**Порядок надання адміністративних послуг**

**Викладач:** кандидат наук з державного управління, доцент Фурсін Олександр Олександрович

**Кафедра:** *інформаційної економіки, підприємництва та фінансів, 11 корпус ЗНУ, ауд. л325*

**E-mail:** fursin.aleksandr@gmail.com

**Телефон:** *(+38)* 0672865729

**Інші засоби зв’язку:** *Viber (+38)* 0672865729

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | | Публічне управління та адміністрування  Другий (магістерський) | | | | |
| **Статус дисципліни** | | Нормативна | | | | |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік** | 2023 – 2024,  перший семестр | **Рік навчання**  **– 1 рік** | **Тижні** | 14 тижнів |
| **Кількість годин** | 90 | **Кількість змістових модулів** | | **4** | **Лекційні заняття –** *12*  **Практичні заняття –**22  **Самостійна робота –** 56 | |
| **Вид контролю** | *залік* | | | |  | |
| **Посилання на курс в Moodle** | | | *https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=* *11747* | | | |
| **Консультації:** | | | *Щочетверга о 14-30 – 15-50 (або індивідуально за домовленістю, або електронною поштою (у випадку вимушеної дистанційної форми спілкування)* | | | |

# ОПИС КУРСУ

Сучасний етап розвитку державотворчих процесів в Україні актуалізує об’єктивне вивчення використання оптимальних форм державного управління, які б з одного боку задовольняли потреби випереджаючого розвитку суспільства, а з іншого – могли бути реалізовані за сучасних реалій. З огляду на це, особливої уваги потребує така форма організації державного управління, як електронне урядування, впровадження якої було розпочато кілька років тому і яка сьогодні набуває все більшої підтримки суспільства. Навчальна дисципліна «Електронне врядування» спрямована на формування у студентів теоретичних знань з питань державної політики розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування, видів електронної взаємодії між державою і суспільством, механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг, а також практичних навичок використання критеріїв оцінки веб-сайтів органів влади, наявності в них інтерактивних можливостей. Дисципліна орієнтує на пошук причин неефективності функціонування елементів системи електронного врядування та націлена на формування вмінь з розробки планів і алгоритмів впровадження систем електронного документообігу в органах державного управління та органів місцевого самоврядування.

# ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

*Очікувані програмні результати навчання за дисципліною (за Освітньою програмою):* Сформувати у студентів сучасну систему знань про сутність та теоретичні засади електронного врядування, виробити уміння застосовувати технології e-government у практиці публічного адміністрування, у тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

# РН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

# РН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування

# РН 7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/ культурно- освітніх/ спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

# РН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень

# РН 9. Знати основи електронного урядування

# РН 12.Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування

# РН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

# ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Грицяк Н.В., Кукарін О.Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ / За заг. ред. д.держ.унр., професора -Київ.: НАДУ, 2015.-84 с.

2.Дубова С. В. Електронне урядування: Навчально-методичний посібник./с.40 –Київ.: «Центр учбової літератури». 2017. - 144 с.

<http://lib.knukim.edu.ua/wp-content/uploads/2017/12/dubova.pdf>

3. Абраменко Ю. Ю., Чикаренко І. А. Зарубіжний досвід е-врядування та проблеми його імплементації в Україні [Електронний ресурс].

http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2009-02/09ayypiu.pdf

4. Грицяк Н.В., Литвинова Л.В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. /. – Київ. : Вид-во К.І.С., 2015. – 108 с. <http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/42b15310-a571-47cc-aeaacfd07b9fa6f0.pdf>

5. Семенченка А.І., Дрешпака В.М. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / Київ., 2017. 64 с. <http://biblio.umsf.dp.ua/xmlui/handle/123456789/3691?show=full>

6. Семенченка А.І., Дрешпака В.М. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 70 с.

