

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Філософський факультет

Кафедра українознавства

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Проректор з науково-педагогічної роботи

Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

2020 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Тайм-менеджмент

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

освітня програма «Міжнародна інформаційна безпека»

вид дисципліни за вибором

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою філософського факультету

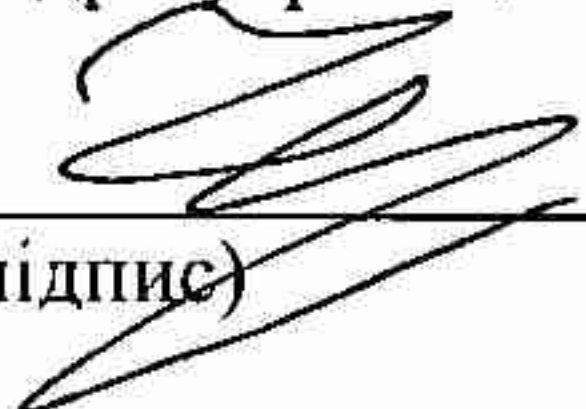
“ 24 ” червня 2020 року, протокол № 7

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Нестеренко В. О. кандидат історичних наук, старший викладач

Програму схвалено на засіданні кафедри українознавства

Протокол від “23” червня 2020 року № 9

Завідувач кафедри українознавства


(підпис)

Дмитро Чорний
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми
«Міжнародна інформаційна безпека»
назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми

«Міжнародна інформаційна безпека»

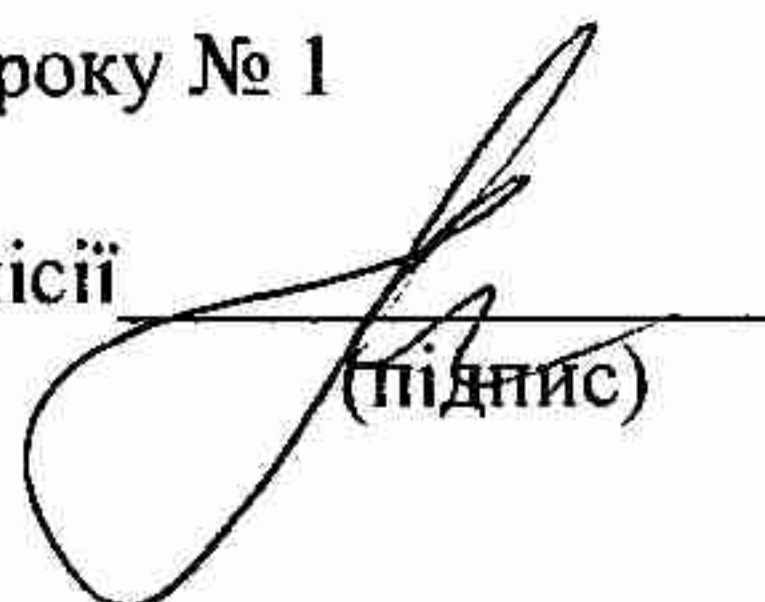

(підпис)

Людмила НОВІКОВА
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від «28» серпня 2020 року № 1

Голова науково-методичної комісії


(підпис)

Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(ім'я та прізвище)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни за вибором «Тайм-менеджмент» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра зі спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» освітня програма «Міжнародна інформаційна безпека».

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни – сформувати у здобувачів необхідні компетенції з тайм-менеджменту та навички складання власного плану щоденної роботи в процесі їхньої професійної діяльності.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни.

Здобувачі повинні набути компетентності:

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність працювати в команді.

ЗК8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК9. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність планувати та управляти часом

Спеціальні (фахові) компетентності

СК2. Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо здійснення міжнародної та зовнішньополітичної діяльності

СК10. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.

