

Опис навчальної дисципліни вільного вибору

Дисципліна	Вибіркова дисципліна 3 «Юридичне документознавство»
Рівень ВО	Перший (бакалаврський)
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа / Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність
Форма навчання	денна
Курс, семестр	3 курс, VI семестр
Семестровий контроль	залік
Обсяг годин (всього: з них лекції/практичні)	210 год. (38/40)
Кількість кредитів	7
Мова викладання	українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності
Автор дисципліни	доц. Качковська Леся Ростиславівна
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Знання із дисциплін, які суміжні з такими як «Документознавство», «Документаційне забезпечення управління», «Правове регулювання професійної діяльності».
Що буде вивчатися	Історія становлення діловодства в Україні. Документознавство як основа юридичного документознавства. Правова основа документаційного забезпечення юридичної діяльності. Поняття документа та юридичного документа. Властивості юридичного документа. Функції юридичних документів. Класифікація юридичних документів. Методика складання документів. Юридична техніка. Офіційно-діловий стиль в документах. Сучасні вимоги до оформлення юридичних документів. Організація роботи з документами. Характеристика документів за сферами діяльності.
Чому це цікаво/треба вивчати	Навчальний курс спрямований на підготовку студентів до роботи в управлінській публічній сфері, яка здійснюється завдяки юридично коректній, актуальній інформації з використання нормативно-правової бази та сучасних інформаційно-комунікативних технологій.
Інформаційне забезпечення	Силабус, тексти лекцій та підручники, які є у фонді кафедри; електронні інформаційні ресурси
Здійснити вибір	<u>«ПС-Журнал успішності-Web»</u>