

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ім. Ю.М. ПОТЕБНІ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інженерного навчально-наукового
інституту ім. Ю.М. Потебні ЗНУ



Метеленко
(підпис)

Наталя МЕТЕЛЕНКО

(ім'я, прізвище)

2024

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управлінське консультування

(назва навчальної дисципліни)

підготовки бакалавра

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма Промисловий менеджмент

(назва)

спеціалізації / предметної спеціальності _____

(шифр і назва)

спеціальності 073 Менеджмент

(шифр, назва спеціальності)

галузь знань 07 Управління та адміністрування

(шифр і назва)

ВИКЛАДАЧ (-ЧІ): Фурсін О.О., кандидат з держ управління, доцент

кафедри з управління та адміністрування

(ПБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри управління та
адміністрування ІННІ ЗНУ

Протокол № 2 від " 30 " 08 2024 р.

Завідувач кафедри управління та

адміністрування

В.Г. Воронкова
(підпис)

д.ф.н., проф., Воронкова В.Г.

(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

В.Г. Воронкова
(підпис)

д.ф.н., проф., Воронкова В.Г.

(ініціали, прізвище)

2024 рік



УПРАВЛІНСЬКЕ КОНСУЛЬТУВАННЯ

Викладач: Фурсін Олександр Олександрович

Кафедра: управління та адміністрування

E-mail: fursin@ukr.net

Телефон: 0672865729

Viber: 0672865729

Освітня програма, рівень вищої освіти							
Статус дисципліни		вибіркова					
Кредити ECTS	4	Навч. рік	2024-2025 7- й семестр	Рік навчання	4	Тижні	10
Кількість годин	120	Кількість змістових модулів¹		6	Лекційні заняття –20 Практичні заняття –20 Самостійна робота – 80		
Вид контролю	залік						
Посилання на курс в Moodle			https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10905				
Консультації:			1 раз на 2 тижні за домовленістю зручний для студентів і викладача час, чи ел. Поштою.				

ОПИС КУРСУ

Управлінське консультування є особливою сферою послуг і складовою частиною інфраструктури ринкової економіки. Це важлива професійна діяльність, що допомагає керівникам аналізувати і вирішувати практичні завдання, пов'язані не тільки зі станом, але і стратегічним розвитком підприємства, а також переймати новітні досягнення вітчизняного і зарубіжного походження. Розвиток і зростання управлінського консультування в Україні свідчить про важливість і необхідність підготовки фахівців вищої кваліфікації для надання професійних послуг у цій сфері.

Метою дисципліни є оволодіння методами діагностики проблем підприємства і способами залучення потенційних внутрішніх і зовнішніх ресурсів до процесів змін, набуття умінь консультування з управління та організаційного розвитку, ви хочете дізнатися про принципи організації консультаційних послуг, технології консультування, особливості ринкових важелів для розвитку інтелектуального бізнесу в Україні

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент **зможє:**

використовувати отримані знання для здійснення консультаційної діяльності;

аналізувати пропозиції консультантів;

формулювати умови консультаційних кейсів;

встановлювати необхідні клієнтські відносини;

використовувати на практиці пропозиції консультантів.

Відповідні програмні компетентності та програмні результати навчання (ПРН) освітньої програми:

ЗК9. Здатність до адаптації та дій в новій ситуації

¹ 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS)



- ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення
- СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.
- СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.
- СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення
- СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків
- ПРН 5 Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами
- ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності
- ПРН7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки
- ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати
- ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Презентації лекцій, плани практичне заняттяських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових творчих проєктів розміщені на платформі Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=10905>

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи (max 60 балів):

Поточний контроль передбачає такі *теоретичні* завдання:

- Усне опитування і обговорення лекційного матеріалу.