1.3. Кількість кредитів 4

1.4. Загальна кількість годин 120

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	
Семестр	
2-й	
Лекції	
16 год.	
Практичні, семінарські заняття	
16 год.	
Лабораторні заняття	
-	
Самостійна робота	
88 год.	
Індивідуальні завдання	
-	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, здобувачі повинні демонструвати такі результати навчання:

Матриця відповідності освітнього компонента **ВБ1. «Тайм-менеджмент»**, методів навчання та форм оцінювання, які використовуються, програмним результатам навчання, визначеним освітньо-професійною програмою «Міжнародна інформаційна безпека».

Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання
РН11. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами усно і письмово, з професійних і наукових питань.	Пояснювально-ілюстративний, пояснювально-рецептивний, репродуктивний, проблемний виклад, евристичний, проблемно-пошуковий, дослідницький, метод оволодіння новими знаннями, методи стимулювання інтересу до навчання, методи контролю та корекції за ефективністю навчально-пізнавальної, а також методи дистанційного навчання та оцінювання на платформах Moodle, Zoom або Google Meet.	Підготовка відповідей за навчальними питаннями теми, усне опитування та навчальна дискусія; виконання тестових завдань; підготовка та захист доповідей, презентацій доповідей (в тому числі за результатами групової роботи), підготовка та захист есе, виконання, презентація та обговорення ситуаційних завдань, аналіз та обговорення кейсів, залікова робота.
РН13. Розробляти та реалізовувати проекти прикладних досліджень міжнародних відносин, зовнішньої та світової політики.	-/-	-/-
РН15. Формулювати задачі моделювання, створювати і досліджувати моделі об'єктів і процесів міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.	-/-	-/-
РН19. Брати участь у професійній дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.	-/-	-/-

РН20. Організовувати та вести професійні дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій.	-/-	-/-
---	-----	-----

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Підготовка до складання особистого плану.

Тема 1. Вступ. Поняття тайм-менеджменту та його актуальність у сучасному світі.

Вивчення поняття тайм-менеджмент; історія дослідження методів ефективного планування часу. Основні підходи до визначення тайм-менеджменту. Роль планування часу у житті людини.

Тема 2. Поняття часу у світовій культурі як методологічна основа для ефективного планування.

Розвиток вчень про тайм-менеджмент. Культура тайм-менеджменту та традиції планування часу різних країн. Час як філософський концепт.

Тема 3. Методики ефективного тайм-менеджменту.

Аналіз позитивних сторін та недоліків популярних систем тайм-менеджменту. Як виробити власну систему управління часом і чому важливо робити акцент на особистому досвіді.

Тема 4. Попередження емоційному вигоранню на робочому місці.

Гігієна праці. Рекомендований час на відпочинок та дозволя. Взаємозв'язок між ефективною роботою та якісним відпочинком. Стресостійкість як важлива навичка для професійного розвитку.

Розділ 2. Практика написання особистого та командного плану розподілу часу.

Тема 5. Методики організації тайм-менеджменту у командній роботі.

Пристосування індивідуальних особливостей людини до потреб команди. Використання онлайн-інструментів для планування часу. Важливість гнучкості та звітування у командній роботі.

Тема 6. Аналіз ефективності обраних методик тайм-менеджменту у повсякденному житті.

Як психологічні особливості людини впливають на планування часу та підведення підсумків роботи.

Тема 7. Сучасні технології, які допомагають оптимізувати використання часу у робочих процесах.

Аналіз основних застосунків та програмного забезпечення щодо управління часом у повсякденному житті.

Тема 8. Тайм-менеджмент проєктів та можливі ризики.

Використання отриманих знань для планування проєктної роботи. Розрахування ризикових втрат часу. Методики «гнучного» планування.

