закінчення -а (-я), -у (-ю)); паралельні закінчення у формі давального відмінка однини; особливості вживання кличного відмінка. Використання прикметників, займенників, числівників у мові професії: ступені порівняння прикметників; особливості вживання займенників; відмінювання числівників та їх поєднання з іменниками. Дієслово та дієслівні форми на -но, -то, дієприкметниковий та дієприслівниковий звороти, вживання прийменників.	2
5	Синтаксичні літературні норми у професійній сфері. Функційні стилі української мови та сфера їх застосування. Основні ознаки функційних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів.	2
6	Риторика і мистецтво презентації. Види презентації. Підготовка презентації майбутньої професії.	2
7	Основи культури української мови. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації.	2
8	Види публічного мовлення; публічний виступ як важливий засіб комунікації; мистецтво аргументації; мовні засоби переконування.	2
9	Особливості усного спілкування. Функції та види бесід; співбесіда з роботодавцем; етикет телефонної розмови.	2
10	Наради, збори, перемовини, дискусії як форми колективного обговорення. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми.	2
11	Складання документів з кадрово-контрактних питань: резюме, характеристика, заява, автобіографія, особовий листок з обліку кадрів, наказ щодо особового складу, трудова книжка, трудовий договір, контракт, трудова угода.	4
12	Написання довідково-інформаційних документів: прес-реліз, повідомлення про захід, звіт, службова записка, довідка, протокол, витяг з протоколу.	4
13	Особливості службового листування: реквізити листа та їх оформлення, типи листів, етикетні мовні кліше у службових листах.	4
14	Оформлювання результатів наукової діяльності. План, тези, конспект як важливий засіб організації розумової праці.	2
15	Основні правила бібліографування джерел, оформлювання посилань.	2
16	Анотування і реферування наукових текстів. Реферат як жанр академічного письма.	2
17	Стаття як самостійний науковий твір. Вимоги до наукової статті.	2
18	Основні вимоги до виконання та оформлення курсової, дипломної робіт. Рецензія, відгук.	4
19	Термінологія обраного фаху. Способи творення термінів спеціальності. Українські електронні термінологічні словники. Мовні засоби наукового стилю. Професіоналізми, номенклатурні назви, канцеляризми, кліше, штампи.	8
20	<i>Переклад і редагування наукових текстів.</i>	4
	<i>Разом:</i>	58



РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Навчально-методичні джерела

1. Бондарчук К.С. Конспект лекцій з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 78 с.
2. Бондарчук К.С. Короткий російсько-український словник фінансової термінологіки для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання (Бухгалтерський облік та аудит. Маркетинг. Фінанси та банківська справа). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 42 с.
3. Методичні рекомендації і завдання до практичних занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» студентам 1 курсу/ І.О. Воронюк. – Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. – 36 с.
4. Методичні матеріали для організації самостійної роботи студентів усіх спеціальностей денної форми навчання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» / І.О. Воронюк. – Запоріжжя: НУЗП, 2024. – 54с.
5. Методичні вказівки та контрольні роботи з дисципліни «Українська мова за професійним спрямуванням» для студентів I курсу заочної форми навчання/ І. О. Воронюк. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2023. - 30 с.
6. Бондарчук К.С. Методичні вказівки та завдання для практичних занять з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Літературні норми та стилі сучасної української мови» для студентів економічних спеціальностей денної форми навчання (1 модуль). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 68с.
7. Бондарчук К.С. Методичні вказівки з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Ділові папери як засіб мовної комунікації» для студентів усіх форм навчання (2 модуль). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 62с.
8. Бондарчук К.С. Методичні вказівки та практичні завдання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» до теми «Науковий стиль української мови» для студентів економічних спеціальностей денної форми навчання (3 модуль). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 46 с.
9. Методичні вказівки та завдання контрольної роботи з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів першого курсу (заочна форма навчання) факультету економіки та управління / Укл.: Бондарчук К.С. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 46 с.
10. Методичні вказівки та практичні завдання з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів 1 курсу економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання (Літературні мовні норми, 1 модуль) / Укл.: Бондарчук К.С. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 42 с.
11. Тлумачний фінансовий словник з практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання/Укл. Бондарчук К.С. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 94 с.
12. Тлумачний словник фінансової, бухгалтерської та економічної сфери для студентів денної та заочної форм навчання факультету економіки та управління / Укл. Бондарчук К.С. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. – 90 с.

