КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ

з **Офісний менеджмент** для 4 курсу
(назва навчальної дисципліни)
спеціальності 073 МенеджментМОб16(4,0д)-01
(код і найменування спеціальності) (шифр групи)
(осінній семестр, 2019-2020 н.р.)

№ з/п	Дата	Тема лекції	Обсяг у год.	Лектор
МОДУЛЬ 1. ОФІСНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ				
Змістовий модуль 1. Основи офіс-менеджменту				
1	12.09.2019	*Тема 1.* Сутність та особливості офісного менеджменту	2	Доц. Глєбова Н.В.
2	26.09.2019	*Тема 2.* Організація роботи сучасного офісу	2	Доц. Глєбова Н.В.
3	10.10.2019	*Тема 3.* Планування та організація діяльності офіс-менеджера	2	Доц. Глєбова Н.В.
4	24.10.2019	*Тема 4.* Безпека діяльності офісу	2	Доц. Глєбова Н.В.
Змістовий модуль 2. Змістовні складові офісної роботи				
5	07.11.2019	*Тема 5.* Управління бізнес-комунікаціями в офісі	2	Доц. Глєбова Н.В.
6	21.11.2019	*Тема 6.* Інформаційне забезпечення офісної роботи	2	Доц. Глєбова Н.В.
7	05.12.2019	*Тема 7.* Документаційне забезпечення офісної роботи	2	Доц. Глєбова Н.В.
8	19.12.2019	*Тема 8.* Етика і поведінка співробітників офісу	2	Доц. Глєбова Н.В.
Всього:			**16**	

Примітка: лекція відбувається у четвер (2-й тиж.) о 14.45-16.25 год. в ауд. № 6
(день тижня) (час проведення) номер аудиторії)

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,

професор _____ Козирєва О. В.
(підпис)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН
ПРАКТИЧНИХ І СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ
з Офісний менеджмент для 4 курсу
(назва навчальної дисципліни)
спеціальності 073 МенеджментМОб16(4,0д)-01
(код і найменування спеціальності) (шифр групи)
(осінній семестр, 2019-2020 н.р.)

№ з/п	Дата	Тема заняття	Обсяг у годинах, вид заняття	Система оцінювання знань, бали	
				min	max
МОДУЛЬ 1. ОФІСНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ					
Змістовий модуль 1. Основи офіс-менеджменту					
1	03.09.2019	*Тема 1.* Сутність та особливості офісного менеджменту	2, СЗ	2	3
2	06.09.2019		2, ПЗ	2	3
3	17.09.2019	*Тема 2.* Організація роботи сучасного офісу	2, СЗ	2	3
4	20.09.2019		2, ПЗ	2	3
5	01.10.2019	*Тема 3.* Планування та організація діяльності офіс-менеджера	2, СЗ	2	3
6	04.10.2019		2, ПЗ	2	3
7	15.10.2019	*Тема 4.* Безпека діяльності офісу	2, СЗ	2	3
8	18.10.2019		1, ПЗ	1	3
9	18.10.2019	*Підсумковий контроль засвоєння ЗМ 1*	1, ПЗ	2,5	6
			Всього за ЗМ 1:	**17,5**	**30**
Змістовий модуль 2. Змістовні складові офісної роботи					
10	29.10.2019	*Тема 5.* Управління бізнес-комунікаціями в офісі	2, СЗ	2	3
	01.11.2019		2, ПЗ	2	3
11	12.11.2019	*Тема 6.*Інформаційне забезпечення офісної роботи	2, СЗ	2	3
	15.11.2019		2, ПЗ	2	3
12	26.12.2019	*Тема 7.* Документаційне забезпечення офісної роботи	2, СЗ	2	3
	29.12.2019		2, ПЗ	2	3
13	10.12.2019	*Тема 8.*Етика і поведінка співробітників офісу *Підсумковий контроль засвоєння ЗМ 2*	1, СЗ	1	3
	10.12.2019		2, ПЗ	2	3
	13.12.2019		1, СЗ	2,5	6
			Всього за ЗМ 2:	**17,5**	**30**
14	13.12.2019	***Підсумковий модульний контроль з модуля 1: «Офісний менеджмент»***	1, ПЗ	25	40
		ВСЬОГО ЗА ВИВЧЕННЯ МОДУЛЯ 1	**30, ПЗ 30, СЗ**	**60**	**100**

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор _____ Козирєва О.В.
(підпис)