**РОЗКЛАД**

Занять для студентів

**2(4) МС ІБАС**

**заочної** форми навчання УжККіМ

І семестр 2019-2020 н.р. з **16.09.2019 р. по 20.09.2019** **р.**

Наказ № 09-05/9а від 27.08.2019 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Розклад дзвінків |  |
| **ПОНЕДІЛОК 16.09.19** | **1** | 8.00-9.35 | Кадровий менеджмент (Гомоляк М.М.)**.** |
| **2** | 9.45-11.20 | Методологія НДР (Ільганаєва В.О.) |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 | Маркетинг інформац. Продуктів та послуг (Стойка М.П.) |
| **5** | 15.30-17.05 | Технологія е-офісу (Ільганаєва В.Ю.) |
| **6** | 17.15-18.50 | Технологія е-офісу (Ільганаєва В.Ю.) |
| **ВІВТОРОК 17.09.19** | **1** | 8.00-9.35 | Трудове право (Волос А.М.) |
| **2** | 9.45-11.20 | Трудове право (Волос А.М.) |
| **3** | 12.00-13.35 | Маркетинг інформаційних продуктів та послуг (Стойка М.П.) |
| **4** | 13.45-15.20 | Методологія НДР (Ільганаєва В.О.) |
| **5** | 15.30-17.05 | Кадровий менеджмент (Гомоляк М.М.) |
| **6** | 17.15-18.05 | Технологія е-офісу (Ільганаєва В.Ю.) |
| **СЕРЕДА 18.09.19** | **1** | 8.00-9.35 | Управлінське документознавство (Апшай М.В.) |
| **2** | 9.45-11.20 | Управлінське документознавство (Апшай М.В.) |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 | Технологія е-офісу(Ільганаєва В.Ю.) |
| **5** | 15.30-17.05 | Методологія НДР (Ільганаєва В.О.) |
| **6** | 17.15-18.50 | Методологія НДР (Ільганаєва В.О.) |
| **ЧЕТВЕР 19.09.2019** | **1** | 8.00-9.35 | Маркетинг інформаційних продуктів та послуг (Стойка М.П.) |
| **2** | 9.45-11.20 | Трудове право (Волос А.М.) |
| **3** | 12.00-13.35 | Трудове право (Волос А.М.) |
| **4** | 13.45-15.20 | Кадровий менеджмент (Гомоляк М.М.) |
| **5** | 15.30-17.05 |  |
| **6** | 17.15-18.50 | Управлінське документознавство (Апшай М.В.) |
| **П’ЯТНИЦЯ 20.09.2019** | **1** | 8.00--9.35 | Трудове право (Волос А.М.) |
| **2** | 9.45-11.20 | Кадровий менеджмент (Гомоляк М.М.) |
| **3** | 12.00-13.35 | Кадровий менеджмент (Гомоляк М.М.) |
| **4** | 13.45-15.20 | Технологія архівації документів (Апшай М.В.) |
| **5** | 15.30-17.05 | Технологія архівації документів (Апшай М.В.) |
| **6** | 17.15-18.50 |  |

