

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
Стратегічний та проектний менеджмент в діяльності правника



ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан юридичного факультету
Т. О. Коломоєць
(підпис) (ініціали та прізвище)
« 26 » М. Запоріжжя 2025

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
СТРАТЕГІЧНИЙ ТА ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ДІЯЛЬНОСТІ
ПРАВНИКА

(назва навчальної дисципліни)

підготовки магістрів

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма Право

спеціальності D8 Право

галузі знань «Бізнес, адміністрування та право»

ВИКЛАДАЧІ: Коломоєць Тетяна Олександрівна, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України, член-кореспондент Національної академії правових наук України, декан юридичного факультету, професор кафедри конституційного та адміністративного права, Франковська Світлана Андріївна, PhD, доктор філософії зі спеціальності Право, викладач кафедри конституційного та адміністративного права

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри конституційного та
адміністративного права

Протокол № 1 від "26" 08 2025 р.
Завідувач кафедри конституційного та
адміністративного права

(підпис) В. К. Колпаков
(ініціали, прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

(підпис) В. К. Колпаков
(ініціали, прізвище)

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан юридичного факультету

Т. О. Коломоєць

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«_____» _____ 2025

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**СТРАТЕГІЧНИЙ ТА ПРОЄКТНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ДІЯЛЬНОСТІ
ПРАВНИКА**

(назва навчальної дисципліни)

підготовки магістрів

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма **Право**

спеціальності **D8 Право**

галузі знань «Бізнес, адміністрування та право»

ВИКЛАДАЧІ: Коломоєць Тетяна Олександрівна, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України, член-кореспондент Національної академії правових наук України, декан юридичного факультету, професор кафедри конституційного та адміністративного права, Франковська Світлана Андріївна, PhD, доктор філософії зі спеціальності Право, викладач кафедри конституційного та адміністративного права
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри конституційного та
адміністративного права

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

Протокол № _____ від “___” _____ 2025 р.
Завідувач кафедри конституційного та
адміністративного права

В. К. Колпаков
(підпис) (ініціали, прізвище)

В. К. Колпаков
(підпис) (ініціали, прізвище)

Зв'язок з викладачем:

E-mail: ufznuedu@gmail.com

Телефон: (061) 228-76-18, (061) 228-76-22.

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення).

Кафедра: конституційного та адміністративного права, V навчальний корпус ЗНУ, аудиторія 110.

1. Опис навчальної дисципліни

В сучасних умовах розвитку важливого значення набуває завдання досягнення організацією стабільного становища на ринку та зміцнення його конкурентних позицій. Його вирішення вимагає застосування системи управління, придатної для інноваційної, конкурентної та підприємницької реакцій на зміну в зовнішньому середовищі, що дозволяє керувати цими змінами на основі наукових методів їхнього передбачення, регулювання, пристосування до цілей організації. Такою системою є стратегічний менеджмент, що включає розробку і реалізацію стратегії організації, а також управління стратегічними проблемами.

Стратегічний та проектний менеджмент в діяльності правника полягає у забезпеченні організацією конкурентних переваг в поточному періоді та в довгостроковій перспективі. Він спрямований на пошук і реалізацію пріоритетів розвитку організації, підвищення її потенціалу, ступеня «готовності», «вміння» та «здатності» адаптуватися до наявних умов. Важливість питань, що розглядаються навчальною дисципліною, полягає в тому, що майбутньому фахівцю з права для обґрунтування прийняття управлінських рішень необхідно знати методологію стратегічного управління, володіти відповідними методами розробки та реалізації стратегії організації.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Стратегічний та проектний менеджмент в діяльності правника» є отримання здобувачами знань та розуміння застосовувати сучасні методи та технології управління юридичною діяльністю, основних принципів сучасної теорії менеджменту, формування загальних уявлень про стратегічний менеджмент як наукової дисципліни, процесу та органу управління. Крім того, формування компетентностей у здобувачів вищої освіти щодо розроблення та впровадження інноваційних рішень у сфері управління діяльністю організацій, майбутнім фахівцям необхідно отримати спеціальні знання, вміння та навички управління юридичною фірмою на різних рівнях та посадах, розуміти особливості менеджменту у сфері юридичного обслуговування бізнесу. Особлива увага у вивченні дисципліни приділяється наданню здобувачам навичок критичного мислення, адже середовище, в якому діють сучасні менеджери, характеризується високою нестабільністю та непередбачуваністю умов розвитку. Окремо розглядаються питання, що стосуються надання здобувачам ясного і чіткого уявлення про нові ринкові можливості, формулювання бізнес-ідеї та розробку бізнес-плану, знання та уміння здійснювати управлінські функції на основі маркетингу для задоволення потреб споживачів та забезпечення ефективної діяльності підприємства, теоретичні та методологічні засади сучасного володіння методами управління, розуміння економічних основ функціонування організації для збору інформації з метою прийняття рішень. Приділена увага збиранню та обробці первинної інформації, виявленню загальних тенденцій розвитку організації, оцінюванню результатів фінансово-економічної діяльності, аналізуванню операційної та інвестиційної діяльності організації, використанню результатів для підготовки управлінських рішень.

