**Соціальна та гуманітарна політика**

**Викладач:** *доктор філософських наук, доцент Нікітенко Віталіна Олександрівна*

**Кафедра:** *менеджменту організацій та управління проектами, ХІ корпус, ауд. Л301*

**E-mail:** *vitalina2006@ukr.net*

**Телефон:***(093) 0634190*

**Інші засоби зв’язку:** *Moodle (*форум курсу, приватні повідомлення*); Viber; Zoom; Skype; Facebook Messenger*

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітня програма // рівень вищої освіти:** | «Публічне управління» //Бакалаврський |
| **Статус дисципліни:** | Нормативна |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік:** | 2021-2022 | **Рік навчання** | 2 | **Тижні** | 14 |
| **Кількість годин** | 90 | **Кількість розділів// змістових модулів[[1]](#footnote-1)** | 2 //6 |  **в тому числі :****Лекційні заняття** – 8**Практичні заняття** – 8**Самостійна робота** – 60??? |
| **Вид контролю:** | Залік |  |
| **Посилання на курс в Moodle** |  |
| **Консультації:** за затвердженим розкладом проведення консультацій |

**ОПИС КУРСУ**

 **Передумовами для вивчення дисципліни**є набуття теоретичних знань та практичних навичок за такими дисциплінами: «Вступ до спеціальності», «Соціальна філософія», «Системний аналіз сталого розвитку» та інш.

В процесі викладання дисципліни застосовуються ділові ігри, ситуаційні вправи, обговорення дискусійних питань в галузі сталого розвитку. Студенти самостійно або в групах розв’язують задачі та приймають рішення щодо обрання варіанти дій в сфері соціальної та гуманітарної політики.

**Анотація дисципліни:** у межах навчальної дисципліни філософського спрямування “Соціальна та гуманітарна політика” вивчається три теми, а саме: соціальна політика; соціальний захист; гуманітарна політика.

**Метою** дисципліни є формування системних знань та розвиток умінь у сфері розроблення та реалізації соціальної і гуманітарної політики, формування здатності розв’язувати складні задачі і проблеми соціальної і гуманітарної політики, ґрунтуючись на сучасних теоріях та кращих практиках.

 **Компетентності та очікувані результати:**

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу при розв’язанні проблем соціальної і гуманітарної політики.

Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо у процесах прийняття рішень щодо соціогуманітарного розвитку.

Здатність розробляти та управляти проєктами, спрямованими на реалізацію стратегій соціогуманітарного розвитку.

 Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні службовців, посадових та виборних осіб місцевого самоврядування.

Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології у процесах соціогуманітарного управління.

 Здатність генерувати нові ідеї (креативність), спрямовані на забезпечення процесів соціогуманітарного розвитку.

 Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти у процесах соціогуманітарного розвитку.

 Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери на загальнодержавному, регіональному та базовому рівнях.

 Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в соціальній і гуманітарній сферах.

 Здатність визначати показники сталого розвитку на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

 Здатність представляти органи публічного управління загальнодержавного, регіонального та базового рівнів у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об’єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

 Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України, зокрема щодо забезпечення цілісності та державного суверенітету.

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

 Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на загальнодержавному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

 Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування щодо проблем соціогуманітарного розвитку.

 Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

 Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проєкти, пов’язані з питаннями соціогуманітарного розвитку на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

 **Результати навчання:**

Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень щодо соціогуманітарного розвитку.

Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення, у т.ч. загальнодержавного, регіонального та локального рівнів.

 Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції у аспектах територіальної цілісності та суверенності держави.

Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії на загальнодержавному, регіональному та базовому рівнях.

Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур на загальнодержавному, регіональному та базовому рівнях.

Уміти розробляти національні та регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління в аспектах соціогуманітарного розвитку, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

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

Представляти органи публічного управління загальнодержавного, регіонального та базового рівнів й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень щодо питань соціогуманітарного розвитку.

Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків щодо питань соціальної та гуманітарної політики.

Ініціювати, розробляти та організовувати впровадження інноваційних проєктів на загальнодержавному, регіональному та базовому рівнях публічного управління та адміністрування.

Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери на загальнодержавному, регіональному та базовому рівнях.

