**БІЗНЕС-МЕНЕДЖМЕНТ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**Викладач:** *доктор наук з державного управління, доцент Ажажа Марина Андріївна*

**Кафедра:** *менеджменту організацій та управління проектами, 11 корпус, ауд. л425*

**E-mail:** *azazmarina17@gmail.com*

**Телефон:** *066-911-84-05*

**Інші засоби зв’язку***: Moodle, Viber, Zoom*

***Консультації****: особисті – вівторок, четвер, з 11:00 до 13:00, 11 корпус, ауд. л425; дистанційні –за попередньою домовленістю*

|  |  |
| --- | --- |
| **Освітньо-наукова програма, рівень вищої освіти:** | Менеджменттретій (доктор філософії) |
| **Статус дисципліни:** | Обов’язкова |
| **Кредити ECTS** |  3 | **Навч. рік:** | 2021-2022 | **Рік навчання** | 2 | **Тижні**  | 12 |
| **Вид контролю:** | екзамен |  |
| **Посилання на курс в Moodle** | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13519  |

**ОПИС КУРСУ**

**Метою** викладання дисципліни «Бізнес-менеджмент та адміністрування» є формування у аспірантів систематизованого комплексу знань про загальні принципи, методи, підходи та технології управління сучасними бізнес-структурами та адміністрування.

*ПРН беруться з робочої програми дисципліни*

|  |
| --- |
| **Програмні результати навчання** |
| ПРН 1 | Формувати системний науковий світогляд, володіти сучасними теоріями і концепціями у сфері менеджменту. |
| ПРН 4 | Ініціювати, розробляти та реалізовувати проєкти у сфері менеджменту, управляти ними та здійснювати пошук партнерів для їх реалізації. |
| ПРН 7 | Здійснювати критичний аналіз, узагальнювати результати наукових досліджень, формулювати та обґрунтовувати висновки і пропозиції щодо розвитку концептуальних і методологічних знань у галузі менеджменту. |
| ПРН 9 | Обирати та використовувати загально-наукові та спеціальні методи наукових досліджень у галузі менеджменту. |
| ПРН 10 | Здійснювати апробацію та впровадження результатів власних досліджень у сфері менеджменту. |
| ПРН12 | Здійснювати складання проєктної пропозиції щодо отримання фінансування наукових досліджень, реєстрацію прав інтелектуальної власності |

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

1. Бізнес-адміністрування: магістерський курс: Підручник / За ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника, д.е.н., проф. С.М. Ілляшенка та к.е.н., доц. І.М. Сотник. – Суми: ВТД «Університетська книга», 2008.
2. Балабанов И. Т. Основы финансового менеджмента. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 250 с.
3. Бізнес-менеджмент: Навч. посіб. / Л. І. Федулова, В. Г. Федоренко, В. Ф. Гриньов та ін. За ред. Л. І. Федулової. – К.: Наук. світ, 2012. – 245 с.
4. Бланк И. А. Финансовый менеджмент: Учеб. курс. – К.: Ника-Цетр Эльга, 2001. – 235 с.
5. Нагаєв В.М. Аграрний менеджмент (модульний варіант) [практикум]. – Харьков: ХНАУ, 2014. – 245 с.
6. Бородіна О. А. Адміністративний менеджмент: [Навч. посіб.] / О. А. Бородіна, Я. О. Ходова; за заг. ред. О. А. Бородіна. – Маріуполь: ПДТУ, 2015. – 84 с.
7. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: [Учеб. пособ.] / И. А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2012. – 200 с.
8. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішеньв організаціях, що виконують адміністративні функції: пер. з англ. [Текст] / А. Герберт, Г. Саймон. – К.: АртЕк, 2011. – 378 с.
9. Дунда С. П. Адміністративний менеджмент: Конспект лекцій для студ. напр. 6.030601 «Менеджмент» денної та заочної форм навч. [Текст] / С. П. Дунда, М. П. Побережна. – К.: НУХТ, 2013. – 122 с.
10. Новиков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: [Навч. посіб.] / Новиков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. – К.: Центр навч. літератури, 2014. – 560 с.
11. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посіб. / Т. О. Дяченко, Л. І. Скібіцька. – К.: Освіта України, 2011. – 248с.
12. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / В.Д. Бакуменко, Л.М. Усаченко, В.І. Тимцуник, О.В. Черв’якова – К.: ТОВ Інтер-сервіс, 2013. – 148 с.