Основними завданнями вивчення курсу «Стратегічний та проектний менеджмент в діяльності правника» є: засвоєння методології та методів стратегічного та проектного менеджменту в діяльності правника; формування навичок моделювання ситуацій; засвоєння теоретичних аспектів стратегічного менеджменту; розвиток інтелектуальних та творчих здібностей для виявлення необхідності змін в організації (на підприємстві) та прийняття рішень в умовах ризику; засвоєння методів розроблення стратегії на різних рівнях управління організаціями (підприємствами); вивчення зарубіжного досвіду стратегічного менеджменту та досягнень кращих зарубіжних корпорацій у виробленні та реалізації різних варіантів стратегій; засвоєння сучасних інструментів розроблення і впровадження стратегій діяльності правника на усіх рівнях управління юридичними фірмами (підприємствами); обґрунтування стратегічних управлінських рішень; виявлення проблемних ситуацій на прикладі юридичної фірми та вироблення можливих варіантів усунення стратегічних проблем розвитку юридичної фірми. Дисципліна є невід'ємною частиною підготовки фахівців-правників. Вона сприяє формуванню професійних якостей, необхідних для успішної кар'єри. У сучасному світі правники

повинні також володіти навичками стратегічного та проектного менеджменту. Ці навички, разом із дисципліною, дозволяють ефективно вирішувати правові питання, досягати професійних цілей, дозволяє ефективно реалізовувати юридичні проекти, дотримуватися плану, управляти ризиками та досягати поставлених цілей.

2. Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Семестр	2-й	2-й
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	10 год.	4 год.
Практичні заняття	20 год.	4 год.
Самостійна робота	60 год.	82 год.
Консультації	<i>дистанційні – на платформі ZOOM або Google meet за попередньою домовленістю в moodle.</i>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17631	

3. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, принципів і правових інститутів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов. ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні. ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово. ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті. СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності. СК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про	Практичні методи: виконання вправ, розв'язування задач, складання таблиць тощо. Метод навчання з використанням Інтернет технологій (електронне навчання); науково-дослідний (частково пошуковий) метод. Самостійна робота. Репродуктивні методи (лекція, пояснення, робота з методичними матеріалами); наочні методи (демонстрації та ілюстрації: схеми, алгоритми); метод проблемного викладу (постановка проблем і розкриття доказового шляху їхнього вирішення); дискусійні методи; Методи аналізу та рефлексії: кейс метод, стратегічний аналіз.	Поточний контроль здійснюється шляхом виконання таких обов'язкових видів роботи, як виступ з питань певної теми розділу на практичному занятті; доповідь з проблемної тематики з презентацією; участь у обговоренні дискусійних питань; письмова контрольна робота, та додаткових видів роботи - участь у ділових (ситуативних) іграх; робота в групах; участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, участь в конкурсах тощо); завдання творчого характеру Проміжний контроль – проводиться наприкінці вивчення базового модуля шляхом тестування. Підсумкові контрольні заходи проводяться по завершенню семестру та мають дві складові - письмова відповідь на іспиті та захист групового творчого проекту або індивідуального дослідницького завдання.

захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні. СК5.Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції. СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. СК8.Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів. СК9.Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності. СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування. СК11. Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів. СК12. Здатність утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією. СК14. Здатність самостійно готувати проекти нормативно		Добір балів – можливість для здобувачів, які пропустили заняття з поважних причин показати отримані знання.
---	--	---

правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини. СК15. Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості. РН3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження щодо механізму стратегічного та проектного менеджменту у діяльності правника. РН4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу проблем з питань механізму стратегічного та проектного менеджменту у діяльності правника. РН6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи. РН9. Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг. РН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.		
--	--	--

4. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні засади та особливості стратегічного менеджменту

Тема 1 Концепція менеджменту, використання її у юридичній діяльності

Соціально-економічні умови виникнення та розвитку сучасних концепцій менеджменту. Основні сучасні концепції менеджменту та їх особливості. Менеджмент як професійна діяльність. Рівні сучасного менеджменту. Сучасні теорії

менеджменту, які впливають на формування системи управління в умовах діджиталізації економіки України, під час дії правового режиму воєнного стану та повоєнної відбудови держави.

