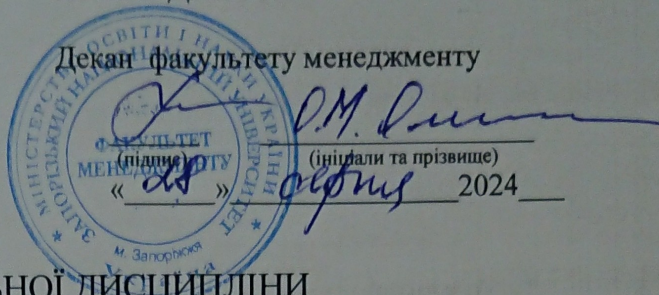


ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ КАР'ЄРОЮ ТА РЕПУТАЦІЄЮ

(назва навчальної дисципліни)

підготовки магістра

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійної програми

«Менеджмент організацій і адміністрування»,

спеціальності 073 Менеджмент

галузі знань 07 Управління та адміністрування

ВИКЛАДАЧ: І.Г. Шавкун, д-р філос.н., професор, професор кафедри ділової комунікації

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри ділової комунікації

Протокол № 7 від «28» 08 2024р.

Завідувач кафедри ділової комунікації

[Signature] Григоренко
(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

[Signature] Хашер М.В.
(підпис) (ініціали, прізвище)

2024 рік

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету менеджменту

(підпис) (ініціали та прізвище)
« _____ » _____ 2024 ____

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

УПРАВЛІННЯ КАР'ЄРОЮ ТА РЕПУТАЦІЄЮ

(назва навчальної дисципліни)

підготовки магістра

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійної програми

«Менеджмент організацій і адміністрування»,

спеціальності 073 Менеджмент

галузі знань 07 Управління та адміністрування

ВИКЛАДАЧ: І.Г. Шавкун, д-р філос.н., професор, професор кафедри ділової комунікації

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри ділової комунікації

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 202_ р.
Завідувач кафедри ділової комунікації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2024 рік



Викладач: . д-р філос.н., професор Шавкун Ірина Григорівна

E-mail: shavkun@znu.edu.ua

Телефон: (061) 2894110

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

Кафедра: ділової комунікації, 6 корпус, ауд. 409

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Управління кар'єрою та репутацією» є комплексне вивчення процесу планування і управління кар'єри на індивідуальному та організаційному рівнях, формування кар'єро-орієнтованого мислення і практичних навичок планування кар'єри, а також уявлення про проектування репутаційної політики, технології створення і управління корпоративної репутації як концепції управління за допомогою комунікаційних моделей і технологій.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Управління кар'єрою та репутацією» оволодіння теоретичними знаннями і практичними навичками з планування і розвитку індивідуальної кар'єри; засвоєння умов управління кар'єрним розвитком персоналу компанії з урахуванням основних тенденцій соціально-політичного та економіко-технологічного розвитку світового суспільства в найближчій часовій перспективі; вивчення питання ефективного працевлаштування та адаптації на новому робочому місці, а також методику оцінки ефективності ділової кар'єри; набуття здатності розуміння стратегії і тактики управління і захисту корпоративної репутації; набуття вміння самостійного вибору ефективної стратегії управління корпоративною репутацією; вироблення навичок моніторингу комунікаційного середовища компанії..

Управління кар'єрою та репутацією як компонент освітньо-професійної програми підготовки відповідає таким програмним компетентностям:

ЗК 2 Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

СК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Силабус навчальної дисципліни



ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

ПРН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

Дисципліна належить до циклу **Обов'язкові компоненти освітньої програми**. Цикл професійної підготовки освітньої програми і знаходиться в логічному і змістовно-методичному взаємозв'язку з іншими частинами освітньо-професійної програми.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	Обов'язкові компоненти освітньої програми Цикл професійної підготовки освітньої програми	
Семестр	1 -й	1 -й
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість годин	129	
Лекційні заняття	20 год.	4
Практичні заняття	10 год.	4
Самостійна робота	90 год.	112
Консультації	Жуковського, 55 А, 6-й навч. корпус, 4-й поверх, деканат ауд. 407 Шавкун Ірина Григорівна Особистий ідентифікатор ZOOM: 522 988 6298 Код доступу: 148378	
Вид підсумкового семестрового контролю:	екзамен	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11616	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ Результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
ЗК 2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів	словесні (лекція-дискусія, проблемна лекція.), наочні (презентація): проблемно-пошукові та репродуктивні методи, індивідуальні та групові	усне опитування, участь у дискусії, письмове опитування, тестування (питання з множинним вибором) підготовка презентацій, виконання письмових завдань;



економічної діяльності).	методи, імітаційні методи;	
ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	словесні (лекція-дискусія, пояснення, робота з підручником); метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій); метод кейсів;	участь у дискусії, виконання письмових завдань (робота з джерелами, складання анотацій і реферування статей), розв'язання кейсу, самооцінювання, колегіальне оцінювання;
ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).		
СК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.	проблемно-пошуковий метод, метод формування пізнавального інтересу, практичні методи, логічні методи (індуктивні, дедуктивні).	індивідуальне завдання, підготовка презентації, виконання письмових завдань (рецензування доробок колег), самооцінювання;
СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	словесні (проблемна лекція, пояснення), наочні (презентація), практичні методи (творчі завдання).	усне опитування, участь у дискусії, виконання письмових завдань, тестування (питання з множинним вибором);
СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.	словесні (проблемна лекція, пояснення), проблемно-пошукові та репродуктивні методи, метод кейсів;	участь у дискусії, розв'язання кейсу, перехресне рецензування самооцінювання, колегіальне оцінювання;
СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.	мультимедійні методи, метод кейсів, індивідуальні та групові методи, логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації), мозковий штурм;	групове обговорення, участь у дискусії, виконання практичних робіт та індивідуальних завдань, взаємне рецензування; тестування (питання з множинним вибором);
ПРН 3. Проєктувати ефективні системи управління організаціями.		
ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї.	словесні (проблемна лекція), наочні (презентація), практичні методи (творчі завдання), логічні методи (створення проблемної ситуації), проблемно-пошукові та репродуктивні методи;	колоквіум, виконання практичних письмових завдань, презентація індивідуальних завдань, рецензія на доробки колег, тестування (питання з множинним вибором);
ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.		
ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	проблемно-пошукові методи, імітаційні методи, метод кейсів, мозковий штурм, індивідуальні та групові методи;	участь в діловій грі, участь у дискусії, виконання практичних завдань, розв'язання кейсу, самооцінювання, колегіальне оцінювання;



ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.	словесні (лекція-дискусія, пояснення); метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія); метод кейсів, проблемно-пошукові та репродуктивні методи.	усне опитування, участь у дискусії, виконання практичних робіт та індивідуальних завдань, підготовка презентацій, розв'язання кейсу, тестування (питання з множинним вибором).
ПРН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).		

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Кар'єра як складова людського капіталу

Тема 1. Взаємозв'язок людського потенціалу і людського капіталу.

Людський капітал: сутність і спрямованість. Людський і фізичний капітали: спільне та відмінне. Види і елементи людського капіталу. Властивості людського капіталу. Основні зовнішні і внутрішні чинники впливу на людський капітал. Інвестиції в людський капітал.

Поняття кар'єри у вузькому і широкому сенсі. Періодизація трудового життя. Життєві плани і кар'єрні цілі.

Тема 2. Типологія кар'єри

Індивідуальна професіоналізація як ступінь оволодіння професійним досвідом у конкретному виді діяльності і кар'єрного простору. Потенційна і реальна можливість і тривалість здійснення посадової кар'єри. Поняття кар'єрної стратегії. Типовий, стабільний і переривчастий Характер здійснення посадової кар'єри. Професійна зміна організацій при проходженні трудового шляху. Спеціалізована і неспеціалізована професійна і кар'єра. Вертикальна, горизонтальна, доцентрова внутрішньорганізаційна кар'єра. Етапи і зміст професійної кар'єри. Адміністративна, або менеджерська кар'єра. Підприємницька кар'єра. Типові моделі кар'єри: "трамплін", "сходи", "змія", "роздоріжжя".