3. Структура навчальної дисципліни

Назва теми	Кількість годин			
	усього	у тому числі		
		лекції	практичні заняття	с. р.
1	2	3	6	7
Розділ 1. Підготовка до складання особистого плану.				
Тема 1. Вступ. Поняття тайм-менеджменту та його актуальність у сучасному світі.	15	2	2	11
Тема 2. Поняття часу у світовій культурі як методологічна основа для ефективного планування.	15	2	2	11
Тема 3. Методики ефективного тайм-менеджменту.	15	2	2	11
Тема 4. Попередження емоційному вигоранню на робочому місці.	15	2	2	11
Разом за розділом 1	60	8	8	44
Розділ 2. Практика написання особистого та командного плану розподілу часу.				
Тема 5. Методики організації тайм-менеджменту у командній роботі	15	2	2	11
Тема 6. Аналіз ефективності обраних методик тайм-менеджменту у повсякденному житті.	15	2	2	11
Тема 7. Технології, які допомагають оптимізувати використання часу у робочих процесах.	15	2	2	11
Тема 8. Тайм-менеджмент проєктів та можливі ризики.	15	2	2	11
Разом за розділом 2	60	8	8	44
Усього годин	120	16	16	88

3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денне	Заочне
1	Тема 1. Вступ. Поняття тайм-менеджменту та його актуальність у сучасному світі.	2	
2	Тема 2. Поняття часу у світовій культурі як методологічна основа для ефективного планування	2	
3	Тема 3. Методики ефективного тайм-менеджменту.	2	
4	Тема 4. Попередження емоційному вигоранню на робочому місці	2	
5	Тема 5. Методики організації тайм-менеджменту у командній роботі	2	

6	Тема 6. Аналіз ефективності обраних методик тайм-менеджменту у повсякденному житті	2	
7	Тема 7. Технології, які допомагають оптимізувати використання часу у робочих процесах.	2	
8	Тема 8. Тайм-менеджмент проєктів та можливі ризики.	2	
	Разом	16	

5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми, завдання	Кількість годин	Форма контролю
1	Тема 1. Вступ. Поняття тайм-менеджменту та його актуальність у сучасному світі. Завдання: Проведіть порівняльний аналіз основних визначень поняття тайм-менеджмент, визначивши умови їх практичного застосування, переваги та обмеження	11	Практичне завдання
2	Тема 2. Поняття часу у світовій культурі як методологічна основа для ефективного планування. Завдання: оберіть одну зі світових культур та зробіть аналіз традиційного відношення до планування часу у цій культурі. Наскільки традиції вплинули на сучасне ставлення до планування часу у цій країні?	11	Практичне завдання
3	Тема 3. Методики ефективного тайм-менеджменту. Завдання: Оберіть одну з методик тайм-менеджменту та проаналізуйте її, використовуючи особистий досвід.	11	Практичне завдання
4	Тема 4. Попередження емоційному вигоранню на робочому місці. Завдання: наведіть щонайменше три ознаки емоційного вигорання на роботі та розробіть методи протидії.	11	Практичне завдання
5	Тема 5. Методики організації тайм-менеджменту у командній роботі. Завдання: оберіть одну з методик планування часу та проаналізуйте її відповідно до вашого власного досвіду.	11	Практичне завдання
6	Тема 6. Аналіз ефективності обраних методик тайм-менеджменту у повсякденному житті Завдання: Проаналізуйте ефективність одного (на вибір) інструменту планування командної роботи).	11	Практичне завдання
7	Тема 7. Технології, які допомагають оптимізувати використання часу у робочих процесах. Завдання: Порівняйте два застосунки щодо планування часу та оберіть ефективніший відповідно до ваших особистих уявлень.	11	Практичне завдання
8	Тема 8. Тайм-менеджмент проєктів та можливі ризики. Завдання: Проаналізуйте можливі методи визначення ризиків щодо часових витрат у проєктній діяльності.	11	Практичне завдання
	Разом		

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання не передбачені.

7. Методи контролю

Усне опитування, поточне тестування, оцінювання виконаних завдань, залік (тестові завдання).

