**Бізнес-менеджмент та адміністрування**

**Викладач:** кандидат політичних наук, доцент Венгер Ольга Миколаївна

**Кафедра:** Управління та адміністрування ІННІ ЗНУ, корпус 11, ауд. л326

**E-mail:** vengerolya14@gmail.com

**Телефон:** 095-50-38-091

**Інші засоби зв’язку:** Moodle (форум курсу, приватні повідомлення), а також Viber, Skype, Facebook, Messenger, Telegram – за вибором викладача

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | | Промисловий менеджмент (073)  Магістр | | | | | |
| **Статус дисципліни** | | Вибіркова | | | | | |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік** | 2023-2024 | **Рік навчання** | **1** | **Тижні** | 12 |
| **Кількість годин** | 90 | **Кількість змістових модулів[[1]](#footnote-1)** | | 4 | **Лекційні заняття –**12  **Практичні заняття –**10  **Самостійна робота –** 68 | | |
| **Вид контролю** | залік | | | |  | | |
| **Посилання на курс в Moodle** | | | **https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15899** | | | | |
| **Консультації:** | | | вівторок 13.35-14.55  індивідуальні – за домовленістю, або електронною поштою  (у випадку вимушеної дистанційної форми спілкування) | | | | |

**ОПИС КУРСУ**

Мета вивчення дисципліни «Бізнес-менеджмент та адміністрування»» є формування у майбутніх фахівців, задіяних як в сфері організації процесів управління, так і в реалізації окремих напрямів діяльності та/або бізнесу в цілому, сучасного економічного мислення на основі засадничих орієнтирів і принципів здійснення бізнесової діяльності з урахуванням специфіки становлення, існування і розвитку бізнесу в умовах сучасного ринку шляхом надання студентам загального уявлення про бізнес (його основи).

Основними завданнями вивчення дисципліни «Бізнес-менеджмент та адміністрування» є такі:

* засвоїти основні знання про сутність підприємницької діяльності, як форми існування бізнесу в ринкових умовах, видам і організаційно-правовим формам її здійснення, їх оцінюванню;
* набути вмінь застосовувати практичні маркетингової діяльності, як засобу існування бізнесу в ринкових умовах, дослідженню і аналізу маркетингового середовища бізнесу, його маркетинговим стратегіям та основним напрямам маркетингової політики;
* навички управління операційно-виробничої діяльності бізнесу як з точки зору її організації в цілому, так і з позиції раціоналізації її основних складових;
* виробити навички використання організації праці найманих працівників та робочих місць в бізнесових структурах та шляхів їх вдосконалення;
* знайомитися з економічними аспектами кожної складової здійснення операційної діяльності бізнесовими організаціями та основ здійснення ними зовнішньоекономічної діяльності.
* Вивчення дисципліни включає лекційні (аудиторні) та практичні заняття, що забезпечує закріплення теоретичних знань, сприяє засвоєнню практичних навичок використання сучасних тенденцій в спілкуванні.

Опанування курсом навчальної дисципліни має забезпечити досягнення студентом певного комплексу компетенцій, що забезпечать йому можливість практичного використання набутих загальнотеоретичних та спеціальних знань у галузі управління бізнесовими структурами в цілому та їх окремими структурними підрозділами (напрямами діяльності), зокрема.

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

У разі успішного завершення курсу студент зможе оволодіти компетентностями що забезпечать йому можливість практичного використання набутих загальнотеоретичних та спеціальних знань у галузі управління бізнесовими структурами в цілому та їх окремими структурними підрозділами

Серед таких компетенцій, можна зазначити, зокрема, здатність майбутніх фахівців до :

* вибору певного виду підприємницької діяльності бізнесу з визначенням його організаційно-правової форми функціонування, оформленням необхідних установчих документів та оцінкою ефективності та результативності існування;
* аналізу ринкової інформації та дослідженню маркетингового середовища бізнесу, формування його маркетингових стратегій та політики на основі визначення сильних та слабких сторін бізнесової організації (її структурних підрозділів), її можливостей та загроз в умовах конкуренції та непередбачуваності ринкового середовища;
* організації операційно-виробничої діяльності бізнесу в цілому та окремих її складових, в тому числі використання людських ресурсів, зокрема;
* визначення засобів та ресурсів, необхідних для існування бізнесу та обрахування витрат і видатків, які його забезпечують, а також економічних показників результатів бізнесової діяльності;
* врахування особливостей здійснення бізнесом зовнішньоекономічної діяльності або її окремих складових;
* стратегічного мислення та формування тактичних заходів для досягнення визначеної мети та вирішення встановлених завдань;
* • організації процесів, що забезпечують існування і розвиток бізнесу в подальшому завдяки здійснення ним інноваційної та інвестиційної діяльності, використанню напрямів, які мають забезпечити його сталий розвиток.