Тема 2 Основи побудови системного юридичного бізнесу. Функції менеджменту та їх реалізація у юридичній сфері

Планування діяльності юридичної фірми. Місія та цілі організації в юридичній сфері. Планування реалізації стратегії. Делегування повноважень і відповідальності у юридичній фірмі: загальні методологічні підходи. Особливості формування управлінської структури та принципи роботи юридичної консалтингової фірми. Мотивація працівників юридичної фірми. Методи матеріальної і нематеріальної мотивації та особливості їх використання у юридичному бізнесі. Контроль і вимірювання результатів роботи персоналу юридичної фірми.

Тема 3 Юридична фірма як організація та об'єкт менеджменту

Поняття і сутність юридичної фірми. Юридична фірма як підприємницька інтелектуальна організація. Зміст та основні фактори внутрішнього та зовнішнього середовища юридичної фірми. Організаційно-правові форми юридичних фірм: переваги та недоліки. Життєвий цикл юридичної фірми та його стадії. Культура юридичної організації. Соціальна відповідальність у сфері юридичного бізнесу.

Тема 4 Інформація та комунікації. Прийняття управлінських рішень у юридичній фірмі

Інформаційне забезпечення діяльності юридичної фірми. Комунікаційний процес у юридичній сфері. Прийняття управлінських рішень менеджерами юридичної фірми. Організація та контроль їх виконання.

Тема 5 Партнерство та організаційна структура юридичної фірми

Поняття і сутність партнерства в юридичному бізнесі. Види партнерства у юридичному бізнесі. Організаційна структура юридичної фірми: поняття та принципи. Функції, етапи формування та критерії оцінки її організаційної структури.

Змістовий модуль 2. Стратегічний менеджмент в системі організації

Тема 6 Управління персоналом юридичної фірми

Сутність, значення та цілі управління персоналом юридичної фірми. Критерії. Методи та інструменти управління персоналом. Стратегія управління персоналом юридичної фірми. Підбір персоналу для юридичної фірми. Дотримання етики спілкування з громадянами із різним досвідом війни. Комунікація правника з громадянами з прифронтових регіонів.

Тема 7 Управління організаційними змінами та розвитком юридичної фірми

Організаційні зміни і розвиток юридичної фірми. Управління змінами в організації. Сприйняття організаційних змін персоналом юридичної фірми. Подолання опору організаційним змінам. Критерії та показники ефективності управління юридичною фірмою.

Тема 8 Кадровий менеджмент юридичної фірми

Кадрова політика юридичної фірми як інтелектуальної організації. Методи підбору кадрів та забезпечення необхідної кваліфікації. Формування команд. Умови

закріплення фахівців у фірмі. Регулювання соціально-психологічного клімату у юридичній фірмі у кризовому регіоні (етика, мова). Етика спілкування з внутрішньо переміщеними особами.

Тема 9 Репутація юридичної фірми

Поняття та сутність репутації юридичної фірми. Методи та інструменти побудови юридичної фірми. Методи та інструменти захисту репутації фірми. Відновлення та підтримка репутації юридичної фірми.

Тема 10 Маркетинговий менеджмент юридичної фірми

Ринок юридичних послуг. Маркетинг юридичних послуг та його складові. Пропозиція на ринку юридичних послуг. Попит на юридичні послуги. Можливості стимулювання попиту на ринку юридичних послуг. Ціна юридичних послуг. Форми оплати юридичних послуг. Фактори ціноутворення на ринку юридичних послуг.

5. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	2	3	4	5
Лекція 1	Тема 1. Сучасна концепція менеджменту та її використання у юридичній діяльності: Соціально-економічні умови виникнення та розвитку сучасних концепцій менеджменту. Основні сучасні концепції менеджменту та їх особливості. Менеджмент як професійна діяльність. Рівні сучасного менеджменту. Тема 2. Основи побудови системного юридичного бізнесу. Функції менеджменту та їх реалізація в юридичній сфері: Планування діяльності юридичної фірми. Місія та цілі організації в юридичній сфері. Планування реалізації стратегії. Делегування повноважень і відповідальності у юридичній фірмі: загальні методологічні підходи. Особливості формування управлінської структури та принципи роботи юридичної консалтингової фірми. Мотивація працівників юридичної фірми. Методи матеріальної і нематеріальної мотивації та особливості їх використання у юридичному бізнесі. Контроль і вимірювання результатів роботи персоналу юридичної фірми.	2	2	1 раз на 2 тижня
Самостійна робота	Теми рефератів для самостійної роботи: 1. Менеджмент як категорія людей та орган управління. 2. Школа наукового управління. Фордизм. 3. Концепція менеджменту знань. Теорія організації, що навчається. 4. Процесний, системний та ситуаційний підходи до управління.	6	9	щотижня

Самостійна робота	Проведіть аналіз та оцінку факторів, які впливають на клієнтоорієнтованість юридичної фірми, використовуючи наступні критерії: якість юридичних послуг, компетентність персоналу, зручність каналів комунікації, швидкість обслуговування, відповідність очікуванням клієнта. Для кожного критерію визначте сильні та слабкі сторони вашої фірми, а також можливості та загрози зовнішнього середовища. Запропонуйте конкретні заходи для покращення клієнтоорієнтованості вашої фірми за кожним критерієм. Оцініть очікувані результати та ризики вашого плану.	6	9	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 1	Тема 1. Сучасна концепція менеджменту та її використання у юридичній діяльності: 1. Що таке технократичний менеджмент і які його переваги та недоліки для юридичної діяльності? 2. Які основні принципи та методи реінжинірингу бізнес процесів і як вони застосовуються на юридичних підприємствах? 3. Які функції та методи адміністративного менеджменту використовуються для забезпечення ефективності та законності юридичної діяльності? 4. Навести приклад сучасної концепції управління. 5. Чому сучасні концепції управління так важливі для юридичної фірми?	2	1	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 2	Тема 2. Основи побудови системного юридичного бізнесу. Функції менеджменту та їх реалізація в юридичній сфері: 1. Розкрити питання принципів та форм організації діяльності юридичної фірми. 2. Види та стилі лідерства в юридичній сфері. 3. Особливості комунікації та взаємодії в юридичній фірмі. 4. Які фактори впливають на мотивацію та задоволення працівників юридичної фірми? 5. Які фактори впливають на ефективність та конкурентноспроможність юридичної фірми?	2	1	<i>щотижня</i>
Лекція 2	Тема 3. Юридична фірма як організація та об'єкт менеджменту: Поняття і сутність юридичної фірми. Юридична фірма як підприємницька інтелектуальна організація. Зміст та основні фактори внутрішнього та зовнішнього середовища юридичної фірми. Організаційно-правові форми юридичних фірм: переваги та недоліки. Життєвий цикл юридичної фірми та його стадії. Культура юридичної організації. Соціальна відповідальність у сфері юридичного бізнесу. Тема 4. Інформація та комунікації. Прийняття управлінських рішень менеджерами юридичної фірми. Інформаційне забезпечення діяльності юридичної фірми. Комунікаційний процес у	2	1	<i>1 раз на 2 тижня</i>

	юридичній сфері. Прийняття управлінських рішень менеджерами юридичної фірми. Організація та контроль їх виконання.			
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Планування діяльності юридичної фірми. Місія та цілі організації в юридичній сфері. 2. Делегування повноважень і відповідальності в юридичній фірмі. 3. Показники та методи оцінки ефективності юридичного бізнесу.	6	8	щотижня
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Економіко-організаційні особливості підприємницької діяльності юридичної фірми. 2. Елементи зовнішнього мікросередовища та їх вплив на діяльність юридичної фірми. 3. Соціальна відповідальність організації (менеджменту) у сфері юридичних послуг: сутність, моделі, форми.	6	8	щотижня
Практичне заняття 3	Тема 3. Юридична фірма як організація та об'єкт менеджменту: 1. Які організаційно-правові форми господарювання можуть використовувати юридичні фірми в Україні: переваги та недоліки. 2. Які сучасні теорії та концепції менеджменту існують у світі (приклад)? 3. Особливості організаційної структури юридичної фірми.	2	1	щотижня
Практичне заняття 4	Тема 4. Інформація та комунікації. Прийняття управлінських рішень менеджерами юридичної фірми: 1. Розкрити роль фінансів юридичної фірми у ринковій економіці. 2. Які є функції бухгалтерського обліку? 3. Що таке аудит і яка його мета?	2	1	щотижня
Лекція 3	Тема 5. Партнерство та організаційна структура юридичної фірми: Поняття і сутність партнерства в юридичному бізнесі. Види партнерства у юридичному бізнесі. Організаційна структура юридичної фірми: поняття та принципи. Функції, етапи формування та критерії оцінки її організаційної структури. Тема 6. Управління персоналом юридичної фірми: Сутність, значення та цілі управління персоналом юридичної фірми. Критерії. Методи та інструменти управління персоналом. Стратегія управління персоналом юридичної фірми. Підбір персоналу для юридичної фірми.	2	1	1 раз на 2 тижня
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Фінансові стратегії, інструменти, рішення щодо оптимізації витрат, доходів, капіталу, сталого розвитку юридичної фірми. 2. Фінансові показники, індикатори, ратіо, моделі оцінки ефективності та рентабельності	6	8	щотижня