<https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_001_Feb_2018.pdf>

7. Дзюба С.В., Жиляєв І.Б., Полумієнко С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Київ: 2012. (ОБСЄ 10 2012). <http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/25b2e244-abac-4811-a0e5-4e420559b51d.pdf>

8. Машкаров Ю.Г. Електронне врядування. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник. Харків: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2011. – 292 с. <http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Biblioteka_Magistra/73ee0a3d5403-4736-a57a-084e0ade26ae.pdf>

# КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

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

*Поточний контроль передбачає такі* ***теоретичні*** *завдання:*

* *Короткі тести за пройденим матеріалом.*

*Поточний контроль передбачає такі* ***практичні*** *завдання:*

* *Виконання практичних та ситуаційних завдань, що діагностують рівень сформованості вмінь і навичок (аналітичне завдання).*

*Бали за кожен змістовий модуль усього, теоретичне і практичне завдання, становлять пропорційно 5 балів, що у сумі складає 60 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. 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, отриманий після виконання всіх обов`язкових видів контрольних заходів!*

***Позаудиторна навчальна активність*** *як один з видів врахування програмних результатів вивчення цієї дисципліни студентом у формі самоосвіти (неформальна або інформальна) та підтвердження їх відповідним документом (диплом, сертифікат, свідоцтво тощо). Якщо програмні результати, отримані під час вивчення конкретного змістового модуля, зі знаннями й уміннями, одержаними під час позанавчальної самоосвіти (онлайн-курси, розміщені на відкритих навчальних платформах, воркшопи, вебінари, майстер-класи, тренінги тощо) відповідають вимогам робочої програми навчальної дисципліни, то студент звільняється від виконання поточних контролів з цього змістового модуля, а результати зараховуються йому «автоматом» з максимальною бальною оцінкою відповідно до критеріїв оцінювання. У випадку, коли програмні результати частково відповідають вимогам (неповні, схожі, але зі спорідненої галузі знань тощо), викладач має право або звільнити студента від складання окремих поточних контролів у межах цього змістового модуля, або при їх складанні оцінити за максимальним балом.*

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

*На підсумковий семестровий контроль передбачено контрольний захід у формі екзамену на платформі Moodle в Системі електронного забезпечення навчання ЗНУ, та індивідуальне практичне розрахункове завдання (ІПРЗ). Загальна кількість за підсумковий семестровий контроль складає 40 балів: 30 балів на тестування та 10 балів на індивідуальне практичне розрахункове завдання (ІПРЗ).*

**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) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | | **Термін виконання** | **% від загальної оцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** | |  |  |
| *Змістовий модуль 1* | *Теоретичне завдання* | тиждень 1 | 5% |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10% |
| *Змістовий модуль 2* | *Тестові завдання* | тиждень 2 | 5% |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10% |
| *Змістовий модуль 3* | *Тестові завдання* | тиждень 3 | 5% |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10% |
| *Змістовий модуль 4* | *Тестові завдання* | тиждень 4 | 5% |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10% |
| **Підсумковий контроль (max 40%)**  *тестові завдання (на Moodle)* | |  | 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  Практичне заняття 1 | Комунікації та співробітництво в інформаційному суспільстві | Теоретичне завдання у СЕЗН Moodle | 5 |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10 |
| **Змістовий модуль 2** | | | |
| Тиждень 2  Практичне заняття 2 | Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні | Теоретичне завдання у СЕЗН Moodle | 5 |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10 |
| **Змістовий модуль 3** | | | |
| Тиждень 3  Практичне заняття 3 | Електронний документообіг | Теоретичне завдання у СЕЗН Moodle | 5 |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10 |
| **Змістовий модуль 4** | | | |
| Тиждень 4  Практичне заняття 4 | Менеджмент і маркетинг електронного врядування | Теоретичне завдання у СЕЗН Moodle | 5 |
| *Вирішення практичного завдання (задача, контрольні питання, моноваріантні відповіді)* | 10 |
| Підсумковий контроль (max 40%) | | | 40 |
| *індивідуальне практичне розрахункове завдання (ІПРЗ)*  *тестові завдання (на Moodle)* | | | |
| Разом |  | | 100 |

# ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

**Основна**:

1. Грицяк Н.В., Кукарін О.Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ / За заг. ред. д.держ.унр., професора -Київ.: НАДУ, 2015.-84 с.

