ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет БТЕ
Кафедра менеджменту та адміністрування

СИЛАБУС
навчальної дисципліни (обов'язкова)

ОК06 «ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНИХ СЛУЖБОВЦІВ ТА УПРАВЛІНСЬКА СПРОМОЖНІСТЬ ОРГАНІВ ВЛАДИ»

Обсяг освітнього компонента - 3 кредити ЄКТС / 90 годин
Семестр - 2
Вид контролю - екзамен

Освітня програма «Регіональне управління»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
Спеціальність – D4 Публічне управління та адміністрування

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



Козарь Тетяна Петрівна, професор кафедри менеджменту та адміністрування
доктор наук з державного управління
Контактна інформація:
- 099 606 38 88
- kozar.tanya80@gmail.com
- І навчальний корпус, аудиторія 272

Час і місце проведення консультацій:
– Відповідно до розкладу. Онлайн-консультації проводяться з використанням Zoom; інформація для підключення надається здобувачам через Moodle.

ОПИС КУРСУ

Навчальна дисципліна «Організація діяльності публічних службовців та управлінська спроможність органів влади» присвячена вивченню сучасних технологій кадрового менеджменту в публічному секторі, оптимізації внутрішніх процесів в органах влади та розбудові інституційної спроможності державних інституцій України.

МЕТА, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета курсу - формування у здобувачів вищої освіти системних знань та практичних навичок щодо організації ефективної роботи персоналу, моделювання управлінських процесів та підвищення загальної спроможності органів державної влади та місцевого самоврядування відповідати на сучасні кризові й суспільні виклики.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Організація діяльності публічних службовців та управлінська спроможність органів влади» у студентів будуть сформовані компетентності:

Загальні компетентності:

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Фахові (спеціальні) компетентності:

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами й організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК11. Здатність аналізувати процеси регіонального та місцевого розвитку, оцінювати спроможність територіальних громад і органів публічної влади, визначати управлінські проблеми територій та обґрунтовувати рішення у сфері регіонального врядування, державної регіональної політики, стійкості громад і повоєнного відновлення.

СК12. Здатність застосовувати організаційні, правові, комунікаційні, кадрові, цифрові, фінансові та ресурсні інструменти публічного управління для підготовки, реалізації, моніторингу й оцінювання управлінських рішень на регіональному та місцевому рівнях.

Програмні результати навчання

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування з урахуванням вимог законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації

публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН13. Аналізувати процеси регіонального та місцевого розвитку, визначати управлінські проблеми територіальних громад, оцінювати їх спроможність і обґрунтовувати рішення щодо стійкості, розвитку та повоєнного відновлення територій.

РН14. Готувати професійно обґрунтовані аналітичні матеріали, пропозиції, проєкти управлінських рішень і рекомендації для суб'єктів публічного управління на регіональному та місцевому рівнях з урахуванням правових, ресурсних, організаційних і безпекових обмежень.

ПРЕРЕКВІЗИТИ

Вивчення дисципліни ґрунтується на компетентностях, формування яких передбачено попередніми освітніми компонентами ОПП «Регіональне управління», насамперед ОК03 «Публічне управління у сфері економічної політики»:

Загальні компетентності: ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Спеціальні компетентності: СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК12. Здатність застосовувати організаційні, правові, комунікаційні, кадрові, цифрові, фінансові та ресурсні інструменти публічного управління для підготовки, реалізації, моніторингу й оцінювання управлінських рішень на регіональному та місцевому рівнях.

ПЕРЕЛІК ТЕМ (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Для успішного опанування та формування компетентностей з навчальної дисципліни «Організація діяльності публічних службовців та управлінська спроможність органів влади» здобувачам сприятимуть базові знання у розумінні процесів підбору, адаптації, оцінювання, мотивації та розвитку персоналу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Курс орієнтований на здобувачів, які цікавляться публічним управлінням та адмініструванням та які прагнуть опанувати навички лідерства, стратегічного управління та планування.