	юридичної фірми. 3. Громадськість як учасники прийняття управлінських рішень у юридичній фірмі.			
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Типи організаційних структур управління підприємством. 2. Вертикальна структура управління: переваги та недоліки. 3. Схеми організаційної структури підприємства: лінійна, функціональна матрична структури (з прикладами).	6	8	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 5	Тема 5. Партнерство та організаційна структура юридичної фірми: 1. Стратегічне бачення та його роль у формуванні організаційної структури. 2. Як побудувати організаційну структуру юридичної фірми? 3. Основні вимоги до раціональної організаційної структури управління. 4. Які види партнерства можна застосувати для юридичної фірми? 5. Як скласти договір про партнерство між юристами, адвокатами, директором.	2	0	<i>щотижня</i>
Практичне заняття 6	Тема 6. Управління персоналом юридичної фірми: 1. Які є основні завдання управління персоналом? 2. Розкрити основні етапи розробки стратегії управління персоналом. 3. Основні виклики, з якими доводиться стикатись при її розробці. 4. Ви HR –менеджер великої юридичної фірми, яка надає послуги з різних галузей права. Ваша фірма планує розширити свою діяльність та відкрити новий офіс в іншому місті. Для цього вам потрібно підібрати на навчити команду з 10 юристів, які будуть працювати в новому офісі. Розробіть план підбору та розвитку персоналу для нового офісу. Використовуйте відповідні інструменти та методи управління персоналом. Наведіть зразок плану у вигляді тексту. 5. Дотримання етики спілкування з громадянами із різним досвідом війни. 6. Комунікація правника з громадянами з прифронтових регіонів.	2	0	<i>щотижня</i>
Лекція 4	Тема 7. Управління організаційними змінами та розвитком юридичної фірми: Організаційні зміни і розвиток юридичної фірми. Управління змінами в організації. Сприйняття організаційних змін персоналом юридичної фірми. Подолання опору організаційним змінам. Критерії та показники ефективності управління юридичною фірмою. Тема 8. Кадровий менеджмент юридичної фірми: Кадрова політика юридичної фірми як	2	0	<i>1 раз на 2 тижня</i>

	інтелектуальної організації. Методи підбору кадрів та забезпечення необхідної кваліфікації. Формування команд. Умови закріплення фахівців у фірмі.			
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Управління персоналом юридичної фірми: особливості та проблеми.. 2. Етапи, підходи та розвиток стратегії управління персоналом юридичної фірми. 3. Зв'язок стратегії управління персоналом юридичної фірми з корпоративною стратегією, стратегією управління якістю, стратегією управління ризиками.	6	8	щотижня
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Чому управління організаційними змінами юридичної компанії важливо? 2. Стратегічне управління змінами в юридичній фірмі: концепція, етапи, методи. 3. Роль лідерства та комунікації в процесі управління змінами в юридичній фірмі. 4. Регулювання соціально-психологічного клімату у юридичній фірмі у кризовому регіоні (етика, мова). 5. Етика спілкування з впо.	6	8	щотижня
Практичне заняття 7	Тема 7. Управління організаційними змінами та розвитком юридичної фірми: 1. Що таке конкурентоспроможність фірми? 2. Оцінка ефективності та наслідків змін в юридичній фірмі: критерії, показники, методи. 3. Організаційна культура як фактор успішності змін в юридичній фірмі. 4. Охарактеризуйте три варіанти змін в юридичній фірмі: планові та поступові, непланові та радикальні, постійні та еволюційні.	2	0	щотижня
Практичне заняття 8	Тема 8. Кадровий менеджмент юридичної фірми: 1. Які напрями використання брендів юридичними компаніями. 2. Що таке формування команд. Підвищення рівня професійної підготовки персоналу. 3. Умови закріплення фахівців у фірмі. 4. Розробити основні напрямки кадрової політики фірми, враховуючи її специфіку, цілі, потреби і можливості. Обґрунтувати свій вибір та запропонувати конкретні заходи для реалізації кадрової політики. 5. Регулювання соціально-психологічного клімату у юридичній фірмі у кризовому регіоні (етика, мова). 6. Етика спілкування з впо.	2	0	щотижня
Лекція 5	Тема 9. Репутація юридичної фірми: Поняття та сутність репутації юридичної фірми. Методи та інструменти побудови юридичної фірми. Методи та інструменти захисту репутації фірми. Відновлення та підтримка репутації юридичної фірми. Тема 10. Маркетинговий менеджмент	2	0	1 раз на 2 тижня