Тема 3. Підходи до розуміння сутності концепція розвитку кар'єри.

Планування і контроль ділової кар'єри. Завдання для менеджера щодо планування і контролю ділової кар'єри. Проблеми постановки кар'єрних цілей. Цілі ділової кар'єри за змістом і відповідністю етапу. Чинники конкурентоспроможності працівника. Причини втрати споживчої вартості робочої сили. Функції розвитку кар'єри

Розвиток кар'єри як філософія, ідеологія, стратегія і політика роботодавця, орієнтована на власника людського капіталу. Виробнича концепція, або концепція вдосконалення процесу накопичення людського капіталу. Продуктова концепція, або концепція підвищення якості людського капіталу. Торгова концепція, або концепція стимулювання використання зростаючого людського капіталу.



Традиційна маркетингова концепція, або концепція ефективності задоволення бажань і переваг роботодавця. Концепція сервісу робочої сили. Соціальна концепція, або концепція соціально-етичного розвитку кар'єри. Профорієнтаційна концепція, або концепція пошуку професійних талантів. Комунікативна концепція розвитку кар'єри. Сучасна концепція розвитку кар'єри.

Тема 4. Управління діловою кар'єрою як елемент системи ринкових відносин в організації

Управління діловою кар'єрою: сутність і спрямованість. Чинники формування потреб організації в управлінні кар'єрою: динаміка зовнішнього середовища, жорстка ринкова конкуренція, активізація діяльності профспілок, законодавче регулювання кадрової роботи з боку держави. Об'єкт і суб'єкт управління діловою кар'єрою. Основні і забезпечуючі функції управління кар'єрою. Завдання управління кар'єрою. Особливі, загальні та одиничні принципи управління кар'єрою.

Тема 5. Стратегії управління діловою кар'єрою

Стратегічний підхід до управління кар'єрою в сучасній організації: причини, завдання, етапи. Місія управління кар'єрою: змістовні блоки, завдання. Розробка кар'єрної стратегії розвитку персоналу. Принципи формування кар'єрної стратегії розвитку персоналу. Види кар'єрної стратегії.

Загальнонаукові і спеціальні методи управління кар'єрою. Методи безпосереднього управління кар'єрою: методи прямого і гнучкого впливу.

Змістовий модуль 2. Теоретико-прикладні засади управління *репутацією*

Тема 6. Ділова репутація: базові поняття.

Соціальний феномен і поняття репутації. Зміна парадигми бізнесу в умовах інформаційного суспільства. Функції репутації організації: іміджова, захисна, ресурсна, комерційна, інформаційна. Репутація, престиж, реноме, авторитет, імідж, повага, честь

Авторитет і сила як компоненти соціальної влади. Авторитет як підґрунтя репутації. Авторитет легальний, харизматичний, традиційний. Імідж і репутація: спільне і відмінне. Репутація як засіб комунікації.

Тема 7. Ділова репутація як нематеріальний актив компанії.

Репутація як ключовий нематеріальний актив. Поняття символічного капіталу. Переваги репутації як стратегічного активу. Зміст поняття гудвілу. Створення гудвілу. Корпоративний гудвіл. Особистий гудвіл. Визначення вартості репутації. Методи розрахунку гудвілу. Метод порівняння продажів. Витратний, або майновий, метод. Дохідний метод. Складові корпоративної репутації. Піраміда формування репутації в бізнесі.

Тема 8. Технології управління діловою репутацією.

Поняття цільової аудиторії репутації. Позитивний і негативний «репутаційний актив». Нормативні групи. Функціональні групи. Дифузні групи. Споживачі. Репутація як засіб комунікації. Компоненти репутації. Фінансові

компоненти. Ринкові компоненти. Корпоративні компоненти. Соціальні компоненти. Рейтинги репутації.