Поточний контроль передбачає такі *практичні* завдання:

- вирішення кейсів;
- тестові завдання
- теоретичний підсумковий контроль – 2 тести по 20 балів кожен (за семестр), проводиться онлайн на платформі Moodle

Підсумкові контрольні заходи:

Індивідуальне дослідницьке завдання Індивідуальне завдання виконується студентом у вигляді аналітичного дослідження:

1 етап

- Провести дослідження і проаналізувати ринок послуг – основні гравці, як від них «відбудовуватися»
- Створення ідеології проєкту («бачення бізнесу»: цілі, місія, іміджева та рекламна концепція)
- Розробити стратегію PR-просування об'єкта і послуг
- Корекція фірмового стилю (рекламні матеріали і т.п.)
- Визначити і розробити інструменти кампанії (сайт, фірмовий стиль, івенти, цільові ЗМІ) з урахуванням цільових груп

2 етап

- Проведення PR-кампанії
- Оцінка результатів

Презентацію дослідження провести за допомогою Microsoft PowerPoint (5-10 слайдів). Максимальна оцінка, яку студент може отримати - 20 балів.

Залік Максимальна оцінка, яку студент може отримати на заліку, складає 20 балів. Залік містить чотири теоретичних питання, кожне з яких оцінюється в 5 балів .

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (має 60%)			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Процес управлінського консультування. Основні етапи та характеристики	тиждень 1	
	Вид теоретичного завдання: опитування практичного заняття: тестування, реферати	тиждень 1	4
Змістовий модуль 2 (розділ 1)	Суб'єкти консультаційного процесу, їх взаємодія. Функціональне консультування	Тиждень 2	
	Вид теоретичного завдання: опитування практичного заняття:тестування		3
Змістовий модуль 3 (розділ 1)	Основні методологічні підходи і стадії консультаційного процесу	Тиждень 3	
	Вид теоретичного завдання: тестування,опитування		3
	Тестування	Тиждень 4	20
Змістовий модуль 4 (розділ 2)	Управлінське консультування організаційних змін та методів виявлення організаційних патологій	Тиждень 4	
	Вид теоретичного завдання: опитування практичне завдання:,кейс		2
	Оцінка результатів консультування	Тиждень 5	
	Вид практичногозавдання: розв'язання кейсів		2
Змістовий модуль 5 (розділ 2)	Методи консультування з питань управління людськими ресурсами	Тиждень 6	
	Вид теоретичного завдання: тестування,опитування		2
	Управління консалтинговою фірмою: структура, організація праці і професійна етика консультантів	Тиждень 7	
	Вид теоретичного завдання: опитування		1
Змістовий модуль 6 (розділ 2)	Консультування з питань управління державними та недержавними підприємствами (установами)	Тиждень 8	
	Вид теоретичного завдання: опитування	Тиждень 8	1
	Інформаційні технології – сфера діяльності управлінського консалтингу	Тиждень 9	
	Вид практичногозавдання: розв'язання кейсів		2
	тестування	Тиждень 10	20
Підсумковий контроль			
ІДЗ			20



залік		20
всього		100%

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)		

РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	Кількість балів
8-й семестр			
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1 Лекція 1	Тема 1. Процес управлінського консультування. Основні етапи та характеристики		
Тиждень 2 Практичне заняття 1		Розшифруйте поняття, Предмет дисципліни управлінського консультування. 2. Основні цілі дисципліни управлінське консультування. 3. Завдання дисципліни управлінське консультування. 4. Поняття консультаційної діяльності та консультаційної послуги. 5. Види консультаційних послуг. 6. Характерні риси управлінського консультування. 7. Основні етапи розвитку управлінського консультування. 8. Характерні риси ринку управлінського консультування. 8. Діяльність перших консалтингових компаній. Організація процесів управлінського консультування 3. Характеристика процесів управлінського консультування. 4. Стадії і етапи управлінського консультування. Визначити особливості кожного з них. 5. Початок	2