**РОЗКЛАД**

Занять для студентів

**2(4) МС** **ІБАС**

**заочної** форми навчання УжІКіМ

І семестр 2019-2020 н.р. з **25.11.2019 р. по 06.12.2019** **р.**

Наказ № 36-б/з від 11.11.2019 р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Розклад дзвінків |  |
| **ПОНЕДІЛОК 25.11.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 | Маркетинг інформаційних продуктів та послуг (Стойка М.П.) |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 | Дозвіллєва діяльність в ДІС (Ухач Л.І.) |
| **5** | 15.30-17.05 |
| **6** | 17.15-18.50 | Теорія та практика референтської діяльності (Митровка Я.Ю.) |
| **ВІВТОРОК 26.11.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 | **(Залік )** Трудове право (Волос А.М.) |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 |  |
| **5** | 15.30-17.05 |  |
| **6** | 17.15-18.05 | Теорія та практика референтської діяльності (Митровка Я.Ю.) |
| **СЕРЕДА 27.11.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 |  |
| **3** | 12.00-13.35 | Дозвіллєва діяльність в ДІС (Ухач Л.І.) |
| **4** | 13.45-15.20 |  |
| **5** | 15.30-17.05 | Управлінське документознавство (Апшай М.В.) |
| **6** | 17.15-18.50 | Управлінське документознавство (Апшай М.В.) |
| **ЧЕТВЕР 28.11.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 |  |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 |  |
| **5** | 15.30-17.05 |  |
| **6** | 17.15-18.50 | Теорія та практика референтської діяльності (Митровка Я.Ю.) |
| **П’ЯТНИЦЯ 29.11.2019** | **1** | 8.00--9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 |  |
| **3** | 12.00-13.35 | Методологія НДР (Ільганаєва В.О.) |
| **4** | 13.45-15.20 | Технологія архівації документів (Апшай М.В.) |
| **5** | 15.30-17.05 | Технологія архівації документів (Апшай М.В.) |
| **6** | 17.15-18.50 |  |
| **СУБОТА 30.11.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 |  |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 |  |
| **5** | 12.00-13.35 |  |
| **6** | 13.45-15.20 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОНЕДІЛОК 02.12.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 | Управлінське документознавство (Апшай М.В.) **(консультація)** |
| **3** | 12.00-13.35 | **(Залік)** Методологія НДР(Ільганаєва В.О.) |
| **4** | 13.45-15.20 | Дозвіллєва діяльність в ДІС (Ухач Л.І.) |
| **5** | 15.30-17.05 | Дозвіллєва діяльність в ДІС (Ухач Л.І.) |
| **6** | 17.15-18.50 | Теорія та практика референтської діяльності  (Митровка Я.Ю.) |
| **ВІВТОРОК 03.12.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 | **(Залік)** Кадровий менеджмент (Гомоляк М.М.) |
| **3** | 12.00-13.35 | Маркетинг інформаційних продуктів та послуг (Стойка М.П.) |
| **4** | 13.45-15.20 |  |
| **5** | 15.30-17.05 |  |
| **6** | 17.15-18.05 | Теорія та практика референтської діяльності (Митровка Я.Ю.) |
| **СЕРЕДА 04.12.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 | **(Залік)** Маркетинг інформаційних продуктів та послуг  (Стойка М.П.) |
| **3** | 12.00-13.35 | **(залік)** Дозвіллєва діяльність в ДІС (Ухач Л.І.) |
| **4** | 13.45-15.20 | Технологія е-офісу (Ільганаєва В.Ю.) |
| **5** | 15.30-17.05 | **(Іспит)** Управлінське документознавство (Апшай М.В.) |
| **6** | 17.15-18.50 | Технологія архівації документів (Апшай М.В.) |
| **ЧЕТВЕР 05.12.2019** | **1** | 8.00-9.35 |  |
| **2** | 9.45-11.20 |  |
| **3** | 12.00-13.35 | **(Залік)** Технологія е-офісу (Ільганаєва В.Ю.) |
| **4** | 13.45-15.20 |  |
| **5** | 15.30-17.05 |  |
| **6** | 17.15-18.50 | Теорія та практика референтської діяльності (Митровка Я.Ю.) **(консультація)** |
| **П’ЯТНИЦЯ 06.12.2019** | **1** | 8.00--9.35 | **(Іспит)** Теорія та практика референтської діяльності  (Митровка Я.Ю.) |
| **2** | 9.45-11.20 |
| **3** | 12.00-13.35 |  |
| **4** | 13.45-15.20 | **(Залік)** Технологія архівації документів (Апшай М.В.) |
| **5** | 15.30-17.05 |  |
| **6** | 17.15-18.50 |  |