Програма управління діловою репутацією. Зміст управління діловою репутацією. Спрямованість управління діловою репутацією. Взаємодія зі ЗМІ (media-relations). Етапи розбудови довгострокових дружніх відносин з журналістами. Основні види прес-заходів. Корпоративна соціальна відповідальність та благодійність. Концепція КСВ у компаніях: ключові компоненти. Соціально-етичний маркетинг. Підвищення інвестиційної привабливості (investment relations - IR). Основні напрями комунікаційної політики IR-служби. Зміцнення авторитету в органах влади (government relations - GR).

Тема 9. Засоби управління діловою репутацією.

Розбудова системи внутрішньокорпоративних комунікацій. Розробка філософії компанії. Формування корпоративної культури. Місія організації. Моделі формулювання місії. Інші засоби управління внутрішніми корпоративними комунікаціями. Корпоративна символіка і корпоративні ЗМІ. Розробка соціального пакету. Розробка видів морального заохочення. Проведення корпоративних заходів та особистих зустрічей з керівництвом. Розробка комунікаційної програми. Механізм формування ділової репутації організації.

Позиціонування компанії через першу особу. Лідерство. Модель «Ефективний менеджер». Типи харизматичних лідерів. Етапи розробки комплексної програми по зміцненню репутації керівника.

Тема 10. Репутаційні ризики організації в умовах інформаційного суспільства

Криза репутаційної політики організації: причини появи і можливості вирішення. Репутаційна безпека: технологія розробки та реалізації. Антикризіві комунікації як інструмент захисту репутації. Види криз і особливості комунікацій. Зовнішні причини. Внутрішні причини. Комунікаційні стратегії захисту позитивної репутації: етапи створення та складові. Технології роботи PR-служби в умовах кризи. Юридичний захист ділової репутації. Криза як спосіб просування бізнесу. Спіндоктор як PR-фахівець.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
Лекція 1	Кар'єра як складова людського капіталу	2		<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Кар'єра як складова людського капіталу	9	11	<i>щотижня</i>

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



Лекція 2	Типологія кар'єри	2		<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Типологія кар'єри	9	11	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 1	Кар'єра як складова людського капіталу. Типологія ділової кар'єри.	2	1	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Лекція 3	Планування і розвиток кар'єри.	2	1	<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Планування і розвиток кар'єри.	9	11	<i>щотижня</i>
Лекція 4.	Управління діловою кар'єрою як елемент системи ринкових відносин у організації.	2	1	<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Управління діловою кар'єрою як елемент системи ринкових відносин у організації.	9	11	<i>щотижня</i>
Лекція 5.	Стратегії управління діловою кар'єрою.	2	1	<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Стратегії управління діловою кар'єрою.	9	11	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 2.	Розвиток і управління діловою кар'єрою.	2	1	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Лекція 6.	Ділова репутація: базові поняття	2		<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Ділова репутація: базові поняття	9	11	<i>щотижня</i>
Лекція 7.	Ділова репутація як нематеріальний актив компанії	2		<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Ділова репутація як нематеріальний актив компанії	9	11	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 3.	Ділова репутація як нематеріальний актив компанії: базові поняття	2	1	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Лекція 8.	Технології управління діловою репутацією	2	1	<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Технології управління діловою репутацією	9	11	<i>щотижня</i>
Лекція 9.	Засоби управління діловою репутацією організації	2	1	<i>щотижня</i>



Самостійна робота	Засоби управління діловою репутацією організації	9	11	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 4.	Технології і засоби управління репутацією	2		<i>1 раз на 2 тижні</i>
Лекція 10.	Управління репутаційними ризиками	2	1	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 5.	Управління репутаційними ризиками	2	1	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Самостійна робота	Управління репутаційними ризиками	9	12	<i>щотижня</i>
Разом		120	120	

