

Код та назва дисципліни	1-029-03 Теорія і практика референтської та офісної діяльності
Рекомендується для галузі знань(спеціальності, освітньої програми)	029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, 061 – Журналістика
Кафедра (зазначати повну назву кафедри)	Медіакомунікацій та комунікаційних технологій
П.І.П. НПП (за можливості)	
Рівень ВО	1-бакалаврський
КУРС, семестр (в якому буде викладатись)	Будь-який
Мова викладання	українська
Пререквізити (передумови вивчення дисципліни)	Базові знання з української та англійської мови, літератури, історії та культури.
Що буде вивчатися	Сучасне електронне діловодство та референтна справа
Чому це цікаво/треба вивчати	Навички електронного урядування та референтської справи затребувані на сучасному ринку
Чого можна навчатися (результати навчання)	Можна навчитися сучасному електронному діловодству, референтній справі, професії консультанта керівника
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентність)	Набуті компетентності дозволяють працювати референтом або консультантом депутата, керівника компанії або урядової установи
Інформаційне забезпечення	Лекції, презентації, сучасна фахова література
Види навчальних занять (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття тощо)	Лекції та практичні заняття
Вид семестрового контролю	диференційований залік
Максимальна кількість здобувачів на семестр	30
Мінімальна кількість здобувачів (тільки для мовних, творчих дисциплін, за необхідності)	15

Декан факультету _____

Оксана КИРИЛОВА