Критерії оцінювання поточної успішності:

Кількість балів	Критерії оцінювання
45-60	Систематичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність пропусків занять без поважної причини, відпрацювання тем практичних занять, пропущених з поважної причини, виконання завдань до кожного практичного заняття, висока активність роботи на практичному занятті, засвоєння всього обсягу матеріалу, повні та обґрунтовані відповіді при виконанні завдань, здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми, вміння мислити абстрактно і узагальнено, здатність публічно представити матеріал.
31-44	Систематичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність пропусків занять без поважних причин, відпрацювання тем практичних занять, пропущених з поважної причини, виконання завдань до кожного практичного заняття, висока активність роботи на практичному занятті, засвоєння всього обсягу матеріалу, повні та обґрунтовані відповіді з несуттєвими помилками при виконанні завдань, здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми, здатність публічно представити матеріал.
26-30	Наявність пропущених лекцій та практичних занять, відпрацювання тем пропущених практичних занять, виконання завдань до кожного практичного заняття, активна робота на практичних заняттях, засвоєння основних положень курсу, допущення декількох незначних помилок при виконанні завдань, здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання, здатність публічно представити матеріал.
21-25	Наявність пропущених лекцій та практичних занять, відпрацювання тем пропущених практичних занять, епізодична відсутність виконання завдань, участь у роботі на практичних заняттях, засвоєння окремих положень матеріалу, неповні відповіді при виконанні завдань, складності при визначенні теоретичних питань, на які розраховані завдання, здатність публічно представити матеріал.
16-20	Несистематичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність на заняттях без поважних причин, наявність декількох невідпрацьованих тем пропущених практичних занять, епізодична відсутність виконаних завдань, участь у роботі на практичних заняттях, засвоєння окремих положень матеріалу тем змістовного розділу, неповні відповіді, допущення помилок при виконанні завдань, великі складності при визначенні теоретичних питань на які розраховані завдання, невпевнені навички публічного представлення матеріалу.
11-15	Епізодичне відвідування лекцій та практичних занять, відсутність на заняттях без поважної причини, наявність невідпрацьованих тем пропущених лекцій та практичних занять, епізодична відсутність виконаних завдань, пасивна робота на практичних заняттях (участь у

	роботі останніх лише за наявності стимулу з боку викладача), наявність певного уявлення щодо матеріалу тем змістовного розділу, неповні відповіді, допущення значної кількості помилок при виконання завдання, невміння визначити теоретичні питання, на які розраховано завдання, невпевнені навички публічного представлення матеріалу.
6-10	Систематичні пропуски лекцій та практичних занять без поважних причин, наявність невідпрацьованих тем пропущених лекцій та практичних занять. систематична відсутність виконаних завдань, пасивність у роботі на практичних заняттях, неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при виконанні завдань, нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання.
0-5	Систематичні пропуски лекцій та практичних занять без поважних причин, теми пропущених лекцій та практичних занять не відпрацьовані, систематична відсутність виконаних завдань, пасивність у роботі на практичних заняттях, відсутність знань, неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при виконанні завдання. Нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання, невміння публічно представити матеріал.

Навчальна дисципліна включає 8 тем. За виконання завдань до тем 1-6 здобувач може одержати до 4 балів, до тем 7-8 – до 6 балів.

Критерії оцінювання практичних завдань за 4-х бальною шкалою до тем 1-6

Високий рівень 4 бали	Відповідь здобувача характеризується повним, глибоким та змістовним знанням теоретичного та практичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями дисципліни, його відповіді характеризуються креативним підходом.
Середній рівень 3 бали	Відповідь здобувача характеризується повним і змістовним знанням теоретичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями. Але він допускає деякі неточності, його відповіді не характеризуються креативним підходом.
Низький рівень 2 бали	Відповідь здобувача характеризується слабким і невпевненим знанням як теоретичного, так і практичного матеріалу. Він допускає багато помилок у відповідях.
Незадовільний рівень 0 - 1 бал	У здобувача дуже слабкий рівень знання теоретичного матеріалу; відсутні навички аналізу проблем командоутворення та командної роботи, він допускає змістовні помилки у відповідях на конкретні питання.