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

1. Мороз О. С. Основи бізнесу : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності "Менеджмент" освітньо- професійної програми "Промисловий менеджмент". Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2021. 372 с. URL : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/ZII/metodychky/2021/0046776.docx>
2. Варналій З. С. Основи підприємницької діяльності : підручник. URL: [https://westudents.com.ua/knigi/164-osnovi-pdprimnitsko-dyalnost-varnaly-](https://westudents.com.ua/knigi/164-osnovi-pdprimnitsko-dyalnost-varnaly-zs.html) [zs.html](https://westudents.com.ua/knigi/164-osnovi-pdprimnitsko-dyalnost-varnaly-zs.html)
3. Курс предпринимательства : учебник / под ред. В. Я. Горфинкеля, В. А. Швандара. URL :<http://www.bibliotekar.ru/biznes-39/>
4. Лапуста М. Г., Поршня А. Г., Старостин Ю. Л. Предпринимательство : учебник. Москва : ИНФРА-М, 2010. 446 с.
5. Мороз О. С. Основи менеджменту : нав.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2011. 75с.
6. Основи бізнесу : підручник /під ред. В. В. Дорофієнка, В. М. Гончарова, В.В. Воронкової. Донецьк : Купріянов В.С., 2010. 644 с.
7. Презентаційні лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань розміщені на платформі Moodle:

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

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

**Обов’язкові види роботи:**

Для кожного із змістових модулів №1-4 (далі - ЗМ №1-4) передбачено два види контрольних заходів, які діагностують:

* рівень засвоєння теоретичних знань у формі **тестування або опитування**;
* рівень сформованості практичних вмінь і навичок у формі **практичної роботи** з обговорення проблемних питань з тематики змістового модуля.

За кожний вид поточного контролю студент отримує бальні оцінки, які підсумовуються в межах змістового модулю і виступатимуть надалі складовою загальної бальної оцінки за всі змістові модулі дисципліни. Одержання студентом мінімальної бальної оцінки за кожний з чотирьох змістових модулів є обов’язковою умовою його допуску до іспиту з дисципліни. Кількість балів за кожний підсумковий контроль у межах окремих змістових модулів представлено у розгорнутому вигляді нижче у таблиці. Сума балів за чотири зарахованих студентові змістових модулів складає: мінімум - 40 балів, максимум - 60 балів.

**Тестування** проводиться на початку першого лекційного або практичного заняття після завершення вивчення теоретичного матеріалу з відповідного змістового модуля №1-4 (терміни проведення зазначено нижче у таблиці у розділі «Тестові випробування»). Тест вважається пройденим успішно і зараховується студентові, якщо він вірно відповідає не менше ніж на 50% тестових завдань. Кожний пройдений тест оцінюється в **3-5 балів** залежно від результату його проходження студентом.

**Практичне заняття** проводиться у вигляді доповідей та дискусійного обговорення питань з тематики змістових модулів 1-4. Студенти готують доповіді в межах кожного практичного заняття, тематику і зміст яких узгоджено з темами лекцій, у відповідні аудиторні часи та за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу. Завдання практичного заняття оформлюється у вигляді презентації, з подальшим обговоренням на практичному занятті. Бальна оцінка залежить від повноти та змістовності доповіді, враховує системність і креативність відповідей на запитання - до **10 балів**

**Додаткові види роботи (бальна система стимулювання активності студентів)** - це система додаткових балів, яку введено з метою заохочування студентів до планомірної, систематичної роботи з опанування теоретичним матеріалом і поглибленого оволодіння ними практичними навичками, які передбачено цим курсом, а також з метою стимулювання їх до творчого підходу та креативного мислення під час розв’язанні практичних завдань практикуму. Отримані додаткові бали додаються понад тих 40-60 балів, які студент може отримати, виконавши всі обов`язкові види робіт, - ці додаткові бали можуть стати вирішальними для отримання більш високої оцінки за весь курс! Тому, НАПОЛЕГЛИВО РЕКОМЕНДУЄМО студентові скористатися цією нагодою СУТТЄВО підвищити свій загальний бал (**максимально до 20 балів**), отриманий після виконання всіх обов`язкових видів контрольних заходів!

Види робіт, за які передбачено додаткові бали (бали виставляються викладачем по закінченню аудиторного циклу викладання):

* **Оформлення в конспекті лекцій** теоретичного матеріалу, винесеного на самостійне вивчення, у встановлені терміни, а також систематичне та охайне ведення конспекту лекцій - **до 10 балів** за всі завдання (теми);
* **Активна участь** студентів у розв‘язуванні завдань та обговоренні теоретичного матеріалу під час практичних та лекційних занять (експрес-опитування на лекції, захист індивідуального завдання на першому тижні після видачі завдання, участь у обговоренні лекційного матеріалу та проблемних ситуацій тощо) - **до 10 балів** за всі «активності».