	юридичної фірми: Ринок юридичних послуг. Маркетинг юридичних послуг та його складові. Пропозиція на ринку юридичних послуг. Попит на юридичні послуги. Можливості стимулювання попиту на ринку юридичних послуг. Ціна юридичних послуг. Форми оплати юридичних послуг. Фактори ціноутворення на ринку юридичних послуг.			
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Підтримка і захист ступеня довіри і лояльності споживачів юридичних послуг та інших контактних аудиторій до юридичної фірми. 2. Розроблення стратегії формування позитивної ділової репутації фірми. 3. Виявлення репутаційних ризиків в юридичній діяльності.	6	8	щотижня
Самостійна робота	Теми рефератів: 1. Особливості конкуренції у сегменті стандартних та спеціальних юридичних послуг. 2. Фактори ціноутворення на ринку юридичних послуг. 3. Роль і значення комплексу інструментів маркетингових комунікацій та їх вплив на конкурентоспроможність юридичних фірм.	6	8	щотижня
Практичне заняття 9	Тема 9. Репутація юридичної фірми: 1. Ділова репутація як нематеріальний актив юридичної фірми. Вартість ділової репутації та способи її визначення. 2. Моніторинг публічної думки про діяльність юридичної фірми. 3. Управління діловою репутацією юридичної фірми. 4. Якість та ефективність юридичних послуг. Дотримання правил професійної етики. 5. Чи існують спеціалізовані фонди для захисту бренду та репутації компаній? 6. Підтримка репутації юридичної фірми у кризових ситуаціях.	2	0	щотижня
Практичне заняття 10	Тема 10. Маркетинговий менеджмент юридичної фірми: 1. Можливості стимулювання попиту: створення позитивного іміджу компанії, залучення клієнтів до виконання пропагандистських функцій, здійснення особистих продажів, підтримка зв'язків з громадськістю. 2. Які є форми оплати юридичних послуг: гонорарна, погодинна, фіксована оплата. 3. Які є основні інструменти маркетингових комунікацій, які можуть використовувати юридичні фірми для досягнення своїх цілей. 4. Обґрунтуйте вирішення зазначеної ситуації. Ви є власником невеликої юридичної фірми, яка спеціалізується на сімейному праві. Хочете	2	0	щотижня

	збільшити свою клієнтську базу і підвищити свою конкурентоспроможність на ринку. Для цього вам потрібно розробити ефективну стратегію маркетингу. Які показники ви будете використовувати для вимірювання ефективності маркетингових комунікацій. Які методи та інструменти будете використовувати для збору та аналізу даних про реакцію аудиторії на ваші маркетингові заходи? Як будете інтерпретувати результати та робити висновки про сильні та слабкі сторони вашої кампанії? Як будете коригувати свою стратегію маркетингу на основі отриманих даних та рекомендацій?			
--	--	--	--	--

6. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
Практичне заняття №1	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №2	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №3	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №4	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №5	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Завдання до змістовного модуля №1	Тестування в Moodle	Передбачає відповіді на 10 тестових питань, які розміщено на сторінці в Moodle	Правильна відповідь на одне питання оцінюється у 2 бали.	20
Практичне заняття №6	Опитування, вирішення ситуаційних завдань,	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2

	написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).			
Практичне заняття №7	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №8	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №9	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Практичне заняття №10	Опитування, вирішення ситуаційних завдань, написання правових документів, реферати, складання графічного матеріалу (схеми, таблиці, презентації).	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	Розміщено в СЕЗН ЗНУ на платформі Moodle	2
Завдання до змістовного модуля №2	Тестування в Moodle	Передбачає відповіді на 10 тестових питань, які розміщено на сторінці в Moodle	Правильна відповідь на одне питання оцінюється у 2 бали.	20
Усього за змістовні модулі	12			60

Мінімальна кількість балів, яку необхідно набрати здобувачу для допуску до підсумкового контролю, складає 35 балів.

7. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу*	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
Залік				
	Тестування в Moodle	Передбачає відповіді на 20 тестових питань, які розміщено на сторінці в Moodle	Правильна відповідь на одне питання оцінюється у 2 бали.	40
Усього балів				40

Шкала оцінювання ЗНУ: 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

8. Рекомендована література

Основна:

1. Блага Н. В. Управління проєктами: навч. посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с.
2. Конспект лекцій з дисципліни «Проектний менеджмент у маркетингу» для здобувачів другого (магістр) рівня вищої освіти освітньої програми «Маркетинг» спеціальності 075 «Маркетинг» / уклад. С. О. Васильцова. Харків: НТУ «ХП», 2024. 76 с.
3. Менеджмент юридичної фірми : навч.-метод. Посібник [Електронне видання] / О. Корнілова, Л. Кузнецова ; Нац. ун-т «Одес. юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2024. 54 с.
4. Стратегічний менеджмент: конспект лекцій / Черчик Л.М., Левицький В.В. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 165 с.
5. Черчик Л. М. Проектний менеджмент. Теоретичний курс: навч. посіб. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2022. 186 с.

Законодавчі та нормативні документи:

1. Про затвердження стандарту вищої освіти зі спеціальності 081 Право для другого (магістерського) рівня вищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 20 липня 2022 року № 643. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/MUS38176>
2. Проєкт Концепції проєкту Закону України про вищу юридичну освіту та первинний доступ до правничої професії. URL: <https://kompravpol.rada.gov.ua/news/notice/75193.html>
3. Проєкт Концепції реформи юридичної (правничої) освіти. URL: <https://kompravpol.rada.gov.ua/news/notice/75481.html>

Додаткова:

1. Аналіз PESTEL: досліджуйте все та спосіб проведення аналізу PESTEL. URL: <https://www.mindonmap.com/uk/blog/what-is-pestelanalysis/>
2. Васильєва С. О., Боярська-Хоменко А. В. Навчальна програма «Грантова та проєктна діяльність» як засіб формування проєктних навичок у здобувачів третього освітньо-наукового рівня вищої освіти. *Збірник наукових праць «Педагогіка та психологія»*. Харків, 2020. Вип. 63. С. 10 – 18.
3. Ігнат'єва І. А. Стратегічний менеджмент : підручник. Київ: Каравела, 2018. 480 с.
4. Лук'янова, В., Головач, Т., & Закрижевська, І. (2023). Стратегування як інструмент забезпечення ефективного функціонування підприємства. *Herald of Khmelnytskyi National University. Economic Sciences*, 314 (1), P. 234–238; P. 234. <https://doi.org/10.31891/2307-5740->

2023-314-1-35

5. Коломоєць Т.О., Колпаков В.К., Франковська С.А. Стратегування у вітчизняних правничих школах в умовах невизначеності: яким має бути (в аспекті «ключових принципів» та основних етапів)? *Юридичний науковий електронний журнал*. 2025. № 5. С. 447-454. Doi <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2025->

6. Коломоєць Т.О., Колпаков В.К., Франковська С.А. КОМПЕТЕНТНОСТНОГО ПІДХОДУ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ – МАЙБУТНІХ ПРАВНИКІВ У ЗВО В УКРАЇНІ: НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ЗАКРІПЛЕННЯ ТА ОСВІТНІ ПРАКТИКИ ФОРМУВАННЯ. *Київський часопис права*. 2025. №2.

7. Коломоєць Т.О., Колпаков В.К., Франковська С.А. Проектний офіс як «координатор» формування та реалізації проектних (грантових) компетентностей здобувачів вищої освіти-майбутніх правників у зво україни. *Актуальні проблеми держави і права*. 2025. №106, с. 67-75. Doi <https://doi.org/10.32782/apdp.v106.2025.9>

8. Косенко Н. В. Проектний менеджмент : опорний конспект лекцій (для студентів денної і заочної форм навчання освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 073 – Менеджмент) / Н. В. Косенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова , 2019. 77 с.

9. Менеджмент юридичної фірми: конспект лекцій для студентів денних факультетів / Авт.: Л. С. Шевченко, С. М. Макуха, О. С. Марченко та ін. Харків: Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого», 2013. 132 с.