Базові джерела

1. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2019. 594 с.
2. Кацавець Р. Ділова українська мова. За новим українським правописом: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2022. 324 с.
3. Мозговий В.І. Українська мова у професійному спілкуванні: навчальний посібник. К.: ЦУЛ, 2019. 592с.



4. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування: навч. посібн. Київ: Каравела, 2018. 352 с.
5. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови: навчальний посібник з алгоритмічними приписами для ВНЗ. [текст] – 3-тє вид. доп. і перероб. (до 85-річчя від дня народження академіка НАН України В.М.Русанівського) / Г.С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 426с. (Гриф МОН України).
6. Онуфрієнко Г.С. Риторика: навч. посібник для ВНЗ. [текст] – 2-ге вид. доп. і перероб. (до 25-річчя Незалежності України) / Г.С. Онуфрієнко – К.: «ЦУЛ», 2016. – 624с. (Гриф МОН України; нагороджений дипломом VI Книжкової виставки-ярмарки «Хортицькі джерела»).
7. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О.Потебні; Інститут української мови. – К.: Наукова думка, 2019. – 392 с/
8. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації (ДСТУ 4163: 2020). Київ, 2020. 15 с.
9. Шевчук С. Українське ділове мовлення : навч. посіб. Вид. 11-те, випр. і допов. К.: Алерта, 2025. 314 с.

Допоміжна

1. Бондарчук К. С., Чумаченко О. А. Функції і способи презентації спеціальної лексики в українській художній літературі (на матеріалі романів Павла Загребельного). *Вісник Університету імені Альфреда Нобеля. Серія «Філологічні науки»*. 2020. №2 (20). С. 150-159. (10 стор.) (фахове видання, категорія Б, Index Copernicus та ін.)
2. Бондарчук К. С., Чумаченко О. А. Особливості писемної мовної комунікації засобами української мови (на прикладі офіційно-ділового, епістолярного та розмовно-побутового функційних стилів). *Вісник Університету імені Альфреда Нобеля. Серія «Філологічні науки»*. 2021. №1 (21). С. 148-158 (11 стор.) (фахове видання, категорія А, НМБ Scopus, Index Copernicus, та ін.)
3. Бондарчук К. С., Чумаченко О. А. Позитивні та хибні зміни в Українському правописі 2019 року. *Вісник Університету імені Альфреда Нобеля. Серія «Філологічні науки»*. 2022. № 2 (24). С. 153-164 (12 стор.), фахове видання, категорія А, НМБ Scopus, Index Copernicus та ін.)
4. Бондарчук, К.С., Чумаченко О.А. Культура реклами засобами української мови. Науковий журнал «Актуальні проблеми філології та перекладознавства». Хмельницький національний університет. Том 29. (2023). С. 17-21 (5 с.) (фахове видання, категорія Б, НМБ: Google Scholar, Scientific journal, h5-Index:3)
5. Бондарчук, К.С., Чумаченко О.А. Мова і пісня як чинники національної ідентичності українців. *Науковий журнал «Актуальні проблеми філології та перекладознавства»*. Хмельницький національний університет. Том 30. (2024). 15 с. (фахове видання, категорія Б, НМБ: Google Scholar, Scientific journal, h5-Index:3).
6. Бондарчук, К.С. Українська мова в сучасному медіапросторі. *Європейські тенденції розвитку журналістики, PR, медіа і комунікації: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (27–28 листопада 2020 року)*. Влоцлавек, Республіка Польща: Куявський університет, 2020. С. 64-67 (4 с., зарубіжне видання).
7. Бондарчук К.С., Чумаченко О.А. Особливості ділового етикету в країнах Європи та в Україні: порівняльний аспект International Scientific and Practical Conference «*Current issues of science and integrated technologies*». January 10-13, 2023, Milan, Italy 24 Hours of Participation. С.525-529 (зарубіжне видання).
8. Bondarchuk Katerina, Chumachenko Olha Features of nonverbal means of communication in intercultural communication: comparative aspect // XXIII Міжнародна науково-практична конференція «*Scientific trends, solutions, theories and methods of development*», 12-14 червня 2023 р., Більбао, Іспанія. – С. 217 – 220.
9. Bondarchuk Katerina, Chumachenko Olha. Features of language communication in professional-business and scientific discourses. VII Міжнародна науково-практична конференція «*Information technologies in education, technology and industry*». 19 – 21 February 2024, Madrid, Spain. P. 218 – 222 (зарубіжне видання).