 **Програма дисципліни**

 **Назви тем**

**1. Соціальна політика**

**2. Соціальний захист**

**3. Гуманітарна політика**

# ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/ п | Назва тем | Кількість годин |
| лекції | практичні | лабораторні | самостійна |
| **Розділ 1. Соціальна політика*** 1. Мета, завдання, умови та принципи здійснення соціальної політики.
	2. Об’єкт і суб’єкт соціальної політики. Держава в системі суб’єктів соціальної політики.
	3. Організаційно-правове забезпечення реалізації соціальної політики держави.
	4. Перелік основних соціальних прав і свобод людини в міжнародних нормативно-правових документах.
	5. Основні напрями, принципи і пріоритети здійснення соціальної політики в сучасних умовах.
 |
| **Розділ 2. Соціальний захист**2.1 Соціальний захист як функція соціальної політики держави.2.2 Визначення поняття «соціальний захист». 2.3 Напрямки й форми соціального захисту: бідність, безробіття.  2.4 Життєвий цикл людини з точки зору соціального захисту. 2.5 Особливості соціального захисту протягом життєвого циклу людини |
| * **Розділ 3. Гуманітарна політика**

3.1 Гуманітарна сфера та її складові. 3.2 Особливості розвитку гуманітарної сфери в Україні. 3.3 Гуманітарна сфера та міжнародне право. 3.4 Гуманітарна сфера як ресурс суспільного розвитку. 3.5 Передумови і ресурси гуманітарного розвитку. Суспільна свідомість. Духовне виробництво. Духовна культура.3.6 Стратегічна мета розвитку гуманітарної сфери України. Позитивні і негативні тенденції розвитку гуманітарної сфери.  |

 **ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

*Робоча програма навчальної дисципліни, Змістовний план лекційного матеріалу, Плани проведення практичних занять, Методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проектів,Теоретичні питання, тестові та практичні завдання і задачі для оцінювання рівня підготовки і контролю знань, розміщені на платформі Moodle в Системі електронного забезпечення навчання ЗНУ*

 1.**Andriukaitiene Regina, Voronkova Valentyna, Greblikaite Jolita** Corporate social responsibility - ethical commitment to the consumer, the environment, the society. Виклики та перспективи розвитку нової економіки на світовому, державному та регіональному рівнях.Збірник матеріалів XІV Міжнародної науково-практичної конференції. Запоріжжя: ЗНУ, 2019. C.57-59

2.**Воронкова В.Г.** Менеджмент в державних організаціях: навчальний посібник. Київ :ВД «Професіонал», 2004. 256 с.

3.**Воронкова В.Г., Олексенко Р.І.,Нікітенко В.О**. Формування цифрових компетентностей у процесі викладання дисциплін управлінського циклу. Удосконалення освітньо-виховного процесу в закладі вищої освіти. Випуск 24 / Збірник науково-методичних праць/ Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного. Мелітополь, 2020. C.73-80

4.**Воронкова В.Г., Метеленко Н.Г.** Управління змінами як нова модель існування організацій у сучасному динамічному світі у контексті системного підходу Економіка та менеджмент у період цифрової трансформації бізнесу, суспільства і держави : матеріали Ювілейної Міжнародної науково-практичної конференції (28- 29 травня 2020 року, м. Запоріжжя). Запоріжжя : Наук. ред. Н.Г. Метеленко. ЗНУ Інженерний інститут, 2020. 474 с. С.222-225. https://web.znu.edu.ua/NIS//2020/sbornik.pdf

 5**.Воронкова В.Г., Андрюкайтене Регіна.** Сучасне управління у контексті теорії складності та ін. новацій. ІV Всеукраїнська науково-практична конференція «Публічне управління та адміністрування у процесах економічних реформ» з дистанційною участю. Херсон: Херсонський державний аграрно-економічний університет.25 березня 2020 р. С.227-229

 6**. Мороз О.С.** Управління людськими ресурсами: навчальний посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. 324с.;

7**.Нікітенко В.О.**Формування концепції адаптивного управління як напрям розвитку менеджменту складних систем. Публічне управління та адміністрування у процесах економічних реформ: збірник тез доповідей ІV Всеукраїнської науково-практичної конференції, 25 березня 2020 р. – Херсон: ДВНЗ «ХДАУ», 2020. С.308-310. <https://web.znu.edu.ua/NIS/2019/tom-4.pdf>

#

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

***Поточні контрольні заходи (*max 60 балів*):***

Поточний контроль передбачає як висвітлення студентом теоретичних знань, так і прояв ним практичних навичок **шляхом:**

