



ОБЛІК ТА АУДИТ

Викладач: к.е.н., ст.вик. Лисенко Марина Олександрівна

Кафедра: підприємництва, менеджменту організацій та логістики, 6й корп. ЗНУ, ауд. 415 (4^й поверх)

Email: lysenko.maryna0108@gmail.com

Телефон: (061) 289-41-15 (кафедры), (061) 289-41-10 (деканат)

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

Освітня програма, рівень вищої освіти	Облік та аудит, бакалаврський					
Статус дисципліни	Нормативна					
Кредити ECTS	5	Навч. рік	2020-2021 1 семестр	Рік навчання - 3	Тижні	14
Кількість годин	15 0	Кількість змістових модулів¹	8	Лекційні заняття – 28 год Практичні заняття – 14 год Самостійна робота – 108 год.		
Вид контролю	Залік					
Посилання на курс в Moodle	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10080					
Консультації:	щочетверга, 12.55-14.15 або за домовленістю чи ел. поштою					

ОПИС КУРСУ

Знання з аналізу, планування та організації підприємницької діяльності в агропромисловому комплексі сучасних умовах є ключовою компетенцією сучасного студента, конкурентоспроможного на ринку праці. **Мета** вивчення дисципліни полягає у формуванні в майбутніх менеджерів фундаментальних знань і освоєння концептуальних основ обліку та аудиту як інформаційної бази прийняття ефективних управлінських рішень. **Завдання** вивчення дисципліни – формування у студентів професійних компетенцій з питань обліку і аудиту як інструментарію обґрунтування управлінських рішень. Теоретичні знання мають бути закріплені практичними навичками системного комплексного вирішення управлінських проблем організацій. Значення курсу полягає в тому, що вітчизняна економіка переживає зараз непростий період, коли необхідний пошук шляхів виходу з тривалої кризи. Тому набуті під час навчання уміння управляти та контролювати фінансову, виробничо-торговельну та інші діяльності в умовах конкурентного середовища є необхідними для сучасного студента.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент зможє:

- з'ясувати істотні обліково-аудиторські дані, що впливають на ефективність прийнятих управлінських рішень;
- вести моніторинг існуючої інформаційної системи бухгалтерського обліку і аудиту;
- оцінювати господарські засоби і джерела їх утворення, а також достовірність їх відображення у звітності;
- налагоджувати ефективну обліково-контрольну систему управління;

¹ 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.



- приймати рішення та підвищувати ефективність менеджменту за даними бухгалтерського обліку і аудиту;
- формувати висновки за результатами бухгалтерського обліку і аудиту;
- коригувати існуючі тенденції на більш ефективний результат управління.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.

2. Податковий кодекс України № 2755 – VI. Розділ II, III. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/masn.cgi?nreg=2755-17>.

+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи (тах 60 балів):

Поточний контроль передбачає такі теоретичні завдання:

- Підготовка доповідей (індивідуальних та групових) та інформаційних повідомлень (індивідуальні) для поглибленого вивчення матеріалів курсу;
- Короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі практичні завдання:

- Розв'язання задач;
- Ділові ігри;
- Проведення індивідуальних та групових досліджень за матеріалами курсу;
- Презентація власних досліджень;
- Підготовка відповідей (індивідуальних та групових) на навчальні кейси за матеріалами курсу.

Підсумкові контрольні заходи (тах 40 балів):

Теоретичний підсумковий контроль – тестові завдання за вивченим матеріалом (проводиться онлайн на платформі Moodle) – **10 балів**.

Підсумкове індивідуальне завдання (фінальний проект) – розробка сайту інтернет-магазину на платформі wix.com <https://moodle.znu.edu.ua/mod/assign/view.php?id=212838> – **30 балів**

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)		

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ
Силабус навчальної дисципліни