*Презентації лекцій, плани практичних занять, методичні рекомендації до виконання тестів, самостійних робіт, основна та додаткова література розміщені на платформі Moodle: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13519*

**РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

***Поточні контрольні заходи***

*Основними контрольними заходами є доповіді за темами курсу, участь у дискусії, рецензування наукових статей та монографій, укладання термінологічного словника та самостійні роботи, які виконуються після опанування відповідної теми курсу. Всі поточні контрольні заходи та методичні рекомендації до їх виконання розташовані на платформі Moodle.*

***Підсумкові контрольні заходи***

*Тестування у системі Moodle*

*Підготовка тексту доповіді на наукову конференцію із застосуванням інструментарію відповідного методу*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тиждень** **і вид заняття** | **Тема заняття** | **Контрольні заходи, кількість балів** |
| ***Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні основи бізнес-менеджменту*** ***та адміністрування*** |
| Тиждень 1Лекція 1 | Тема 1. Теорія та методологія бізнес-менеджменту та адміністрування | *Доповідь*: Сутність та завдання бізнес-менеджменту. Керуюча та керована система; об’єкти та суб’єкти управління. види та регламентування функцій в бізнес-менеджменті. Загальні та конкретні функції менеджменту; планування, організування, мотивування, контролювання. Регламентування виконання функцій менеджменту в організації. Цілі управління: суть, види, механізм формування..(*max 5 балів*) |
| Тиждень 2Практ. 1 | Тема 1. Теорія та методологія бізнес-менеджменту та адміністрування | *Самостійна робота 1*. Класифікацій цілей менеджменту: Економічні, соціальні, екологічні. Поняття місії організації. Трансформація цілей організації в умовах глобалізації економіки. Принципи бізнес-менеджменту. Еволюція принципів менеджменту. Модернізація підходів в менеджменті: системний, процесний, ситуативний. Закономірності в менеджменті. (*max 5 балів*) |
| ***Змістовий модуль 2.***  |
| Тиждень 3Лекція 2 | Тема 2. Бізнес-менеджмент та зовнішнє середовище організаційТема 3. Система управлінських технологій в бізнес-менеджменті | *Доповідь*: Сутність та характеристика зовнішнього середовища. Елементи зовнішнього середовища . Завдання вищого менеджменту організацій по взаємодії з зовнішнім середовищем. Середовище прямого впливу (конкуренти, постачальники, споживачі). Середовище побічного впливу (державні органи, фіскальні та контролюючі органи). Вплив міжнародного оточення на бізнес-менеджмент. Глобалізаційні процеси в світі та їх вплив на економічне зростання. (*max 5 балів*) |
| Тиждень 4Практ. 2 | *Доповідь*: Ділове адміністрування в організаціях. Організаційні заходи в менеджменті бізнесових струр. Організаційний та оперативно-розпорядчий вплив . Правове забезпечення процесів управління. Економічний механізм управління (поняття та структура, складові елементи економічних методів менеджменту та їх вдосконалення). Економічні важелі. Економічні санкції. Соціально-психологічний механізм управління (сутність та особливості, психологія діяльності керівника). Формування мистецтва управління .(*max 5 балів*) |
| ***Змістовий модуль 3. Моделювання управлінських рішень в бізнес- менеджменті*** |
| Тиждень 5Лекція 3  | Тема 4. Влада та лідерство в бізнес-менеджменті | *Доповідь*: Поняття впливу та влади в менеджменті. Баланс влади. Влада керівництва організації. Влада підлеглих в менеджменті. Характеристика типів влади. Еталонна влада, традиційна влада. Влада примусу. Влада стимулу. Харизматична влада. Сутність та типи лідерства в колективі. Характеристика основних типів лідерства. Зарубіжні теорії лідерства. Теорія Р.Блейка-Дж.Моутона. Формування ефективного стилю лідерства в бізнес-менеджменті. Стилі менеджменту: суть, характеристика, формування. Авторитарний стиль менеджменту. Демократичний, ліберальний, патерналістський стилі менеджменту. .(*max 5 балів*) |
| Тиждень 6Практ. 3 | *Самостійна робота*: Трансформація стилів менеджменту в умовах демократизації суспільства, розвитку інформаційних технологій, в умовах економіки знань. .(*max 5 балів*) |
| Тиждень 7Лекція 4 | Тема 5. Мотивація до праці в системі-бізнес-менеджменту | *Дискусія*: Поняття та роль мотивації в менеджменті. Еволюція підходів до формування теорій мотивації. Теорія А.Маслоу, Ф.Херцберга, Д.Мк Клелланда. Потреби та винагороди в системі мотивації. Ранні та сучасні технології мотивації в менеджменті персоналу. Інвестування розвитку персоналу в системі мотивації до праці в сучасному бізнес-середовищі. Участь працівників у розподілі прибутку підприємства. Формування ефективної системи мотивації в бізнес-структурах. (*max 5 балів*) |
| Тиждень 8Практ. 4 | *Самостійна робота*: Оптимізація матеріального та морального заохочення до праці в бізнес- менеджменті. Соціальна відповідальність бізнес-структур та соціальні пакети в мотивації персоналу організацій. Особливості мотивації до праці в сучасних організаціях та за кордоном. (*max 5 балів*) |
| ***Змістовий модуль 4.***  |
| Тиждень 9Лекція 5 | Тема 6. Управлінські рішення в бізнес-менеджменті та особливості управлінської праці |  *Доповідь:* Сутність, класифікація управлінських рішень та їх характеристика. Організаційні, кадрові, раціональні, запрограмовані та інші рішення. Процес (технологія, алгоритм) прийняття рішень в бізнес-менеджменті. Критерії та ризики при прийнятті рішень. Методи розробки управлінських рішень та вимоги до них. Суть, характер та особливості управлінської праці. Предмет та результат управлінської праці. Вимоги до менеджерів. Стимули та винагороди праці менеджерів. Організація оплати праці менеджерів. Стратегії мотивування менеджерської праці. Ефективність управлінської праці та фактори її підвищення. (*max 10 балів*) |
| Тиждень 10Практ. 7 |
| Тиждень 11Лекція 8 | Тема 7. Самоменеджмент в системі сучасних управлінських технологій | *Доповідь:* Сутність, завдання та місце самоменеджменту в управлінських технологіях. Еволюція підходів до само менеджменту. Виконання основних функцій (планування, організування, мотивування, контролювання) в самоменеджменті. Закон Парето. (*max 5 балів*) |
| Тиждень 12Практ. 8 |  *Самостійна робота*: Функції та складові елементи самоменеджменту. Короткотермінові та оперативні плани. Календарні плани. Маршрутні карти. Індивідуальні плани. Роль самоменеджменту для кар’єрного зростання та досягнення життєвих цілей (*max 5 балів*) |
| екзамен | *Тестування у системі Moodle* (*max 10 балів*)*Підготовка тексту доповіді на наукову конференцію із застосуванням інструментарію відповідного методу* (*max 30 балів*) |