* Усного опитування і обговорення питань, що передбачені *Планами проведення практичних занять*  та/або підготовки письмової доповіді (реферату, тез, статті, презентації, тощо) з цих питань
* Виконання тестових завдань (експрес тестування) за пройденим матеріалом дисципліни
* Виконання індивідуальних завдань у письмовій формі (контрольної роботи)
* Розв’язання індивідуальних практичних задач та/або робота у групі над розв’язанням практичного завдання, поставленого викладачем
* Участь у дискусії з обговорення суперечливих рішень та/або презентація власних досліджень (точки зору, певного підходу, тощо) з цих питань

***Підсумкові контрольні заходи (*max 40 балів*)::***

Підсумковий контроль знань та навичок, отриманих студентами під час вивчення дисципліни здійснюється (незалежно від форми навчання) шляхом проведення як усного контрольного опитування студента стосовно рівня його теоретичних знань з питань, передбачених в екзаменаційному білеті (*розгорнуте висвітлення трьох питань (max по кожному з питань 10 балів) дозволяє отримати max 30 балів)*, так і вирішення ним практичної задачі *(max 10 балів).*

Перелік питань та практичних задач, що винесені на екзамен, затверджуються у встановленому порядку та наводяться на відповідній сторінці курсу у Moodle.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | **Термін виконання** | **% від загальної оцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** |
| **Денна форма навчання** |
| *Змістовий модуль 1* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті | *Практичне заняття 1* | **4** |
| *Змістовий модуль 2* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті | *Практичне заняття 2* | **4** |
| *Змістовий модуль 3* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті | *Практичне заняття 3* | **4** |
| *Змістовий модуль 4* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті | *Практичне заняття 4* | **4** |
|  |  |
| *Змістовий модуль 5* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті | *Практичне заняття 5* | **4** |
| *Змістовий модуль 6* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті | *Практичне заняття 6* | **5** |
| *Практичне заняття 7* |  |
| **Заочна форма навчання** |
| *Змістовий модуль 1,2* | Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи) п.1 відповідного варіанту | *Реферат* | **10** |
| *Змістовий модуль 3,4* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті  | *Практичне заняття 1* | **5** |
| *Змістовий модуль 5,6* | Усне опитування і обговорення питань та/або підготовка письмової доповіді (реферату). Групова робота на практичному занятті  | *Практичне заняття 2* | 5 |
| Виконання індивідуального завдання (контрольної роботи) п.2 відповідного варіанту | *Реферат* | **10** |
| **Підсумковий контроль для усіх форм навчання (max 40%)** |
| *Залік* | За розкладом | **40** |
| **Разом** | **100** |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | 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 |  01 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[[2]](#footnote-2)**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

*Інтерактивний характер курсу передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять пропущенні практичні заняття відпрацювати або усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття під час консультацій за їх розкладом, або письмово шляхом виконання індивідуального письмового завдання (підготовки письмової доповіді / реферату) з одного з питань, передбачених планом проведення практичних занять.*

*Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 75% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.*

**Політика академічної доброчесності**

*Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck.*

*Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело. Приклади оформлення цитувань див. на Moode:* [*https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=103857*](https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=103857)

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

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

*Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.orgта подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:*

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

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

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті**

*Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.*

**Комунікація**

*Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle, а також інші засоби зв’язку, зазначені у даному Силабусі навчальної дисципліни*

*Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, тощо – можуть бути розміщені викладачем на форумі групи / курсу.*

*Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів.*

*Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам».*

*Якщо за технічних причин доступ до Moodleє неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу.У листі обов’язково вкажіть ваше прізвище та ім’я, курс та шифр академічної групи.*

**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021**

***ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р. (гіперпосилання на сторінку сайта)***

***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>.

***ОСВІТНІЙ 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>.

***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/ycyfws9v>. 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>.

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

***ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.*** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

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

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека***: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів:понеділок – п`ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

***ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): HTTPS://MOODLE.ZNU.EDU.UA***

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

· для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна

· для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

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

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

***Центр інтенсивного вивчення іноземних мов***: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/

***Центр німецької мови, партнер Гете-інституту***: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim

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

1. **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита EСTS)** [↑](#footnote-ref-1)
2. **Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів і т.д. Викладач сам вирішує, що требазнати студенту для успішного проходження курсу!** [↑](#footnote-ref-2)