

П Л А Н

навчальної роботи студента 4 курсу на 2012/13 навч. рік

Напрямок підготовки 6.030505 „Управління персоналом та економіка праці”

№	Дисципліна	Письмові роботи	Іспит/залік
1 сесія			
1.	Маркетинг	---	<i>Іспит</i>
2.	Гроші та кредит	Контрольна робота (1 корпус)	<i>Іспит</i>
3.	Економіка праці і соціально-трудові відносини	Курсова робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
4.	Міжнародна економіка	---	<i>Іспит</i>
5.	Національна економіка	Контрольна робота (1 корпус)	<i>Іспит</i>
6.	Нормування праці	Контрольна робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
2 сесія			
1.	Управління трудовим потенціалом	---	<i>Іспит</i>
2.	Фізіологія і психологія праці	Контрольна робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
3.	Організація праці	Контрольна робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
4.	Ринок праці	---	<i>Іспит</i>
5.	Управління персоналом	---	<i>Іспит</i>
	Курсова робота (за вибором)		

Строки проведення екзаменаційних сесій:

1 сесія - з 03.10.2012 р. до 24.10.2012 р. (22 дні);

2 сесія - з 29.01.2013 р. до 15.02.2013 р. (18 днів).

ДЕРЖАВНІ ІСПИТИ – травень 2013 р.

УВАГА! Державний іспит з української мови **для іноземних студентів** відбудеться у лютому 2013 року. Для уточнення цього питання звертатись в деканат по роботі з іноземними студентами.

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. 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.

3. Студент не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він не виконав усіх видів робіт, завдань, передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. Недопуск студента до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною не допуску його до семестрового контролю з інших дисциплін.

4. Студент, який не з'явився на сесію, зобов'язаний повідомити деканат про причину неявки та в тижневий термін після закінчення сесії надати виправдувальні документи. Студенти, що не з'явилися на екзаменаційну сесію і не надали виправдувальних документів, відраховуються з університету без попереднього повідомлення.

5. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з університету. Студент, який не з'явився на іспит без поважної причини (без пред'явлення виправдувального документу), вважається таким, що не використав спробу скласти його і отримав незадовільну оцінку.

6. У разі отримання незадовільної оцінки перескладання іспиту з дисципліни допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні іспит у студента може приймати комісія, яка створюється деканом. Оцінка другого перескладання є остаточною.

7. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється після закінчення сесії в дні, призначені деканатом. Студент не допускається до складання літньої екзаменаційної сесії, якщо у нього є заборгованість за зимову екзаменаційну сесію.

8. На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки (бакалавра, спеціаліста та магістра) наказом ректора університету переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі іспити та заліки до початку літнього канікулярного періоду в дні, призначені деканатом.

9. До складання державних іспитів та захисту дипломних робіт наказом ректора університету допускають студентів, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, не мають академічної заборгованості, надали в деканат повністю оформлені залікові книжки та пакет необхідних документів.

10. За період навчання за програмою підготовки бакалаврів студент ЗФ може за об'єктивними причинами змінити напрям підготовки. Для цього необхідна заява на ім'я ректора, клопотання з місця роботи, а також наявність вільних місць на напрямку, за яким студент бажає придбати базову вищу освіту.

11. Довідка-виклик є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які не мають академічної заборгованості за попередній курс. Довідку-виклик на час заліково-екзаменаційної сесії отримують студенти, які повністю виконали навчальний план за умови подачі в деканат у поточному навчальному році довідки з місця роботи. Довідку про участь студента у сесії деканат візує за інформацією з журналу обліку відвідування занять та залікової книжки студента. Довідка-виклик є документом суворої звітності. Повторні довідки-виклики на сесії відповідного семестру не видаються.

12. Всі організаційні питання: видача перевірених письмових робіт, оформлення залікових книжок, студентських квитків, оформлення довідок-викликів і т.і. вирішуються через старост груп.

13. Для оперативного зв'язку з деканатом студентам рекомендується надати домашні та мобільні телефони своїм методистам.

14. Іноземним студентам у період сесії необхідно звернутися в деканат по роботі з іноземними студентами для уточнення питань, пов'язаних з навчальним процесом.

ВІДПОВІДНІ КАФЕДРИ:

Кафедра банківської справи (тел. 723-74-73) – 1 корпус

Кафедра управління персоналом і економіки праці (тел. 727-13-17, 722-13-80) – 3 корпус

Кафедра економіки та управління національним господарством (тел. 723-32-56) – 1 корпус

АДРЕСИ НАВЧАЛЬНИХ КОРПУСІВ ОНЕУ

1-ий корпус

Преображенська, 8

2-ий корпус

Гоголя, 18

3-ій корпус

Привокзальний провулок, 2

4-ий корпус

Успенська, 91

6-ий корпус

Пушкінська, 26