

П Л А Н

навчальної роботи студента 3 курсу на 2012/13 навчальний рік
Напрямок підготовки 6.020107 „Туризм”

№	Дисципліна	Письмові роботи	Іспит/залік
1 сесія			
1.	Правознавство	---	<i>Іспит</i>
2.	Інформатика та комп'ютерна техніка	Контрольна робота (2 корпус)	<i>Іспит</i>
3.	Економіка туризму	Контрольна робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
4.	Технологія туристської діяльності	---	<i>Залік</i>
5.	Технологія готельної справи	Курсова робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
2 сесія			
1.	Аналіз діяльності підприємств туризму	---	<i>Іспит</i>
2.	Туристичне країнознавство	---	<i>Іспит</i>
3.	Рекреологія	Контрольна робота (3 корпус)	<i>Іспит</i>
4.	Технологія ресторанної справи	<i>Реферат</i> (3 корпус)	<i>Залік</i>
5.	Організація екскурсійних послуг	<i>Реферат</i> (3 корпус)	<i>Іспит</i>
6.	Ділова іноземна мова	Контрольна робота (3 корпус)	<i>Залік</i>

Строки проведення екзаменаційних сесій:

1 сесія - з 25.10.2012 р. до 13.11.2012 р. (20 днів);

2 сесія - з 16.02.2013 р. до 07.03.2013 р. (20 днів).

УВАГА! Державний іспит з української мови для іноземних студентів відбудеться на 4 курсі у грудні місяці. Для уточнення цього питання звертатись в деканат по роботі з іноземними студентами.

Пам'ятка для студента заочного факультету

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 обчислювальної техніки та інформаційних систем в економіці (тел.723-20-49) – 2 корпус

Кафедра економіки і управління туризму (тел. 32-56-62) – 3 корпус

Кафедра регіональної економіки (тел. 725-58-61) – 3 корпус

Кафедра іноземних мов ФМЕ (тел. 727-13-09) – 3 корпус

Кафедра аналізу господарської діяльності (725-13-60) – 4 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