

Дисципліна	Діловодство
Рівень ВО	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Вимоги до початку вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Діловодство» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Аналіз господарської діяльності», «Економіка підприємств», «Менеджмент та адміністрування», «Організація праці менеджера».
Що буде вивчатися	Основи документування управлінської інформації та організації роботи зі службовими документами з метою налагодження більш ефективної системи документаційного забезпечення управлінської діяльності. Застосування норм і правил складання та оформлення документів, як українською так і, іноземною мовами в процесі реалізації функцій управління та професійного спілкування..
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення дисципліни дає можливість навички з пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел для підготовки проєктів управлінських рішень; навички з документування управлінської інформації з метою реалізації та впровадження управлінських рішень; складати і оформляти основні види організаційно-розпорядчої документації (статут, положення, інструкція, правила, постанова, ухвала, наказ, вказівка, розпорядження) відповідно до вимог нормативно-правової та нормативно-методичної бази діловодства і порядку функціонування та застосування державної мови.
Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)	<p>5.Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>7. У міти організувати та брати участь у волонтерських / культурно-освітніх / спортивних проєктах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.</p> <p>8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>9. Знати основи електронного урядування.</p> <p>10. У міти користуватися системою електронного документообігу.</p> <p>11. У міти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p> <p>12. У міти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку.</p> <p>14. У міти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.</p> <p>15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p>
Як можна користуватися набутими знаннями і	Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності: ЗК1.Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

<p>уміннями / компетентності</p>	<p>ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><i>спеціальні</i></p> <p>СК2.Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5.Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7.Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p>
<p>Інформаційне забезпечення</p>	<p>Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування.</p>
<p>Форма проведення занять</p>	<p>лекційні / практичні / семінарські / лабораторні / самостійна робота / індивідуальне завдання (курсів роботи, проекти) / практика</p>
<p>Семестровий контроль</p>	<p>Залік</p>