**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 | 1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

**ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА**

**Нормативно-правові акти**

1. Конституція України: Закон від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
2. Закон України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 р. № 3792-ХІІ. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-ХІV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
4. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
	1. Закон України «Про інноваційну діяльність» від 04.07.2002 р. № 40-IV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/40-15>.
	2. Закон України «Інформацію» від 02.10.1992 р. № 2657-ХІІ. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
	3. Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 02.03.2015 р. № 222-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.
	4. Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність» від 13.12.1991 р. № 1977-ХІІ. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1977-12>.

# Базова література

1. Бізнес-адміністрування: магістерський курс: Підручник / За ред. д.е.н., проф. Л.Г. Мельника, д.е.н., проф. С.М. Ілляшенка та к.е.н., доц. І.М. Сотник. Суми: ВТД «Університетська книга», 2008.
2. Балабанов И. Т. Основы финансового менеджмента. М.: Финансы и статистика, 2004. 250 с.
3. Бізнес-менеджмент: Навч. посіб. / Л. І. Федулова, В. Г. Федоренко, В. Ф. Гриньов та ін. За ред. Л. І. Федулової. К.: Наук. світ, 2012. 245 с.
4. Бланк И. А. Финансовый менеджмент: Учеб. курс. К.: Ника-Цетр Эльга, 2001. 235 с.
5. Нагаєв В.М. Аграрний менеджмент (модульний варіант) [практикум]. Харьков: ХНАУ, 2014. 245 с.
6. Бородіна О. А. Адміністративний менеджмент: [Навч. посіб.] / О. А. Бородіна, Я. О. Ходова; за заг. ред. О. А. Бородіна. Маріуполь: ПДТУ, 2015. 84 с.
7. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия: [Учеб. пособ.] / И. А. Василенко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Логос, 2012. 200 с.
8. Герберт А. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішеньв організаціях, що виконують адміністративні функції: пер. з англ. / А.Герберт, Г. Саймон. К.: АртЕк, 2011. 378 с.
9. Дунда С. П. Адміністративний менеджмент: Конспект лекцій для студ. напр. 6.030601 «Менеджмент» денної та заочної форм навч. К.: НУХТ, 2013. 122 с.
10. Новиков Б. В. Основи адміністративного менеджменту: [Навч. посіб.] / Новиков Б. В., Сініок Г. Ф., Круш П. В. К.: Центр навч. літератури, 2014. 560 с.
11. Організаційна культура та корпоративний імідж підприємства: навч. посіб. / Т. О. Дяченко, Л. І. Скібіцька. К.: Освіта України, 2011. 248с.
12. Основи адміністративного менеджменту: навч. посіб. / В.Д. Бакуменко, Л.М. Усаченко, В.І. Тимцуник, О.В. Черв’якова К.: ТОВ Інтер-сервіс, 2013. 148 с.