		<p>роботи. Перший контакт с клієнтом і формування ко-мерційної пропозиції. 6. Діагностика. Виявлення необхідних фактів. Їх аналіз і синтез. Встановлення зворотного зв'язку з клієнтом. 7. Планування дій. Пошук альтернативних варіантів дій та пропозиції щодо їх здійснення. 8. Впровадження консультаційного проекту. Контроль за його реалізацією. 9. Навчання персоналу клієнта роботі в нових умовах. Завершення роботи над проектом.</p>	
Лекція 2	Тема 2 Консультаційна діяльність: види й особливості консультаційних послуг		
Змістовий модуль 2			
Тиждень 3 Лекція 3	Тема 3. Суб'єкти консультаційного процесу, їх взаємодія. Функціональне консультування		
Тиждень 4 Практичне заняття 2		<p>Розкрийте поняття консультанта та клієнта. 2. Критерії професійності консультанта. 3. Внутрішні та зовнішні консультанти. 4. Професійна етика в консультаційній діяльності. 5. Аналіз проблем клієнтської організації. 6. Основні причини звернення клієнтської організації до консультантів. 7. Обґрунтування рішення про запрошення консультантів. Що відображає місія консалтингових послуг?</p> <p>2. Охарактеризувати основні продукти консультаційних послуг. 3. В чому полягає завдання управлінського консультування? 4. Внаслідок чого зростає роль управлінського консультування? 5. Охарактеризувати процес</p>	2



		розробки стратегії в консультуванні. 6. Чим визначаються масштаби консультування як бізнесу? 7. Охарактеризувати теорію «розповсюдження благ зверху вниз». 8. Охарактеризувати теорію колективного вибору	
Лекція 4	Тема 4. Місія, цілі та завдання управлінського консультування		
Змістовий модуль 3			
Тиждень 5 Лекція 5	Тема5. Основні методологічні підходи і стадії консультаційного процесу		
Тиждень 6 Практичне заняття 3		Основні визначення методу консультування та їх класифікація 2. Методи роботи консультантів під час виконання консультаційного проекту 3. Методи пошуку та накопичення інформації. 4. Методи активізації творчого мислення. 5. Методи тестування, тренінгу та проведення ділових ігор. 6. Метод нейролінгвістичного програмування. 7. Методи аналізу інформації та оцінки їх ефективності. 8. Методи реалізації бізнес-проектів. тестування Охарактеризувати методику обробки і аналізу інформації для розробки рекомендацій консультантів. 4. Проаналізувати специфіку методів визначення пріоритетів проблем як основного елементу діагностики в процесі управлінського консультування. 5. Надати характеристику методичним підходам до розробки управлінських рішень. 6. Визначити	3



		особливості творчого мислення і групової роботи в процесі управлінського консультування. 7.Дослідити методику оцінки варіантів управлінських рішень. 8.Охарактеризувати специфіку аналізу потенційних проблем в ході розробки та реалізації управлінських рішень. 9.Обґрунтувати можливості бенчмаркінгу в процесі управлінського консультування	
Лекція 6	Тема 6. Консультування внутрішнє і зовнішнє		
Змістовий модуль 4			
Тиждень 7 Лекція 7	Тема 7 Класифікація методів і характеристика технологій консультування		
Тиждень 8 Практичне заняття 4		Розкрийте зміст та метупозиційного аналізу.2.В чому полягають передумови застосування методики позиційного аналізу?3.Назвіть специфічні причини виявлення проєктивної позиційності.4.В чому полягають результати побудови ліній проєктивної позиційності організації?5.Розкрийте поняття суб'єктивності та суб'єктивності.6.Поясніть типологію суб'єктів організаційних систем у позиційному аналізі.7.Назвіть методи діагностування інноваційного потенціалу організації.8.У чому полягають мета та зміст методики корекції «Я-образу»?9.Як використовуються методиподолання безсуб'єктності при побудові проєктивної позиційності?10.Назвіть цілі та прийоми проведення діагностичної гри.	3
Лекція 8	Тема 8. Управлінське консультування організаційних змін та методів виявлення організаційних патологій		
Змістовий модуль 5			



Тиждень 9 Лекція 9	Тема 9 Оцінка результатів консультування		
	тестування		20
Тиждень 10 Практичне заняття 5		<p>Привести класифікацію та охарактеризувати основні зміни в господарській діяльності підприємства.</p> <p>2. Назвати основні загрози успішної реалізації організаційних змін.</p> <p>3. Охарактеризувати проектні методи управління змінами в організаціях.</p> <p>4. Охарактеризувати концепцію організаційного розвитку.</p> <p>5. Навести характеристику способів реалізації проектного управління.</p> <p>6. Для чого необхідні організаційні інтервенції в управлінському консалтингу?</p> <p>7. Проаналізувати набір заходів з організаційних інтервенцій</p> <p>Що розуміється під організаційними патологіями?</p> <p>9. Що таке бізнес-процес та його реінжинірінг?</p> <p>10. Як впливає на ефективність діяльності підприємства організація бізнес-процесів?</p> <p>11. Які види бенчмаркінга Ви знаєте?</p> <p>12. У чому полягає сутність такого методу консультування, як аутсорсінг?</p> <p>13. Проаналізуйте поведінку консультанта при подоланні конфліктної ситуації у клієнтській організації</p>	3
Лекція 10	Тема 10 Методи консультування з питань управління людськими ресурсами		
Змістовий модуль 6			
Тиждень 11 Лекція 11	Тема 11 Управління консалтинговою фірмою: структура, організація праці і професійна етика консультантів		



