**«ЮРИДИЧНЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО» Факультет ветеринарної гігієни, екології та права, Кафедра права, Право, Бакалавр, 1 курс**

### Юник І. Г., e-mail: i.yunyk31@gmail.com, lazarlviv@ukr.net

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тема** | **Анотація** | **Інтернет-ресурс** |
| **ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС** |
| **1** | Складання та оформлення організаційно-розпорядчих документів | Організаційно-розпорядчі документи: поняття та види. Складання та оформлення організаційних документів (статут, положення, інструкція, правила). Розпорядчі документи: особливості складання та оформлення (розпорядження, наказ).  | [https://studfile.net/preview/5123927/page:13/](https://studfile.net/preview/5123927/page%3A13/) |
| **2** | Особливості підготовки довідково-інформаційних документів і їх оформлення | Поняття та види довідко-інформаційних документів. Оформлення та реквізити довідково-інформаційних документів (службові листи, довідка, доповідна записка, пояснювальна записка, службова записка, звіт, акт, протокол, анкета) | <https://stud.com.ua/42355/dokumentoznavstvo/pravila_skladannya_dovidkovo_informatsiynih_dokumentiv> |
| **3** | Кадрові документи: особливості складання та оформлення | Кадрова документація: поняття та види. Організаційно-кадрові документи (положення про організаційну структуру, штатний розпис). Ведення кадрового діловодства на підприємстві: документи, що подаються при прийомі на роботу; трудовий договір; службовий контракт; посадовий регламент; накази; трудова книжка; особиста картка; особова справа | <https://stud.com.ua/21867/dokumentoznavstvo/struktura_zmist_kadrovoyi_dokumentatsiyi> |
| **САМОСТІЙНА РОБОТА** |
| **1** | Система архівних установ в Україні | Система державних архівів. Види архівів. Повноваження, які покладаються на державні архіви. | <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12> |
| **2** | Документування управлінської інформації в електронній формі | [Загальні вимоги до створення документів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n241%22%20%5Co%20%22%D0%9F%D1%96%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D1%96%D0%BB). [Підготовка проектів електронних документів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n291%22%20%5Co%20%22%D0%9F%D1%96%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B4%D1%96%D0%BB). [Міжвідомчий обмін електронними документами](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#n103). Організація електронного документообігу. Електронний моніторинг за станом виконання управлінських рішень. Систематизація та зберігання електронних документів у діловодстві. | <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF> |