

П Л А Н

навчальної роботи *спеціаліста* на 2012-2013, 2013-2014 навч.роки
спеціальність «Управління персоналом та економіка праці»

№	Дисципліни	Письмові роботи	Іспит/Залік
I сесія			
1.	Стратегічне управління людськими ресурсами	Контрольна робота	<i>Іспит</i>
2.	Менеджмент продуктивності	Контрольна робота	<i>Іспит</i>
3.	Фінансовий менеджмент	Контрольна робота	<i>Іспит</i>
4.	Управління розвитком персоналу	--	<i>Іспит</i>
II сесія			
1.	Соціальна політика	--	<i>Іспит</i>
2.	Державне регулювання зайнятості	--	<i>Іспит</i>
3.	Мотивація персоналу	--	<i>Іспит</i>
4.	Конфліктологія	--	<i>Залік</i>
III сесія			
1.	Основи бізнес-планування	Контрольна робота	<i>Залік</i>
2.	Організаційна поведінка	--	<i>Залік</i>
3.	Етика ділових переговорів	--	<i>Залік</i>
4.	Основи наукових досліджень	--	<i>Залік</i>
5.	Охорона праці в галузях	--	<i>Іспит</i>
6.	Інтелектуальна власність	--	<i>Залік</i>

Строки проведення екзаменаційних сесій

1 сесія з 15.01.2013 г. по 28.01.2013 р.

2 сесія з 8.04.2013 г. по 23.04.2013 р.

3 сесія – вересень 2013 р.

Грудень 2013 року захист дипломних робіт

Пам'ятка для студента заочного факультету

1. Оплату за навчання необхідно здійснювати у терміни, передбачені контрактом. В противному разі студент відраховується з університету навчальним відділом без попереднього повідомлення. Копії платіжних документів слід надати методисту до початку чергової екзаменаційної сесії
2. Виконані письмові роботи студент повинен здати на перевірку на відповідну кафедру. За 10 днів до початку чергової сесії прийом письмових робіт закінчується. У цьому випадку їх можна здати на кафедру після закінчення сесії. У випадку відправки письмових робіт поштою (проста бандероль) необхідно мати на руках квитанцію..
3. Не зараховані письмові роботи необхідно здати на повторну перевірку разом з первинною роботою та рецензією.
4. Титульні листи письмових робіт слід оформлювати у відповідності з вимогами. Без указання шифру (номера залікової книжки) робота не перевіряється. Успішний захист письмових робіт є необхідною умовою для допуску студента до іспиту.
5. Організаційні питання:
 - видача перевірених письмових робіт;
 - оформлення залікових книжок, студентських білетів;
 - оформлення довідок-викликів на сесію та іншевирішуються через старост груп у період сесії;

6. Студенти, які отримали в період сесії більше двох незадовільних оцінок, підлягають відрахуванню з університету. Неявка на іспит без поважної причини (без надання виправдувального документа) враховується як незадовільна оцінка по даному іспиту. Здавати два іспити в один день забороняється.
7. Ліквідація академічної заборгованості проводиться у терміни зазначені деканатом, як правило, у суботу, впродовж місяця після закінчення сесії.
Студенти, які не були присутні на екзаменаційній сесії, не ліквідували у встановленні терміни академічну заборгованість та не надали виправдувальні документи, будуть відраховані з університету без попередження..
8. Кінець навчального року на заочному факультеті - 20 червня. Студенти, які не ліквідували заборгованість (іспит чи залік) до 20 червня, відраховуються.
9. На січневу сесію 2013 року надати методисту (через старосту) ксерокопію паспорта, ідентифікаційного коду та заповнити анкету випускника.

Під час останнього навчального семестру необхідно звірити дані залікової книжки та додатка до диплома