<p>Тиждень 12 Практичне заняття 6</p>		<p>Охарактеризувати основну мету діагностики управління людськими ресурсами.</p> <p>2. Назвати методи планування людських ресурсів, що можуть бути використані в процесі консультування.</p> <p>3. Проаналізувати існуючі мотиваційні інструменти, які використовуються консультантами.</p> <p>4. Охарактеризувати проблеми, які пов'язані з управлінням людськими ресурсами.</p> <p>5. Яким чином досягти ефективної співпраці консультанту і клієнту?</p> <p>6. Чому бачення клієнтом і консультантом результату й шляхів виконання завдання може істотно розрізнятися?</p> <p>7. Чому часто виникають непорозуміння із приводу ролі консультанта в реалізації ухвалених рішень?</p> <p>8. Що є «золотим правилом» консультування?</p> <p>9. Якими моментами визначається необхідність активного співробітництва клієнта з консультантом?</p> <p>10. Поясніть поняття «система клієнта».</p> <p>Охарактеризуйте види організаційно-правових форм консалтингових фірм.</p> <p>2. Проаналізуйте відомі Вам типи організаційних структур підприємств. У чому їх переваги і недоліки? Які типи організаційної побудови більш за все підходять до консалтингової фірми?</p> <p>3 Назвати особливості матричної структури консалтингової фірми.</p> <p>4. Розглянути можливі варіанти використання площинної структури консалтингових фірм.</p> <p>5. Дайте детальну характеристику управлінській ієрархії консалтингової фірми.</p> <p>6. Охарактеризуйте ієрархічні рівні та відповідні функції</p>	
---	--	---	--



		<p>співробітників консалтингової фірми.</p> <p>7. Спроекувати організаційну структуру консалтингової фірми. Визначити тип організаційної структури, її плюси та мінуси.</p> <p>8. Перелічити специфічні професійні ознаки консультантів з управління (власна думка) і ранжувати їх за ступенем важливості.</p> <p>9. Скласти посадову інструкцію консультанта з управління, яка повинна містити наступні розділи: Загальні положення (підпорядкованість, повноваження, освіта, повинен знати, досвід роботи, чим повинен керуватися у роботі). Посадові зобов'язання. Права (оговорені статутом підприємства). Відповідальність.</p>	
Лекція 12	Тема 12 Консультування з питань управління державними та недержавними підприємствами (установами)		
Змістовий модуль 7			
Тиждень 13 Лекція 13	Тема 13 Інформаційні технології – сфера діяльності управлінського консалтингу		
Тиждень 14 Практичне заняття 7		<p>Охарактеризуйте процес консультування державного сектору.</p> <p>2. Назвіть проблеми, через які державні підприємства (установи) звертаються до консультантів.</p> <p>3. Проаналізуйте проблеми малих підприємств, а також доцільність їх вирішення за допомогою консультантів. Визначити вплив факторів зовнішнього оточення на консультаційне завдання в державному секторі.</p> <p>5. Визначити вплив факторів зовнішнього оточення на консультаційне завдання в приватному секторі.</p> <p>6. Назвіть діапазон консультативних завдань в</p>	2



