

Анотація вибіркової дисципліни

Назва дисципліни	Організація роботи служби ДЗУ
Кількість кредитів	3 кредити (90 годин)
Назва кафедри	Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
ПІБ викладача, науковий ступінь та вчене звання	Курило Наталія Олександрівна, кандидат педагогічних наук, доцент
Зміст дисципліни	У процесі вивчення курсу «Організація роботи служби ДЗУ» студенти ознайомляться із завданнями, функціями та особливостями діловодної служби на підприємствах різних форм власності, посадовими обов'язками працівників цієї служби, організацією їх робочих місць, дізнаються про технологічні, організаційні, контролюючі та методичні процеси, що здійснюються службою ДЗУ в процесі своєї діяльності.
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 працювати в міжнародному контексті. 8.Здатність використовувати можливості наукових комунікацій для оприлюднення результатів інноваційної діяльності. 9.Здатність інтерпретувати інформаційні явища й процеси та формувати професійну світоглядну позицію. 10.Уміння використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації

	ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному
На кого орієнтований курс	Освітня програма „Документознавство та інформаційна діяльність” для спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”
Попередня підготовка	Уміння та навички роботи в мережі Інтернет
Форма викладання дисципліни	Очна або онлайн за допомогою Zoom та