Критерії оцінювання практичних завдань за 6-ти бальною шкалою до тем 7-8

Високий рівень 5 - 6 балів	Відповідь здобувача характеризується повним, глибоким та змістовним знанням теоретичного та практичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями дисципліни, його відповіді характеризуються креативним підходом.
Середній рівень 3 - 4 бали	Відповідь здобувача характеризується повним і змістовним знанням теоретичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями. Але він допускає деякі неточності, його відповіді не характеризуються креативним підходом.
Низький рівень 1-2 бали	Відповідь здобувача характеризується слабким і невпевненим знанням як теоретичного, так і практичного матеріалу. Він

	допускає багато помилок у відповідях.
Незадовільний рівень 0 балів	У здобувача дуже слабкий рівень знання теоретичного матеріалу; відсутні навички аналізу командоутворення та командної роботи, він допускає змістовні помилки у відповідях на конкретні питання.

Самостійна робота здобувачів включає 8 завдань (по одному завданню до кожної теми), за виконання кожного з них здобувач може отримати до 3 балів ($8 \times 3 = 24$).

Критерії оцінювання завдань для самостійної роботи здобувачів за 3-х бальною шкалою

Високий рівень 3 бали	Відповідь здобувача характеризується повним, глибоким та змістовним знанням теоретичного та практичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями дисципліни, його відповіді характеризуються креативним підходом.
Середній рівень 2 бали	Відповідь здобувача характеризується повним і змістовним знанням теоретичного матеріалу з теми, вільним володінням термінами та поняттями. Але він допускає деякі неточності, його відповіді не характеризуються креативним підходом.
Низький рівень 1 бал	Відповідь здобувача характеризується слабким і невпевненим знанням як теоретичного, так і практичного матеріалу. Він допускає багато помилок у відповідях.
Незадовільний рівень 0 балів	У здобувача дуже слабкий рівень знання теоретичного матеріалу; відсутні навички аналізу проблем командоутворення та командної роботи, він допускає змістовні помилки у відповідях на конкретні питання.

Критерії оцінювання. Результати навчальної діяльності будуть оцінюватися за 100-бальною шкалою (з навчальної дисципліни в цілому). Критично-розрахунковий мінімум для допуску до заліку – 30 балів. За результатами вивчення дисципліни обов'язковим є підсумкове накопичення балів – 60 балів (поточний контроль, самостійна робота). Здобувачі, які набрали сумарно меншу кількість балів, ніж розрахунковий мінімум (30 балів), вважаються такими, що не виконали навчальний план з дисципліни.

Залікова робота включає відповіді здобувачів на тестові завдання – 20 тестів.

Критерії оцінювання підсумкового контролю знань (заліку). Під час заліку здобувач може одержати до 40 балів, а саме: за кожну правильну відповідь на тестове завдання здобувач одержує 2 бали ($20 \text{ тестових завдань} \times 2 \text{ бали} = 40 \text{ балів}$).

Методи контролю в умовах змішаної форми навчання

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікових завдань – 40. Час виконання – до 80 хвилин. Вміст залікового білета й оцінювання відповідей на заліку: Теоретичне питання – 10 балів. Тести – 30 балів ($15 \text{ тестових завдань} \times 2 \text{ бали} = 30 \text{ балів}$).

За бажанням здобувач має можливість обрати тестову форму залікового білета (білет містить 20 тестових завдань, здобувач одержує 2 бали за кожну вірну відповідь)

УВАГА! У разі використання заборонених джерел на заліку здобувач на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

У разі настання / подовження дії **обставин непоборної сили** (в тому числі запровадження жорстких карантинних обмежень в умовах пандемії з заборонаю відвідування ЗВО) здобувачам надається можливість скласти **залік у тестовій формі** (білет містить 20 тестових завдань, здобувач одержує 2 бали за кожну вірну відповідь) **дистанційно на платформі Google Classroom** в дистанційному курсі «тайм-менеджмент».

8. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота										Залік	Сума
Теми								Самостійна робота	Разом		
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8				
4	4	4	4	4	4	6	6	24 (8x3=24)	60	40	100

Нарахування балів за роботу на практичних заняттях: Здобувач виконує 8 завдань (1 завдання до кожної теми), кожне завдання до теми 1-6 оцінюється до 4 балів, а до тем 6-7 – до 6 балів. Всього за виконання практичних завдань здобувач може одержати до 30 балів ($6 \times 4 + 2 \times 6 = 30$ балів).