# Допоміжна література

1. Бєсєдін М. О. Основи менеджменту: оціночно-ситуаційний підхід (модульний варіант): [Підруч.]. К.: ЦНЛ, 2010. 496 с.
2. Гудзинський О. Д. Менеджмент підприємницької діяльності: [Навч. посіб.] / Гудзинський О. Д., Судомир С. М., Гуренко Т. О.: заг. ред. О. Д. Гудзинського; Підготов. кадрів держ. служби зайнятості України. К.: ІПК ДСЗУ, 2010. 321 с.
3. Кривокульська Н. Адміністративний менеджмент у системі менеджменту органів державної влади. Вісник нац. академ. держ. управ. 2013. № 11. С. 22–29.
4. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. для студ. вузів / Б.В. Новіков, Г.Ф. Сініок, П.В. Круш. К.: Центр навч. літ-ри, 2014. 560 c.
5. Слиньков В.Н. Свод документов в административном делопроизводстве менеджмента бизнеса. СПб.: «Алерта», 2012. 886 с.
6. Уварова О. Адміністрування: основні моменти. *Податки та бухгалтерський облік.* 2010. № 102. C. 6–12.
7. Хмурова В. В. Менеджмент підприємницької діяльності: [Навч. посіб.] Київ. нац. ун-т технологій та дизайну. К. : КНУТД, 2011. 247 с.
8. Черваньов Д. Менеджмент: Терміни, тексти, вправи, завдання. Навчальні конкретні ситуації (кейси). Проблематика курсових, випускних, дисертаційних робіт: підручник. К.: Вид. поліграф. центр «Київський університет», 2011. 853 с.

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[[1]](#footnote-1)**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

*Інтерактивний характер курсу передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. За необхідності заняття можуть проводитися у очно-дистанційній формі, коли частина слухачів, що не можуть в цей день бути присутніми в аудиторії, приєднуються через zoom і беруть активну участь у заняттях. Аспіранти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані у формі співбесіди під час планової консультації викладача впродовж двох тижнів після пропуску. Відпрацювання занять може здійснюватися й шляхом виконання індивідуального письмового завдання. Аспіранти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до сесії не допускаються.*

**Політика академічної доброчесності**

*Одне з основних завдань навчального процесу – формування нульової толерантності до академічної недоброчесності. Відповідно до чинних правових норм, порушенням норм академічної доброчесності зокрема вважається: плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства; фабрикація - вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях; фальсифікація - свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень; списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.*

 *З метою формування відповідального ставлення до наукової діяльності та оприлюднення її результатів усі письмові роботи, що виконуються аспірантами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck, результати перевірки аналізуються викладачем під час оцінювання роботи. Роботи, в яких виявлено ознаки плагіату або інших форм академічної недоброчесності, 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. Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело. Приклади оформлення цитувань див. на платформі СЕЗН Moodle ЗНУ: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=103857>*

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

*Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються в ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел: електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського:* <http://www.nbuv.gov.ua>; *наукометрична база Scopus: <https://www.scopus.com>*; *наукометрична база Web of Science: <https://apps.webofknowledge.com>*

**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**

*Планове спілкування викладача з аспірантами відбувається згідно розкладу під час аудиторних занять та щотижневих консультацій викладача. За необхідністю воно може відбуватися на платформі zoom.Базовою платформою для комунікації викладача з аспірантами є платформа Moodle. Важливі повідомлення загального характеру регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для індивідуальних питань використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити аспірантів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на платформі 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 Moodle є неможливим або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронного листа на пошту або у зазначені меседжери викладача. У листі обов’язково вкажіть ваше прізвище, ім’я та курс.*

**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ**

***АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.*** Аспіранти 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 аспірантами 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 аспіранту 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 аспірантів, 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 адресою:

moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна

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. **Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів і т.д. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!** [↑](#footnote-ref-1)