Название: Навчально-методичний комплекс дисципліни "Теорія і практика референтської та офісної діяльності"

Educational-methodical complex of discipline "Archival Studies"

Другие названия:  Educational-methodical complex of discipline «Theory and practice of reference and office activity»  
Учебно-методический комплекс дисциплины "Теория и практика референтской и офисной деятельности"

Автори: Курченко Тетяна Євгенівна   
Курченко Татьяна Евгениевна  
Kurchenko Tetiana

Ключевые слова: секретар-референт

офісна діяльність

імідж ділової людини

ділові заходи

документообіг

Assistant Secretary

office activity

image of a business person

business events

workflow

секретар-референт

офисная деятельность

имидж делового человека

деловые мероприятия

документооборот

Дата публикации: 2019 Издатель:  Національний авіаційний університет

Краткий осмотр (реферат): Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі документознавста та інформаційної діяльності. Метою викладання навчальної дисципліни є розкриття сучасних наукових засад референтської та офісної діяльності, формування у студентів комплексного уявлення про становлення професії секретаря - референта, коло його професійні обов’язків та необхідні ділові якості, ознайомлення з основними напрямами та видами роботи секретаря-референта в організації, а також набуття практичних навичок по їх виконанню.

This course is a theoretical and practical basis for a set of knowledge and skills that form the profile of a specialist in the field of document science and information activities. The purpose of teaching the discipline is to disclose modern scientific foundations of reference and office activity, to form a comprehensive understanding of the formation of the profession of secretary - referent, the range of his professional duties and necessary business qualities, familiarization with the main directions and types of work of the secretary-referent in the organization, as well as the practical skills to perform them.

Данная учебная дисциплина является теоретической и практической основой совокупности знаний и умений, которая формируют научный профиль специалиста в области документоведения и информационной деятельности. Целью преподавания дисциплины является расскрытие современных научных основ референтной и офисной деятельности, формирование у студентов комплексного представления о становлении профессии секретаря-референта, круге его профессиональных обязанностей и необходимых деловых качествах, ознакомление с основними направлениями и видами работы секретаря-референта в организациях, а также приобретение практических навыков по их выполнению.

URI (Унифицированный идентификатор ресурса): <http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/30831>  
<http://er.nau.edu.ua:8080/handle/NAU/40282>

Располагается в коллекциях:[Навчально-методичні комплекси кафедри історії та документознавства](http://er.nau.edu.ua/handle/NAU/19719)