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1	**Тема 1. Інституціоналізація та правовий статус публічної служби** Поняття, принципи та структура публічної служби (державна служба та служба в органах місцевого самоврядування). Нормативно-правове регулювання діяльності службовців. Міжнародні стандарти належного врядування (*Good Governance*).	Лекція	3
1	Практичне заняття. Аналіз нормативно-правового регулювання державної служби та служби в органах місцевого самоврядування. Порівняння правового статусу, повноважень, прав і обов'язків публічних службовців. Розв'язання правових ситуацій та обґрунтування управлінських рішень.	Практичне заняття	3
2	**Тема 2. Сучасні технології HRM (управління персоналом) у публічному секторі** Етапи кадрового менеджменту: планування потреби в персоналі, прозорий конкурсний відбір, адаптація та кар'єрне просування. Система професійного навчання та підвищення кваліфікації публічних службовців.	Лекція	3
2	Практичне заняття. Аналіз кадрових потреб органу влади. Ситуаційні завдання щодо добору, адаптації, розвитку та оцінювання персоналу. Формування показників результативності (KPI) і пропозицій з удосконалення HR-процесів.	Практичне заняття	3
3	**Тема 3. Професійна етика, доброчесність та антикорупційні обмеження** Етичні кодекси поведінки публічних службовців. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Фінансовий контроль, декларування та інститути викривачів як елементи розбудови культури доброчесності.	Лекція	2
3	Практичне заняття. Аналіз етичних дилем, визначення реального й потенційного конфлікту інтересів. Розв'язання кейсів щодо антикорупційних обмежень та обґрунтування правомірної поведінки службовця.	Практичне заняття	2
4	**Тема 4. Концепція управлінської спроможності** Сутність, структура та складові управлінської й інституційної спроможності органів публічної влади. Організаційні, кадрові, фінансові, цифрові та комунікаційні чинники забезпечення управлінської спроможності. Європейські принципи належного врядування (Good Governance), стандарти SIGMA/OECD та модель оцінювання якості публічного управління CAF. Показники результативності та ефективності діяльності органів влади. Професійна комунікація, аргументування управлінських рішень та використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм. Представництво органів публічного управління та принципи професійної презентації результатів їхньої діяльності для фахівців і громадськості.	Лекція	2
4	Практичне заняття. Оцінювання управлінської спроможності органу публічної влади. Проведення комплексного оцінювання управлінської спроможності обраного органу публічної влади з використанням принципів SIGMA/OECD та моделі CAF.	Практичне заняття	2

	Аналіз організаційної, кадрової, цифрової та комунікаційної складових управлінської спроможності. Підготовка аналітичних висновків і рекомендацій щодо підвищення результативності діяльності органу влади. Представлення та аргументований захист результатів оцінювання у формі короткої презентації для фахівців і громадськості.		
5	**Тема 5. Функціональний аналіз та оптимізація структур органів влади** Методологія проведення функціонального обстеження інституцій. Виявлення дублювання функцій, надлишкових або відсутніх повноважень. Проєктування ефективних організаційних структур та посадових інструкцій.	Лекція	3
5	Практичне заняття. Функціональний аналіз органу влади: виявлення дублювання функцій, прогалин у повноваженнях і дисбалансу навантаження. Підготовка пропозицій з оптимізації структури та розподілу функцій.	Практичне заняття	3
6	**Тема 6. Спроможність органів влади в умовах криз та повоєнного відновлення** Особливості функціонування публічної служби в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій та криз. Антикризовий менеджмент, забезпечення безперервності діяльності. Розбудова управлінської спроможності для координації проєктів відновлення та модернізації.	Лекція	3
6	Практичне заняття. Аналіз кризової ситуації для органу влади, визначення ризиків безперервності роботи. Розроблення заходів із забезпечення критичних функцій, міжвідомчої координації та інституційної стійкості в умовах відновлення.	Практичне заняття	3

Разом: лекції − **16 годин**; практичні заняття − **16 годин**; аудиторна робота − **32 години**.

Перший контрольний захід поточного контролю проводиться після опрацювання Тем 1−3, другий − після опрацювання Тем 4−6. Їх зміст відповідає результатам навчання.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота є складовою опанування кожної теми дисципліни та спрямована на застосування теоретичних положень до аналізу конкретних проблем організації діяльності публічних службовців.

Виконання самостійних робіт передбачає роботу з нормативно-правовими актами, стратегічними документами, офіційними статистичними даними та аналітичними матеріалами, проведення порівняльного й ситуаційного аналізу.

