

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ
з курсу «Діловодство та ділова мова в освітньому закладі» для магістрів
спеціальності «Публічне управління та адміністрування»
на 2020–2021 навчальний рік

№ з/п	Назва теми	Форма проведення	Місце проведення
1	Діловодство як навчальна дисципліна. Документ як засіб фіксації управлінських дій. Організація сучасної служби діловодства. Організаційна, розпорядча та довідково-інформаційна документація. Спеціалізована документація. Документообіг як рух потоків управлінської документації. Основні етапи підготовки документів до збереження та використання	дистанційно	http://31.128.79.157:8083/mod/bigbluebutton/view.php?id=668

Завідувач кафедри української мови,
основ психології та педагогіки,
професор

Фоміна Л.В.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
з курсу «Діловодство та ділова мова в освітньому закладі» для магістрів
спеціальності «Публічне управління та адміністрування»
на 2020–2021 навчальний рік

№ з/п	Назва теми	Форма проведення	Місце проведення
1	Діловодство як навчальна дисципліна. Основні реквізити документа. Правила та практика складання, оформлення розпорядчих документів	очно	кафедра української мови, основ психології та педагогіки
2	Правила та практика складання організаційних та довідково-інформаційних документів. Правила та практика складання кадрово-контрактових документів	очно	кафедра української мови, основ психології та педагогіки
3	Основні етапи роботи з документами. Підготовка документів до архівного зберігання	очно	кафедра української мови, основ психології та педагогіки

Завідувач кафедри
української мови, основ психології та педагогіки,
професор

Фоміна Л.В.