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/роботи	Вид поточного контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Практичне заняття №1	Опитування, практичні завдання, ситуаційна задача	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	3
	Атестаційний тест 1	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	7,5
Практичне заняття №2	Опитування, практичні завдання, ситуаційна задача	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	3
	Атестаційний тест 2	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	7,5
Практичне заняття №3	Опитування, практичні завдання, ситуаційна задача	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	3
	Атестаційний тест 3	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	7,5
Практичне заняття №4	Опитування, практичні завдання, ситуаційна задача	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	3
	Атестаційний тест 4	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	7,5
Практичне заняття №5	Опитування, практичні завдання,	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	3



	ситуаційна задача			
	Атестаційний тест 5 Атестаційний тест 6	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	7,5 7,5
Усього поточний контроль				60
Підсумковий контроль				
екзамен	Підсумковий тест	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	20
	Індивідуальна робота	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	5*2
	Захист індивідуальної роботи	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	5*2
Усього підсумковий контроль				40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

6. Рекомендована література

Основна:

1. Москаленко Н. О. Ділова кар'єра / Н. О. Москаленко. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2005. – 152 с.

2. Шавкун І.Г., Дибчинська Я.С. Формування іміджу організації: навчальний посібник для студентів спец. «Менеджмент». - Запоріжжя: ЗНУ, 2016. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi58/0042381.pdf>

3. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Репутаційний менеджмент : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент». Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 120 с.

4. Шавкун І. Г., Дибчинська Я. С. Управління кар'єрою та репутацією : курс лекцій для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності

«Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 122 с.

Додаткова:

1. Королько В.Г. Паблік рілейшнз: Наукові основи, методика, практика : Підручник. URL: [edu_29sept2006_537.rar](http://edu.znu.edu.ua/29sept2006_537.rar)
2. Літинська В. А. Управління кар'єрою персоналу : навч. посіб. / В. А. Літинська. - Хмельницький : Цюпак А. А., 2015. - 187 с. URL: <http://elar.khnu.km.ua/jspui/handle/123456789/5010>.
3. Темплар Р. Правила кар'єри. Керівні принципи персонального успіху.- К.: КМ-БУКС, 2020. – 296 с.
4. Тодорова, О. В. Інновації в комунікаціях. Інноваційний PR-інструментарій в соціальних комунікаціях сучасного бізнесу. - Київ : Інтерконтиненталь -Україна, 2015.
5. Управління діловою кар'єрою: навчальний посібник для студентів напряму підготовки "Управління персоналом та економіка праці" усіх форм навчання / Г. В. Назарова, І. П. Отенко, С. В. Мішина та ін. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. – 295 с.

Інформаційні ресурси:

<http://www.management.com.ua/hrm/> – вітчизняний інтернет-портал для управлінців, розділ «Персонал» наповнюється статтями та матеріалами для практичного застосування у HRменеджменті.

<http://www.ucs-hrm.org.ua/elektronna-biblioteka/> – бібліотека проєкту «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні»

<http://www.hrliga.com/> – спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом – новини, статті, журнал «Управління персоналу»

<http://www.ukrstat.gov.ua/> - Державна служба статистики України

<http://zakon.rada.gov.ua/> – Законодавство України

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. У який спосіб і у які терміни здійснюється відпрацювання пропущених занять?

Політика академічної доброчесності

Які заходи перевірки на плагіат будуть вжиті викладачем? Які санкції будуть застосовані до здобувачів, що вдалися до списування, плагіату чи інших проявів недоброчесної поведінки? Проінформувати та надати приклади, як необхідно оформлювати цитування, посилаючись на авторів запозичених фото, ілюстрацій тощо.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти



Прописати процедуру врахування результатів, отриманих здобувачем за рахунок неформальної/інформальної освіти.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

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

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.

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

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.

Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марти Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).



**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА
ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Банах
Віктор Аркадійович**

Електронна адреса:

Гаряча лінія: Тел.

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ
СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ
(MOODLE):** <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:
<http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:
<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):
<http://sites.znu.edu.ua/confucius>