

Перелік вибіркових дисциплін

ОР бакалавр

Назва кафедри	Українська мова і література
Назва дисципліни	Документи як засіб писемної комунікації вчителя
Загальна кількість кредитів (годин)	4 (120)
Курс та півріччя, де починається дисципліна	2 (3 семестр)
Кількість семестрів, протягом яких вивчається дисципліна	1 (3 семестр)
Форма навчання, для якої дисципліна пропонується	Денна, заочна
Попередні умови	Фахова українська мова, вступ до спеціальності
Назви спеціальностей, для яких пропонується вивчення дисципліни	014 Середня освіта. Українська мова і література
Короткий опис дисципліни	

Мета дисципліни – ознайомлення з укладанням основних груп документів за призначенням, напрацювання навичок створення й укладання документів з питань професійної діяльності, подальше вдосконалення навичок вільного спілкування українською мовою усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

Завдання курсу:

Дослідити особливості й досягти практичних умінь з укладання ДОКУМЕНТАЦІЇ З КАДРОВО-КОНТРАКТНИХ ПИТАНЬ:

1. Документи щодо особового складу. Автобіографія, заява, резюме, характеристика, рекомендаційний лист, особова карта з обліку кадрів, наказ.

2. Наукова біографія.

3. Резюме — інструмент управління кар'єрою. Типи резюме. Структурні компоненти резюме. Обговорення резюме студентів.

4. Мотиваційний лист — особливості оформлення та змістове наповнення.

2 Вивчити СИНТАКСИЧНІ ЗАСОБИ МОВИ ДОКУМЕНТІВ. СЛУЖБОВЕ ЛИСТУВАННЯ. ФОРМАЛЬНІ ТА НЕФОРМАЛЬНІ ЗАСОБИ ЗВ'ЯЗКУ

1. Правила синтаксичного оформлення документів.

2. Сполучуваність слів. Складні випадки керування в ділових паперах. Прийменникові конструкції російської мови та їх українські відповідники.

3. Етикет ділового листування. Мова «смайликів» у офіційно-діловому стилі — відкритість чи невихованість? Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Вимоги до тексту листа-запиту і листарекламації.

4. Електронне листування.

5. Опис IT-проектів та програмних проектів: особливості, характеристики, ефективність і приклади. Комунікативна складова програмного менеджменту: ділова переписка між керівником проекту та замовником