Словники



1. Бондарчук К.С. Короткий тлумачний фінансовий словник для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 90 с.
2. Бондарчук К.С. Короткий російсько-український словник фінансової термінології для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання (Бухгалтерський облік та аудит. Маркетинг. Фінанси та банківська справа). Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2022. 42 с.
3. Бондарчук К.С. Тлумачний фінансовий словник із практичними завданнями до змістового модуля №3 «Наукова комунікація як складова фахової діяльності» з дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2024. 94 с.

Рекомендовані інформаційні джерела

1. <https://corp.ulif.org.ua/dictua/>
2. <https://sum20ua.com/?wordid=0&page=0>
3. <https://www.ulif.org.ua/page/nova-riedaktsiia-ukrayins-kogho-pravopisu-2020>
<https://eir.zp.edu.ua/collections/852bfcf9-96a6-424f-8081-8b35735b38ba>

ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою під час поточного контролю та складання семестрового іспиту. Присутність на лекційних та практичних заняттях є обов'язковою, підготовка домашнього завдання і відповіді на практичних заняттях також, що і буде підставою допущення студента до складання іспиту та враховуватиметься під час виставлення підсумкового балу.

Позитивним результатом є бали від 60 до 100. Межею незадовільного навчання за результатами підсумкового контролю є бал, нижчий за 60. Результат 60 балів і вище передбачає отримання позитивних оцінок за всіма визначеними навчальною програмою освітнього компонента обов'язковими видами поточного контролю.

Під час підготовки до окремих практичних занять дозволено використовувати інструменти генеративного штучного інтелекту за умови відповідної атрибуції. Працюємо відповідно до «Рекомендацій щодо відповідального впровадження та використання технологій штучного інтелекту в закладах вищої освіти» МОН України 2025 року (https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/news/2025/04/24/shi-v-zakladakh-vyshchoi-osvity-24-04-2025.pdf?__cf_chlTk=MbLRt5LM6gleRi76js92B4FE7xtz.j_7.6aKvnViveo-1766133610-1.0.1.1-JwbR2s8vcdlcZMCtYcXkhHsSLkWTT8OCRQ1BTS3slUM). Працюємо з дотриманням наукової етики та академічної доброчесності. Пам'ятайте: ШІ є лише інструментом допомоги, а не заміною власного критичного мислення. Під час роботи на заняттях використовуємо таке програмне забезпечення: Padlet, Google Slides, Canva, Google Classroom, Google Forms, Book Creator тощо.

ПОЛІТИКА КУРСУ

Ви маєте виконувати роботи самостійно, не примустимо залучення для виконання індивідуальних завдань інших студентів чи сторонніх осіб. Під час підготовки до практичного заняття ви маєте користуватися перевіреними, авторитетними джерелами, цитувати в конспекті думки науковців, обов'язково вказуючи цитоване джерело і його автора. У разі виявлення ознак плагіату чи фабрикавання роботи не буде зараховано. Усі домашні завдання мають бути виконані вчасно, тобто на початок практичного заняття.



У разі невідвідування занять з певних тем та невчасного виконання розділів бал може знижуватись шляхом віднімання певної кількості балів відповідно до вищевказаної таблиці. Зниження балу може бути скомпенсоване шляхом відпрацювання пропущених занять та виконання додаткових завдань.

У разі дистанційного навчання студент має подбати про ідентифікацію особи: зробити обліковий запис українською мовою (ім'я та прізвище) та увімкнути камеру. Це пов'язано як із юридичним складником, так і з етикою ділового спілкування. Слід враховувати також час надсилання виконаних робіт.

Політику дотримання академічної доброчесності визначено Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Запорізька політехніка»
https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Nakaz_N253_vid_29.06.21.pdf

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Щоб мати доступ до навчально-методичних розробок курсу, необхідно мати особистий доступ до університетської навчальної платформи Moodle. Для отримання особистого паролю Вам необхідно звернутись до деканату вашого факультету.

- Маючи логін і пароль для платформи Moodle, ви зможете знайти потрібний курс **Українська мова за професійним спрямуванням (к.філол.н., доц. Ірина Воронюк)**
<https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=80>
- В електронному інституційному репозитарії Національного університету «Запорізька політехніка» ви можете завантажити навчально-методичні матеріали курсу <http://eir.zp.edu.ua/>;
- Інформаційні електронні ресурси наукової бібліотеки університету «Запорізька політехніка» <http://library.zp.edu.ua/>.

У разі виникнення питань при роботі з системою Moodle надсилайте запити на електронну пошту nvzpeduua@gmail.com

У разі проблем з доступом до облікового запису студента до листа додається скан-копія документа, що посвідчує особу.

Телефони технічної підтримки: +380994420373; +380689801214