

Анотація вибіркової дисципліни

Назва дисципліни	Управлінське документування
Кількість кредитів	3 кредити (90 годин)
Назва кафедри	Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
ПІБ викладача, науковий ступінь та вчене звання	Лесовець Неля Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент
Зміст дисципліни	На сучасному етапі розвитку суспільства практично кожен керівник підприємства спрямовує свою увагу як на внутрішню систему комунікацій, так і на зовнішню, оскільки вони є складовими процесу управління організацією / підприємством узагалі та керування документаційними процесами зокрема. Раціоналізація роботи з документами є важливою складовою управлінської діяльності. Тому сьогодні в процесі фахової підготовки чільне місце посідає вивчення дисципліни „Управлінське документування”, оскільки важливими чинниками для забезпечення якісного функціонування систем управління й результативності діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування є документування управлінських процесів і організація роботи з документами.
Компетентності	1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). 3. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. 5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. 6. Здатність ухвалювати обґрунтовані рішення. 7. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних,

	управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. 8. Здатність використовувати можливості наукових комунікацій для оприлюднення результатів інноваційної діяльності. 9. Здатність застосовувати технології й процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. 10. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. 11. Здатність інтерпретувати інформаційні явища й процеси та формувати професійну світоглядну позицію. 12. Уміння здійснювати організацію й управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. 13. Уміння застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
На кого орієнтований курс	Для освітніх програм „Публічне управління та адміністрування”, „Маркетинг”, „Менеджмент”, „Фінанси, банківська справа та страхування”, „Економіка”, „Товарознавство та експертиза в митній справі”, „Товарознавство і комерційна діяльність”
Попередня підготовка	Уміння та навички роботи в мережі Інтернет
Форма викладання дисципліни	Очна або онлайн за допомогою Zoom та Moodle на „Освітньому порталі”