10. Програма професійного розвитку академічних менеджерів. Модуль 4 – Фінанси, проекти, ресурси. Сесія 3 – Міжнародні проекти / гранти. Опорний конспект. URL: <https://www.britishcouncil.org.ua/programmes/education/training-programme-for-academic-managers>.

11. Програма професійного розвитку академічних менеджерів. Модуль 2. – Стратегування в умовах невизначеності. Сесія 3 – Стратегування: основні кроки. Опорний конспект. URL: <https://www.britishcouncil.org.ua/programmes/education/training-programme-for-academicmanagers>

12. Проектний менеджмент: управління наукомісткими проектами та портфелями проектів у наукомістких галузях : монографія / Данченко О. Б., Савіна О. Ю., Бедрій Д. І. та ін. – М-во освіти і науки України, Черкас. держ. технол. ун-т. – Черкаси : видавець ФОП Пономаренко Р.В., 2023. 315 с.

13. Основи проектного менеджменту: створення та планування проекту. Курси. URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/project-management-fundamentals/>

14.Ткачова С.С., Пічугіна Т.С., Ткаченко О.П. Стратегічний менеджмент : навч. посібник. Харків: ХДУХТ, 2019. 240 с.

15. Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент: навч. посіб. Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2019. 155 с.

16. Adizes Ichak K. (2023) Managing Corporate Lifecycles: Predicting Future Problems Today. 530 p.

17. Alosyna T. Kozenkov D. (2022). Analysis of supply and demand in the labormarket of Ukraine: regional aspect. Access to Science, Business, Innovationin Digital Economy. 3(2), 177-184.

18. Duhaime, Irene M., Michael A. Hitt, and Majorie A. Lyles (eds), Strategic Management: State of the Field and Its Future (New York, 2021; onlineedn, Oxford Academic, 21 Oct. 2021).

19. Kumar, V., & Gupta, G. (2021). *Strategic Management During a Pandemic* (1st ed.). Taylor and Francis (Original work published 2021).

20. PEST-аналіз: вивчення зовнішнього середовища. URL: <https://fractus.com.ua/uk/blog/pest-analiz-vivchennya-zovnishnogoseredovishha/>

21. The Mintzberg 5 P's of strategy: definition and uses URL: <https://uk.indeed.com/career-advice/career-development/mintzberg-5-ps-ofstrategy>

9. Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
2. Національна бібліотека імені В. І.Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua>.
3. Американська бібліотека НаУКМА. URL: <https://al.ukma.edu.ua/>
4. Судова влада України. URL: <https://court.gov.ua/fair/>.
5. Верховний Суд. URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/.
6. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <https://reyestr.court.gov.ua/>.
7. Рішення щодо України, винесені ЄСПЛ. URL: https://minjust.gov.ua/m/str_9329.
8. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua>.
9. Державне підприємство «Інформаційні судові системи». URL: <https://ics.gov.ua/ics/about/acts/>.
10. Асоціація адвокатів України. URL: <https://www.uaa.org.ua>.
11. Асоціація правників України. URL: <https://uba.ua>.
12. Вища рада правосуддя. URL: <https://hcj.gov.ua>.
13. Реєстр адвокатів. URL: <https://www.legalaid.gov.ua/advokatam/reystar-advokativ>.
14. Гід з державних послуг. URL: <https://guide.diiia.gov.ua/>.
15. Проектний менеджмент. URL: <https://surl.li/rtdae>

10. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати 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. Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Політика академічної доброчесності. Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення StrikePlagiarism. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело. Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності. Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем. Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:

Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbu.gov.ua> Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодици JSTOR: <https://www.jstor.org/>

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті



Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час 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. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

Комунікація

Базовою платформою для комунікації викладача зі здобувачами є Moodle. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа на адресу uf.znu.edu@gmail.com

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2025-2026 н.р. доступний за адресою:
https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1635.ukr.html.

НАВЧАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь 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://lnk.ua/gk4x2wkVy>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (у 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. Процедура повторного вивчення визначається [Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ](https://lnk.ua/9MVwgEpVz): <https://lnk.ua/9MVwgEpVz>.

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://lnk.ua/EYNg6GpVZ>.

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://lnk.ua/QRVdWGwe3>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://lnk.ua/3R4avGqeJ>.

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: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

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. Спеціалізована допомога: (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://lnk.ua/5pVJr17VP>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <https://library.znu.edu.ua/>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ (СЕЗН ЗНУ): <https://moodle.znu.edu.ua/>.

Посилання для відновлення паролю: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <https://sites.znu.edu.ua/child-advance/>.