Загальний обсяг самостійної роботи становить **58 годин**. Її результати враховуються під час поточного оцінювання відповідної теми.

№ тижня	Назва теми	Види самостійної роботи	Контрольні заходи	Кількість годин
1	**Тема 1. Інституціоналізація та правовий статус публічної служби** Поняття, принципи та структура публічної служби (державна служба та служба в органах місцевого самоврядування). Нормативно-правове регулювання діяльності службовців. Міжнародні стандарти належного врядування (*Good Governance*).	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, опрацювання першоджерел та навчальної літератури; підготовка завдань з теми 1 у вигляді доповіді (робота у міні-групах).	Усне опитування, доповіді, тестування в системі дистанційного навчання.	10
2	**Тема 2. Сучасні технології HRM (управління персоналом) у публічному секторі** Етапи кадрового менеджменту: планування потреби в персоналі, прозорий конкурсний відбір, адаптація та кар'єрне просування. Система професійного навчання та підвищення кваліфікації публічних службовців.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Підготовка до практичного заняття.	Доповіді, Тестування в системі дистанційного навчання, розв’язання ситуаційних завдань.	10
3	**Тема 3. Професійна етика, доброчесність та антикорупційні обмеження** Етичні кодекси поведінки публічних службовців. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Фінансовий контроль, декларування та інститути викривачів як елементи розбудови культури доброчесності.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, опрацювання першоджерел та навчальної літератури.	Усне опитування, доповіді, розв’язання ситуаційних завдань, презентація результатів аналізу.	9
4	**Тема 4. Концепція**	Опрацювання	Доповіді,	9

	управлінської спроможності Організаційні, кадрові, фінансові, цифрові та комунікаційні чинники забезпечення управлінської спроможності. Базові вимоги та європейські індикатори оцінювання державного управління (принципи SIGMA/OECD). Показники результативності та ефективності діяльності органів влади. Використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій	теоретичного матеріалу та підготовка до практичного заняття. Підготовка аналітичної довідки щодо управлінської спроможності обраного органу публічної влади. Обґрунтування управлінських пропозицій із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Підготовка та презентація результатів аналізу для визначеної цільової аудиторії.	тестування в системі дистанційного навчання, розв'язання ситуаційних завдань, презентація результатів аналізу.	
5	**Тема 5. Функціональний аналіз та оптимізація структур органів влади** Методологія проведення функціонального обстеження інституцій. Виявлення дублювання функцій, надлишкових або відсутніх повноважень. Проєктування ефективних організаційних структур та посадових інструкцій.	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Конспектування окремих питань, що не розглянуті на лекційних заняттях. Підготовка до практичного заняття, опрацювання першоджерел та навчальної літератури; підготовка завдань з теми 5 у вигляді доповіді (робота у міні-групах).	Усне опитування, доповіді, розв'язання ситуаційних завдань, презентація результатів аналізу.	10
6	**Тема 6. Спроможність органів влади в умовах криз та повоєнного відновлення** Особливості функціонування публічної служби в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій	Опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу. Огляд теоретичного матеріалу з теми. Підготовка до практичного заняття.	Усне опитування, доповіді, розв'язання ситуаційних завдань, презентація результатів аналізу.	10

	та криз. Антикризовий менеджмент, забезпечення безперервності діяльності. Розбудова управлінської спроможності для координації проєктів відновлення та модернізації.			

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ДЖЕРЕЛА

Навчальна та наукова література

1. Європейські орієнтири публічного управління : колективна монографія / Ю. Ю. Лихач та ін. ; за заг. ред. Н. О. Алюшиної. Київ : НАДС ; Вища школа публічного управління, 2023. 220 с.

2. Посібник для керівників державної служби / Ю. Лихач та ін. ; за заг. ред. Н. Алюшиної. Київ : ВІСТКА, 2020. 421 с. URL: https://nads.gov.ua/news/posibnik-na-dopomogu-kerivnikam-derzhavnoyi-sluzhbi.

3. OECD. The Principles of Public Administration. Paris : OECD, 2023. URL: https://www.sigmaweb.org/publications/Principles-of-Public-Administration-2023-edition-UKR.pdf.

4. OECD. Public Administration in Ukraine : Assessment against the Principles of Public Administration. SIGMA Monitoring Report. Paris : OECD, 2024.