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

**Теоретичний підсумковий контроль**

Теоретичне завдання (max 10 балів) у форматі комплексного тесту, до якого включено 10 питань з усіх змістових модулів. Тест передбачає відповідь на теоретичні питання. Перелік питань, що виносяться на іспит, див. на сторінці курсу у Moodle.

**Підсумкове практичне завдання передбачає виконання індивідуального письмового завдання** (один раз на семестр – наприкінці четвертого змістового модуля). Виконання індивідуального завдання дозволяє студенту всебічно й більш поглиблено засвоїти курс, придбати навички роботи з навчальною літературою та нормативно-законодавчими документами, правильно аргументувати й грамотно викладати вивчений матеріал.

Індивідуальне письмове завдання виконується у вигляді реферату і включає в себе перелік питань та практичних завдань згідно з планом практичних завдань у розділі «Індивідуальне письмове завдання» та передбачає теоретичну й практичну частини. У теоретичній частині студент повинен дати відповіді на одне запитання. Відповіді повинні бути конкретними і одночасно охоплювати сутність поставлених запитань. Обсяг до 6 сторінок А4. Times New Roman, 14 pt, 1,5 інтервал.(max. 15 балів).

До практичної частини належить аналіз та обґрунтування бачення студента можливих шляхів вирішення проблемних питань.(max. 15 балів)

**Критерії оцінювання :**

1. завдання виконано у повному обсязі, без стилістичних, орфографічних і граматичних помилок, використана професійна лексика, словниковий запас різноманітний і релевантний, презентація відповідає змісту проєкту, логічно ілюструє його – 20-15 балів;
2. завдання виконано частково, з лексичними, орфографічними і граматичними помилками, презентація не відображає зміст проєкту в повному обсязі, частково ілюструє його – 14-8 балів;
3. завдання виконано з великою кількістю помилок, словниковий запас одноманітний, презентація або не відповідає змісту проєкту, або взагалі відсутня – 0-7 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) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | | **Термін виконання** | **Бальна оцінка за рівнями складності** | | |
| **І рівень** | **ІІ рівень** | **max за ЗМ** |
| **Поточний контроль (max 60%)** | | | | | |
| Змістовий модуль 1 | Теоретичне опитування 1 | **Тиждень 2** | 3 | 4-5 | **15** |
| Практичне заняття 1,2 | 6 | 7-10 |
| Змістовий модуль 2 | Тестове випробування 1 | **Тиждень 4** | 3 | 4-5 | **15** |
| Практичне заняття 2 | 6 | 7-10 |
| Змістовий модуль 3 | Тестове випробування 2 | **Тиждень 9** | 3 | 4-5 | **15** |
| Практичне заняття 3 | 6 | 7-10 |
| Змістовий модуль 4 | Теоретичне опитування 2 | **Тиждень 14** | 3 | 4-5 | **15** |
| Практичне заняття 4 | 6 | 7-10 |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** | | | | | |
| Підсумкове теоретичне завдання №1 | | іспит |  |  | **10** |
| Підсумкове практичне завдання №2-3 | | іспит |  |  | **по 15 (30)** |
| **Разом:** | | | | | **100 балів** |

**Рекомендована література**

**Основна**:

1. Мороз О. С. Основи бізнесу : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності "Менеджмент" освітньо- професійної програми "Промисловий менеджмент". Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2021. 372 с. URL : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/ZII/metodychky/2021/0046776.docx>
2. Варналій З. С. Основи підприємницької діяльності : підручник. URL: [https://westudents.com.ua/knigi/164-osnovi-pdprimnitsko-dyalnost-varnaly-](https://westudents.com.ua/knigi/164-osnovi-pdprimnitsko-dyalnost-varnaly-zs.html) [zs.html](https://westudents.com.ua/knigi/164-osnovi-pdprimnitsko-dyalnost-varnaly-zs.html)
3. Курс предпринимательства : учебник / под ред. В. Я. Горфинкеля, В. А. Швандара. URL :<http://www.bibliotekar.ru/biznes-39/>
4. Лапуста М. Г., Поршня А. Г., Старостин Ю. Л. Предпринимательство : учебник. Москва : ИНФРА-М, 2010. 446 с.
5. Мороз О. С. Основи менеджменту : нав.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2011. 75с.
6. Основи бізнесу : підручник /під ред. В. В. Дорофієнка, В. М. Гончарова, В.В. Воронкової. Донецьк : Купріянов В.С., 2010. 644 с.
7. [Донець Л. І., Романенко Н. Г. Основи підприємництва](https://www.twirpx.com/file/619601/) : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 320 с.
8. Ємець О. І. Основи підприємництва : навч. посіб. Івано-Франківськ : Лілея– НВ, 2012. – 147 с. URL: [https://ktipe.pnu.edu.ua/wp-](https://ktipe.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/62/2020/04/Основи-підприємництва-навчальний-посібник.pdf) [content/uploads/sites/62/2020/04/Основи-підприємництва-навчальний-](https://ktipe.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/62/2020/04/Основи-підприємництва-навчальний-посібник.pdf) [посібник.pdf](https://ktipe.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/62/2020/04/Основи-підприємництва-навчальний-посібник.pdf)

