

Назва дисципліни	Ділові сучасні документи і кореспонденція
<p>Інформація про факультети (навчально-наукові інститути) і курси навчання, студентам яких пропонується вивчати цю дисципліну</p>	<p>Дисципліна пропонується для викладання на факультеті міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу здобувачам вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем відповідно до програми підготовки за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітня програма «Міжнародні відносини»</p>
<p>Контактні дані розробників робочої програми навчальної дисципліни, науково-педагогічних працівників, залучених до викладання</p>	<p>Федорова Ганна Юрїївна, старший викладач кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки; електронна адреса – g.y.fedorova@karazin.ua</p>
<p>Попередні умови для вивчення дисципліни</p>	<p>Вивчення дисципліни передбачає наявність знань з ділової української мови.</p>
<p>Опис</p>	<p>Мета викладання навчальної дисципліни: є отримання необхідних знань з сучасного діловодства, пов'язаних із створенням та організацією роботи з документами відповідно до вимог чинних державних стандартів у цій галузі.</p> <p>Очікувані результати навчання. студенти повинні знати основні відомості про документи та ділову кореспонденцію, вміти застосовувати їх на практиці; вміти складати та опрацьовувати документи; вміти складати службові та дипломатичні листи.</p> <p>Теми аудиторних занять та самостійної роботи. Протягом вивчення навчальної дисципліни у межах аудиторної та самостійної роботи студенти повинні засвоїти матеріал за наступними темами: Тема 1. Діловодство як галузь знань і діяльності Тема 2. Складання реквізитів документів Тема 3. Правила складання документів з управління кадрами Тема 4. Правила та практика складання довідково-інформаційних документів Тема 5. Правила складання довідково-інформаційних документів. Поняття про організаційні документи Тема 6. Правила та практика складання розпорядчих документів Тема 7. Ділове листування Тема 8. Організація документообігу</p> <p>Методи контролю результатів навчання. Поточний контроль у формі усного опитування, симуляції, виконання творчих завдань, підсумковий контроль у формі заліку.</p> <p>4 кредити ECTS./120 годин Мова викладання – українська.</p>