5. European Public Administration Network. Common Assessment Framework (CAF 2020): The European Model for Improving Public Organisations through Self-Assessment. 2020. URL: https://www.eipa.eu/wp-content/uploads/2023/02/CAF_2020_English.pdf.

Методичні та інформаційні ресурси

6. Національне агентство України з питань державної служби : офіційний вебсайт (методичні матеріали щодо управління персоналом). URL: https://nads.gov.ua/.

7. Національне агентство з питань запобігання корупції. База знань : інформаційно-методичний ресурс. URL: https://wiki.nazk.gov.ua/.

8. SIGMA : спільна ініціатива OECD та ЄС (принципи й оцінювання державного управління). URL: https://www.sigmaweb.org/.

Перелік нормативно-правових актів

1. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19.

2. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 № 2493-III (чинний). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14.

3. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 02.05.2023 № 3077-IX (не набрав чинності; використовується для аналізу

майбутніх змін правового регулювання). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20.

4. Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18.

5. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17.

6. Про затвердження Порядку здійснення дисциплінарного провадження : постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1039. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1039-2019-п.

7. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців : постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-п.

8. Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 106. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-п.

9. Про схвалення Стратегії реформування державного управління України на 2026–2030 роки та затвердження операційного плану заходів з її реалізації : розпорядження Кабінету Міністрів України від 10.06.2026 № 768-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/768-2026-р.

10. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр.

ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів навчання з дисципліни здійснюється за **100-бальною шкалою** та охоплює поточний контроль протягом семестру і підсумковий контроль у формі семестрового екзамену. Максимальна кількість балів за поточний контроль становить **60 балів**, екзаменаційна складова − **40 балів**. Підсумкова оцінка визначається за сукупністю результатів усіх передбачених видів навчальної діяльності та контролю.

Розподіл балів

Вид навчальної діяльності та контролю	**Максимальна кількість балів**
Тема 1	5
Тема 2	5
Тема 3	5
Контрольний захід 1	**15**

Тема 4	5
Тема 5	5
Тема 6	5
Контрольний захід 2	**15**
Семестровий екзамен	**40**
Усього	**100**

Таким чином:
− поточне оцінювання за Темами 1−6 − 30 балів;
− два контрольні заходи поточного контролю − 30 балів;
− семестровий екзамен − 40 балів;
− усього − 100 балів.

Поточне оцінювання

Поточне оцінювання здійснюється за результатами роботи на практичних заняттях і виконання завдань самостійної роботи за відповідними темами.

Контрольні заходи поточного контролю.

У межах поточного контролю передбачено два контрольні заходи, кожен з яких оцінюється максимально у 15 балів. Їх зміст охоплює відповідні теми дисципліни та узгоджується з програмними результатами навчання.

Контрольний захід 1 проводиться після тем 1–3, контрольний захід 2 — після тем 4–6 у формі тестування в Moodle: по 15 запитань з однією правильною відповіддю; 1 бал за правильну відповідь, 0 — за неправильну або відсутню. Максимум — 15 балів за кожен захід (разом 30). Параметри тестування визначаються викладачем відповідно до правил університету.

Критерії оцінювання роботи за кожною темою (0–5 балів): практичне / ситуаційне завдання — 0–2 бали; теоретична відповідь — 0–1 бал; аналітичний висновок і обґрунтування пропозицій — 0–1 бал; представлення результатів (коротка презентація, схема або таблиця) — 0–1 бал.

Критерії екзаменаційного тестування (0–40 балів): екзамен у Moodle містить 40 рівноцінних тестових запитань з однією правильною відповіддю. За правильну відповідь — 1 бал, за неправильну або відсутню — 0 балів. Максимум — 40 балів. Тематичне охоплення: теми 1–6. Формат і параметри тестування підлягають узгодженню з робочою програмою та правилами університету.

За об’єктивних причин відсутності на занятті здобувач може виконати рівноцінне індивідуальне завдання у Moodle з оцінюванням за тими самими критеріями відповідно до політик університету.

Семестровий екзамен

Екзаменаційна складова підсумкової оцінки становить до 40 балів і забезпечує комплексну перевірку результатів навчання з дисципліни. Підсумковий контроль проводиться у формі екзаменаційного тестування в системі дистанційного навчання Moodle під час екзаменаційної сесії. Тест містить 40 запитань, що охоплюють усі 6 тем курсу. Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал (максимальна сума – 40 балів).