**Додаткова**:

1. Волков В. В., Корнійчук В. П., Хом'як К. Д. Стратегічний підприємницький менеджмент. Київ: Знання, 2006. 240 с.
2. Довгань Л. Є., Каракай Ю. В., Артеменко Л. П. Стратегічне управління : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 440 с.
3. Ілляшенко С. М. Інноваційний менеджмент : підручник. Суми : Університетська книга, 2010. 334 с.
4. Карпінський Б. А., Божко С. М. Сталий розвиток економіки: узагальнена модель : монографія. Львів : Логос, 2005. 256 с.
5. Клівець П. Г. Стратегія підприємства : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2007. 320 с. 7. Ковтун О. І. Стратегія підприємства : навч. посіб. Львів : Новий Світ-2000, 2013. 324 с.
6. Микитюк П. П. Інноваційний менеджмент : н авч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 400 с.
7. Осовська Г. В., Фіщук О. Л., Жалінська І. В. Стратегічний менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. Київ : Кондор, 2003. 196 с.
8. Польшаков В. І. Інвестиційний менеджмент : навч. посіб. для студентів вузів рек. МОНУ. Київ : Кондор, 2009.172

**Інформаційні ресурси:**

1. Міністерство фінансів України: [www.minfin.gov.ua](http://www.minfin.gov.ua)
2. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України: [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)
3. Комітет з питань промислової політики та підприємництва: [www.komprompol.rada.gov.ua](http://www.komprompol.rada.gov.ua)
4. Торгово-промислова палата України: [www.ucci.org.ua](http://www.ucci.org.ua)
5. Український союз промисловців та підприємців: [www.uspp.ua](http://www.uspp.ua)
6. Офіційний сайт Української асоціації інвестиційного бізнесу: [www.uaib.com.ua](http://www.uaib.com.ua).
7. Офіційний сайт Міжнародної асоціації бізнес інновацій: [www.inbia.org](http://www.inbia.org)
8. . Сайти бізнес-новин:

[www.business.ua](http://www.business.ua);

[www.business.vesti-ukr.com](http://www.business.vesti-ukr.com);

[www.businessjournal.com.ua](http://www.businessjournal.com.ua);

[www.ubr.ua](http://www.ubr.ua);

[www.delo.ua](http://www.delo.ua).

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ**

**Відвідування занять.** Регуляція пропусків. Інтерактивний характер викладання дисципліни «Бізнес-менеджмент та адміністрування » передбачає обов’язкове відвідування занять, на яких відпрацьовуються практичні завдання.. Студенти, які з поважних причин були відсутні на цих заняттях згідно встановленому графіку (за розкладом), обов’язково виконують ці завдання (практичні роботи), які розміщені на платформі Moodle СЕЗН ЗНУ.

**Політика академічної доброчесності.** Кожний студент зобов’язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. До студентів, у роботах (домашні контрольні роботи, письмові самостійні завдання тощо) яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки, можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. Кодекс академічної доброчесності ЗНУ).

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті.** Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем). Під час виконання заходів контролю (модульних тестів, іспиту) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано.

**Комунікація.** Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle СЕЗН ЗНУ. Важливі повідомлення загального характеру регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Окрім цього, робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Електронна пошта має бути підписана справжнім ім’ям і прізвищем. Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень - надсилайте свій запит (у листі обов’язково вкажіть ваше прізвище та ім’я, курс та шифр академічної групи) на електронну адресу vengerolya14@gmail.com Відповіді на «штатні» запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. У разі, якщо ваше питання потребує термінового розгляду, позначте у «Темі» електронного листа «Важливо».

**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024 рр.**

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

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 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/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 Марті 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: Борисов Костянтин Борисович Електронна адреса: uv@znu.edu.ua Гаряча лінія: Тел. (061) 228-75-50

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.

ЕЛЕКТРОННЕ 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>

1. **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита EСTS)** [↑](#footnote-ref-1)