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (max 60%)			
<i>Змістовий модуль 1</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тест</i>	тиждень 1	3%
	<i>Вид практичного завдання: згрупувати дані про окремі види господарських засобів та їх джерел утворення (таблиця додається в Moodle)</i>	тиждень 2	3%
<i>Змістовий модуль 2</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	тиждень 3	3%
	<i>Вид практичного завдання: використовуючи діючу форму балансу, скласти баланс підприємства</i>	тиждень 4	3%
<i>Змістовий модуль 3</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	тиждень 5	3%
	<i>Вид практичного завдання: визначити активні та пасивні рахунки (детальний опис завдання в Moodle)</i>	тиждень 6	5%
<i>Змістовий модуль 4</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	тиждень 7	3%
	<i>Вид практичного завдання: скласти бухгалтерські проведення за наведеними господарськими операціями та вказати тип господарської операції.</i>	тиждень 8	5%
<i>Змістовий модуль 5</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	тиждень 9	3%
	<i>Вид практичного завдання: за приведеними даними скласти баланс підприємства (повний опис завдання та таблиця додається в Moodle) .</i>	тиждень 10	5%
<i>Змістовий модуль 6</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	тиждень 11	3%
	<i>Вид практичного завдання: провести інвентаризацію на складі (повний опис завдання та таблиця додається в Moodle) .</i>	тиждень 12	5%
<i>Змістовий модуль 7</i>	<i>Вид теоретичного завдання: тестування</i>	тиждень 12	3%
	<i>Вид практичного завдання: вирішити задачі (повний опис завдання в Moodle)</i>	тиждень 13	5%
<i>Змістовий модуль 8</i>	<i>Вид теоретичного завдання: усне опитування</i>	тиждень 13	3%
	<i>Вид практичного завдання: зробити облік фінансових операцій (повний опис завдання в Moodle)</i>	тиждень 14	5%
Підсумковий контроль (max 40%)			
<i>Підсумкове теоретичне завдання: тести (на Moodle)</i>		тиждень 14	40%
Разом			100%



РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема змістового модулю	Контрольний захід	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1 Лекція 1	Сутність бухгалтерського обліку, його принципи та об'єкти	Контрольне тестування з теми «Сутність бухгалтерського обліку, його принципи та об'єкти» (Moodle)	3
Тиждень 2 Лекція 2 Практичне заняття 1		Згрупувати дані про окремі види господарських засобів та їх джерел утворення (таблиця додається в Moodle)	3
Змістовий модуль 2			
Тиждень 3 Лекція 3	Значення, структура та зміст балансу	Контрольне тестування з теми «Значення, структура та зміст балансу» (Moodle)	3
Тиждень 4 Лекція 4 Практичне заняття 2		Використовуючи діючу форму балансу, скласти баланс підприємства (таблиця додається в Moodle)	3
Змістовий модуль 3			
Тиждень 5 Лекція 5	Рахунки бухгалтерського обліку	Контрольне тестування з теми «Рахунки бухгалтерського обліку» (Moodle)	3
Тиждень 6 Лекція 6 Практичне заняття 3		Визначити активні та пасивні рахунки (детальний опис завдання в Moodle)	5
Змістовий модуль 4			
Тиждень 7 Лекція 7	Подвійний запис як один з елементів методу бухгалтерського обліку	Контрольне тестування з теми «Подвійний запис як один з елементів методу бухгалтерського обліку» (Moodle)	3
Тиждень 8 Лекція 7 Практичне заняття 4		Скласти бухгалтерські проведення за наведеними господарськими операціями та вказати тип господарської операції (таблиця додається в Moodle)	5
Змістовий модуль 5			
Тиждень 9 Лекція 9	Узагальнення даних поточного обліку	Контрольне тестування з теми «Узагальнення даних поточного обліку» (Moodle)	3
Тиждень 10 Лекція 10 Практичне заняття 5		за приведеними даними скласти баланс підприємства (повний опис завдання та таблиця додається в Moodle)	5
Змістовий модуль 6			

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ
Силабус навчальної дисципліни



Тиждень 11 Лекція 11	Первинне спостереження, документація та інвентаризація	Контрольне тестування з теми «Первинне спостереження, документація та інвентаризація» (Moodle)	3
Тиждень 12 Лекція 12 Практичне заняття 6		Провести інвентаризацію на складі (повний опис завдання та таблиця додається в Moodle)	5
Змістовий модуль 7			
Тиждень 13 Лекція 13	Розрахунок заробітної плати працівників	Контрольне тестування з теми «Розрахунок заробітної плати працівників» (Moodle)	3
		Вирішити задачі на тему «Розрахунок заробітної плати працівників» (завдання в Moodle)	5
Змістовий модуль 8			
Тиждень 14 Лекція 14 Практичне заняття 7	Облік фінансових результатів	Усне опитування за темою: «Облік фінансових результатів»	3
		Зробити облік фінансових операцій (повний опис завдання в Moodle)	5
Підсумковий контроль			
Тиждень 15	Підсумковий тест	Пройти підсумкове тестування в Moodle	40
			100

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

Основна

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
2. Податковий кодекс України № 2755 – VI. Розділ II, III. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/masn.cgi?nreg=2755-17>.
3. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 08.07.2010 р. № 2464-VI [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>
4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>
5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: Наказ Міністерства фінансів України 29.11.1999 р. № 290 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99>.
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам» Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.10.2003 р. № 601 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1025>.
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00>.



8. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління Національного банку України від 15.12.2004 р. № 637 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0040-05>

9. Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України: Наказ Міністерства фінансів України від 22.06.2012 р. № 758 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1206-12>

10 Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>

11. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон: Наказ Міністерства фінансів України від 13.03.98 р. № 59 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0218-98>.

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: Наказ Міністерства фінансів України 27.04.2000 р. № 92 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00>.

13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: Наказ Міністерства фінансів України 18.10.99 р. № 242 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99>.

14. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №246 [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99>.

15. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. №1591// Баланс, спец. випуск – 2013. № 2 – 3. – С. 15 – 17.

16. Мисака Г.В., Шаманська В.М. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 399 с.

17. Герасим П.М., Журавель Г.П., Хомін П.Я. Курс фінансового обліку: Навч. посіб. – К.: Знання, 2007. – 566 с.

18. Усач Б.Ф. Аудит: Навч. посіб. – К.: Знання, 2007. – 231 с.

Інформаційні ресурси:

1. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 29.07.2020).

2. Кабінет Міністрів України. Урядовий портал. URL: <http://www.kmu.gov.ua> (дата звернення: 29.07.2020).

3. Лідерство в питаннях та відповідях. URL: <http://www.mahindrasatyam.com>. (дата звернення: 29.07.2020).

4. Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України. Офіційний веб-сайт. URL: <http://www.me.gov.ua> (дата звернення: 29.07.2020).

5. Міністерство освіти і науки України. Офіційний веб-сайт. URL: <http://www.mon.gov.ua> (дата звернення: 29.07.2020).

6. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua/. (дата звернення: 29.07.2020).



РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ²

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов'язковим. У разі, якщо студенти за певних обставин не змогли бути присутніми на лекційних або практичних заняттях, відпрацювання пропущених занять відбувається наступним чином:

- лекційні заняття – студент має презентувати конспект лекції, підготовлений та опрацьований за матеріалами теми пропущеного заняття, які представлені на сторінці курсу в системі Moodle впродовж тижня, що слідує після пропущеного заняття;
- практичні заняття – студент має презентувати виконане самостійно відповідне практичне завдання під час консультації за розкладом консультацій викладача.

В окремих випадках дозволяється відпрацювання пропущених лекційних та практичних занять способом виконання практичних завдань або складання тестів з дисципліни, розміщених в системі Moodle.

Політика академічної доброчесності

Під час виконання теоретичних та практичних контрольних завдань, наприклад: написання есе, тез та доповідей, студенти мають дотримуватися принципів академічної доброчесності. Подані до перевірки есе, тези та доповіді проходять перевірку на запозичення у тексті засобами сервісу перевірки на плагіат Unicheck. Відповідальність за зміст та оригінальність наукових творів, науковий рівень та точність наведених відомостей, а також за те, що в матеріалах не міститься інформація з обмеженим доступом, несуть автори-студенти.

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Самостійно перевірити свою роботи на наявність запозичень студенти можуть за посиланням: <https://text.ru/antiplagiat>.

При використанні у науковому дослідженні цитат, думок та поглядів вчених та практиків тощо, студентами повинні бути надані посилання на першоджерело. Із прикладами оформлення цитувань можна ознайомитися за посиланням: <https://management-journal.org.ua/downloads/dstu.pdf>.

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Під час занять користуватися мобільними телефонами, ноутбуками, планшетами та іншими персональними гаджетами можна за умови їхнього використання в якості інструменту джерела інформації при усному обговоренні проблемних питань та ситуацій за тематикою дисципліни або з метою презентації за вивченими теоретичними матеріалами та власних наукових досліджень.

Комунікація

Комунікація викладача зі студентами здійснюється електронною поштою: lysenko.maryna0108@gmail.com або через Moodle (форум курсу, приватні повідомлення).

Викладач відповідатиме на письмові запити студентів впродовж двох днів з моменту надходження запиту. Ввічливість, етикет ділового листування, зазначення імені, прізвища та академічної групи студента є формальними вимогами до оформлення письмових запитів студентів. Анонімні звернення викладачем не розглядаються. Анонімними зверненнями вважаються письмові звернення студентів електронною поштою без зазначення імен та прізвищ студентів та електронних акаунтів, що не ідентифікуються. Звернення, надіслані у нічний час (з 22.00 до 6.00), викладачем не

² Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ
Силабус навчальної дисципліни



розглядаються. Викладач має право не відповідати на письмові запити студентів, оформлені неналежним чином.



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р. (посилання на сторінку сайту ЗНУ)

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 методу 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/yqds57la>.

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/yqyfw9v>. 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 - alexvas54@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/ocnu/nim>

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ
Силабус навчальної дисципліни



Школа Конфуція (вивчення китайської мови): <http://sites.znu.edu.ua/confucius>