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як сума балів,

отриманих здобувачем за поточний контроль (до 60 балів) та екзамен (до 40 балів), і становить максимум 100 балів.

ПОЛІТИКИ КУРСУ

Політика щодо академічної доброчесності. Під час вивчення дисципліни здобувачі дотримуються норм Закону України «Про академічну доброчесність» (https://zakon.rada.gov.ua/go/4742-20), а також Політики щодо формування, забезпечення та популяризації академічної доброчесності (Кодексу академічної доброчесності) НУ «Запорізька політехніка», введеної в дію наказом ректора від 09.10.2026 № 430 (https://zp.edu.ua/about-university/regulatory-framework/). Навчальні завдання виконуються самостійно з урахуванням дозволених умовами завдання допоміжних засобів.

Політика щодо відвідування аудиторних занять (особиста присутність здобувача). Здобувачам рекомендується відвідувати заняття, оскільки на них викладається теоретичний матеріал та розвиваються навички, необхідні для виконання семестрових завдань. Система оцінювання орієнтована на отримання балів за активність здобувача, а також виконання завдань, які здатні сформувати загальні та фахові компетентності. Самостійну роботу студент може виконати у системі дистанційного навчання (https://moodle.zp.edu.ua/course/view.php?id=8658) з подальшим захистом. За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інші обставини) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (систему Moodle).

Політика щодо строків виконання завдань. Здобувач дотримується встановлених строків подання робіт. За наявності документально підтверджених поважних причин можливість індивідуального графіка визначається відповідно до університетських правил.

Політика щодо оскарження результатів контрольних заходів. Здобувач має право отримати пояснення щодо критеріїв і результатів оцінювання та оскаржити їх у порядку, визначеному чинними внутрішніми документами університету.

Політика щодо дотримання прав та обов'язків здобувачів. Кожен здобувач вищої освіти повинен дотримуватися Статуту (https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2024/09/Statut-ZPNU.pdf) і Правил внутрішнього розпорядку університету, а також Положення про організацію освітнього процесу в НУ «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/wp-content/uploads/docs/2026/08/nakaz_n294_vid_09_06_26.pdf)

Політика щодо конфіденційності та захисту персональних даних. Обробка персональних даних під час вивчення дисципліни здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) та внутрішніх документів університету.

Політика щодо використання технологій штучного інтелекту.

Використання технологій штучного інтелекту (ШІ), зокрема генеративного ШІ, під час вивчення навчальної дисципліни здійснюється відповідно до Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20) та Декларації про принципи використання генеративного штучного інтелекту при провадженні освітнього процесу та здійсненні наукової діяльності в НУ «Запорізька політехніка» (https://docs.zp.edu.ua/wp-content/uploads/2024/09/Dekl_pro_pryn_vykor_heneratyvnoho_shtuchnoho_intelektu.pdf), введеної в дію наказом ректора від 27.11.2023 № 468.

Прозорість використання ШІ та академічна доброчесність. У разі використання ШІ під час підготовки навчальних робіт здобувач зазначає назву застосованого інструмента та характер його використання. У разі включення згенерованих ШІ об'єктів до академічного твору їх використання декларується відповідно до вимог законодавства та встановлених правил оформлення. Порушення правил академічної доброчесності розглядаються відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів НУ «Запорізька політехніка».

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДЛЯ РОБОТИ НА КУРСІ

Для забезпечення доступу до навчально-методичних матеріалів дисципліни здобувачі вищої освіти повинні мати персональний доступ до університетської платформи дистанційного навчання Moodle та необхідні програмно-технічні засоби для участі в онлайн-заняттях із використанням платформи Zoom.

В умовах воєнного стану, з урахуванням безпекової ситуації, можливих повітряних тривог, перебоїв з електропостачанням та інтернет-зв’язком, освітній процес організовується з дотриманням принципів безпеки, доступності та гнучкості. У разі виникнення об’єктивних обставин, що унеможливлюють участь у синхронних заняттях, здобувачам забезпечується можливість опрацювання навчальних матеріалів і виконання завдань в асинхронному режимі через Moodle відповідно до встановлених термінів та політик університету.