2.Дубова С. В. Електронне урядування: Навчально-методичний посібник./с.40 –Київ.: «Центр учбової літератури». 2017. - 144 с.

<http://lib.knukim.edu.ua/wp-content/uploads/2017/12/dubova.pdf>

3. Абраменко Ю. Ю., Чикаренко І. А. Зарубіжний досвід е-врядування та проблеми його імплементації в Україні [Електронний ресурс].

http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2009-02/09ayypiu.pdf

4. Грицяк Н.В., Литвинова Л.В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. /. – Київ. : Вид-во К.І.С., 2015. – 108 с. <http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/42b15310-a571-47cc-aeaacfd07b9fa6f0.pdf>

5. Семенченка А.І., Дрешпака В.М. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / Київ., 2017. 64 с. <http://biblio.umsf.dp.ua/xmlui/handle/123456789/3691?show=full>

6. Семенченка А.І., Дрешпака В.М. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 70 с.

<https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_001_Feb_2018.pdf>

7. Дзюба С.В., Жиляєв І.Б., Полумієнко С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Київ: 2012. (ОБСЄ 10 2012). <http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/25b2e244-abac-4811-a0e5-4e420559b51d.pdf>

8. Машкаров Ю.Г. Електронне врядування. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник. Харків: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2011. – 292 с. <http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Biblioteka_Magistra/73ee0a3d5403-4736-a57a-084e0ade26ae.pdf>

**Додаткова:**

. Георгиев И. Центральная Европа на шляху до электронного врядування Київ: Международный центр перспективных исследований, 2019. - С. 11 – 14.

2. Демпси Дж. Электронне врядування та його вигоди Київ: Міжнародний центр перспективних досліджень, 2018. - С. 24 - 27.

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 No208 "Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи "Електронний уряд. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-%D0%BF#Text>

4. Марченко В.В. Електронне урядування в органах виконавчої влади: адміністративно-правові засади : монографія. Харків : Панов, 2016. 444 с.

5. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 р. No 80/94-ВР, зі змінами.

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>

**Інформаційні ресурси:**

1. Кабінет Міністрів України https://www.kmu.gov.ua/

2. Законодавство України <https://www.rada.gov.ua/news/zak>

3. Національна бібліотека ім. В.І.Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua/>

4.Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника <http://www.lsl.lviv.ua/index.php/en/main2/>

5.Наукова бібліотека Львівського національного університету ім. Івана Франка <http://old.library.lnu.edu.ua/bibl/>

# РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

## Відвідування занять. Регуляція пропусків.

*Інтерактивний характер викладання дисципліни «Інноваційні методи досліджень у підприємництві, торгівлі та біржовій діяльності» передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. Студенти, які з поважних причин були відсутні на практичних заняттях згідно встановленому графіку (за розкладом), обов’язково виконують ці практичні завдання, 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 яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки, можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. Кодекс академічної доброчесності ЗНУ).*

*Усі письмові роботи, що виконуються студентами під час вивчення дисципліни, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck. Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов’язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу).*

## 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).*

## Комунікація

*Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну на пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно.*

*Електронна пошта має бути підписана справжнім ім’ям і прізвищем.*

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

***ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р.*** *(посилання на сторінку сайту ЗНУ* [*https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\_viddil/1635.ukr.html*](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1635.ukr.html) *)*

***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.](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.](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**.**](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.](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.](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.](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.](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;](https://tinyurl.com/yd6bq6p9) *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: [https://tinyurl.com/y9r5dpwh.](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.](https://tinyurl.com/ydhcsagx)

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека***: [http://library.znu.edu.ua.](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,](mailto:moodle.znu@gmail.com) Савченко Тетяна Володимирівна,
* для студентів Інженерного інституту ЗНУ - [alexvask54@gmail.com,](mailto: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***: http[s://w](http://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim)ww[.znu](http://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim).e[du.ua/ukr/edu/ocznu/nim](http://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim)

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