		<p>державному секторі. Чим він відрізняється від завдань в приватному секторі?</p> <p>7. Описати процес мотивації керівників підприємств державного, приватного і малого бізнесу. Визначити роль інформаційних технологій в удосконаленні системи управління підприємством.</p> <p>2. Охарактеризувати явища і процеси, які створюють попит на ІТ-консалтинг.</p> <p>3. Виділити особливості, які зумовлюють вибір системи для автоматизації управління виробництвом</p>	
Лекція 14	Тема 14 Методи ціноутворення і форми оплати праці консультантів		
Змістовий модуль 8			
Тиждень 15 Лекція 15	Тема 15 Якість, результативність та ефективність консультування	.	
Тиждень 16 Практичне заняття 8		<p>Охарактеризувати ціль та зміст цінової політики консалтингової фірми.</p> <p>2. Визначити ціноутворюючі фактори та принципи розрахунку ціни на консалтинговий продукт.</p> <p>3. Охарактеризувати форми оплати консалтингових послуг, їх переваги та недоліки з точки зору клієнта та консультантів.</p> <p>4 Які, на Ваш погляд, переваги і недоліки «благодійних» консультаційних послуг?</p> <p>5. Чому консультаційні фірми застосовують комбіновані методи ціноутворення на свої послуги?</p> <p>6. Чи має перспективи застосування бартеру при оплаті послуг з управлінського консультування в Україні?</p> <p>7. Перерахуйте фактори, що впливають на структуру конкретної ціни за конкретну консалтингову бізнес-послугу.</p> <p>8. Назвіть цінові стратегії в</p>	3



		<p>маркетингу консалтингових бізнес-послуг.</p> <p>9. Дайте характеристику алгоритму процесу розробки політики ціноутворення.</p> <p>10. На які види підрозділяється еластичність консалтингових бізнес-послуг?</p> <p>11. З яких етапів складається моніторинг цін конкурентів і процес аналізу ринкових цін на консалтингові бізнес-послуги?</p> <p>12. Назвіть етапи синхронізації цінової стратегії й тактики.</p> <p>13. Розрахуйте бюджет платного часу консультування та величину вартості консультаційного продукту, якщо клієнт обрав модель «лікар-пацієнт» для виконання робіт із зниження собівартості продукції, що виробляється його підприємством</p>	
Лекція 16	Тема 16 Стан українського ринку консультаційних послуг		
	тестування		20

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Верба В. А. Організація консалтингової діяльності : Навч. посібник. / В. А. Верба, Т. І. Решетняк. - К. : КНЕУ, 2000. - 228 с
2. Коростельов В. А. Управлінське консультування / В. А. Коростельов. - К. : МАУП, 2003. - 104 с.
3. Коростелев В. А. Роль консалтинга в управленні бізнесом. / В. А. Коростельов. - К.: МАУП, 2004. - 251 с.
4. Основи управлінського консультування: Навчальний посібник / Князь С.В., Георгіаді Н.Г., Князь О.В. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2006. – 156 с.
5. Основи управлінського консультування: Опорний конспект лекцій / Уклад. А.Ю.Тривайло.-К.:КНТЕУ,2006.-97 с.

Додаткова:

1. Швиданенко Г.О. Бізнес діагностика підприємства : Навч. посіб. -К. : КНЕУ, 2007. - 344 с.
2. Основи управлінського консультування: Навчальний посібник / Хміль Ф.І. – К.: Академвидав, 2008. – 240 с.



3. Основи управлінського консультування: навч. посіб. / Б.Г. Шелегеда, О.М. Шарнопольська, Л.М. Василичина. – Донецьк: ТОВ „ВРА „Епіцентр”, 2013. – 188с.

Джерела Internet:

1. <http://www.finansy.ru/> - економіка і фінанси: публікації, статті, огляди, аналітика;
2. <http://ek-lit.agava.ru/> - Бібліотека економічної і ділової літератури;
3. <http://eup.ru> - науково-освітній портал “Економіка і управління на підприємстві”;
4. www.feaco.org - Європейська Асоціація Консалтингових послуг

РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ²

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять є обов’язковим. Інтерактивний характер курсу передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. Студенти, 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 на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

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*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

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, отримання довідкової інформації тощо). Режим «без звуку» на початок заняття.

Під час виконання заходів контролю (тестування, заліку) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

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 пошту на Viber та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім’ям і прізвищем

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



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.

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

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ. Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ**: <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмій (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методу проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/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>.

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

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

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

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

ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): <https://moodle.znu.edu.ua>

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

- для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - 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/oczn/nim>

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