Нарахування балів за самостійну роботу: Здобувач виконує 8 завдань (1 завдання до кожної теми), кожне з яких оцінюється до 3-х балів. Всього за виконання завдань для самостійної роботи здобувач може одержати до 24 балів ($8 \times 3 = 24$ бали).

Разом за поточний контроль і самостійну роботу здобувач може одержати протягом семестра до 60 балів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

9. Рекомендована література Основна література

1. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. М., 2005.
2. Архангельский Г.А. Организация времени. 2-е изд. — СПб.: Питер, 2006. — 448 с.: ил.
3. Болотова А.К. Психология организации времени: Учебное пособие для студентов вузов. — М.: Аспект Пресс, 2006. -254с.
4. Васильченко Ю. Самоучитель по тайм-менеджменту. СПб.: Питер, 2007. – 255 с.
5. Добротворский И.Л. Самоменеджмент: Эффективные технологии. Практическое руководство для повседневных проблем. М.: «Приор», 2003

6. Зайверт Л. Ваше время в ваших руках:(Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем./Авт. предисл. В. М. Шепель. — М. Экономика, 1990. — 232с.
7. Захаренко Г. Тайм-менеджмент. СПб.: Питер, 2004. — 128 с.: ил.
8. Калинин С.И. Тайм-менеджмент: Практикум по управлению временем. СПб.: Речь, 2006. — 371 с.
9. Кови С.Р. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови Стивен; Под ред. Е.Харитоновой, М.Ильина; Пер.с англ. О.Кириченко. - 3-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. - 374с.
10. Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика: учебник. — К. : Ника-Центр, 2007. — 344с.

Допоміжна література

1. Баришніков В.М. Людський розвиток як сутність державної стратегії соціально-економічної політики (самоменеджмент в забезпеченні конкурентоздатності безробітних на сучасному ринку праці): навч. посіб. / В. М. Баришніков; Ін-т підготов. кадрів Держ. служби зайнятості України. — К.: [б.в.], 2010. — 121 с.
2. Вудкок М. Раскрепощенный менеджер: для руководителя практика / М. Вудкок, Д. Фрэнсис - М.: Дело, 2001. - с-320 20.
3. Добренев В.И. Управление человеческими ресурсами: социально-психологический подход: учеб. пособие для студентов вузов / В. И. Добренев, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Социол. фак. - М.: КДУ, 2009. — 480 с.
4. Довгань Л.Є. Праця керівника, або Практичний менеджмент: Навч. посіб. - К.: ЕксОб. — 2002. - 384 с. 24. Доронина М.С. Самоменеджмент: сутність, умови виникнення і розвитку / М.С. Доронина, В.І. Пересунько. // Економіка і управління. — 2006. - № 4. — С. 7-12.
5. Зайверт Л. Ваше время – в ваших руках. Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время) / Лотар Зайверт / Пер. с нем. — М.: Экономика, 2001. — 267 с.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. <http://www.koob.ru/time/>
2. <http://www.timesaver.ru/>
3. <http://www.improvement.ru>

11. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили (в тому числі запровадження карантинних обмежень через пандемію)

В умовах дії карантинних обмежень освітній процес в університеті здійснюється за змішаною формою навчання, а саме:

- дистанційно (за затвердженням розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;
- дистанційно на платформі проводяться практичні, індивідуальні заняття та консультації, контроль самостійної роботи;
- аудиторно (за затвердженням розкладом занять) проводяться 10% практичних занять у навчальних групах кількістю до 20 осіб з урахуванням відповідних санітарних і протиепідемічних заходів.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких карантинних обмежень з заборonoю відвідування ЗВО здобувачам денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) скласти залік **у тестовій формі дистанційно на платформах Zoom та Google Classroom** в дистанційному курсі «Тайм-менеджмент».