

ВИБІРКОВІ ДИСЦИПЛІНИ

БЛОК 2



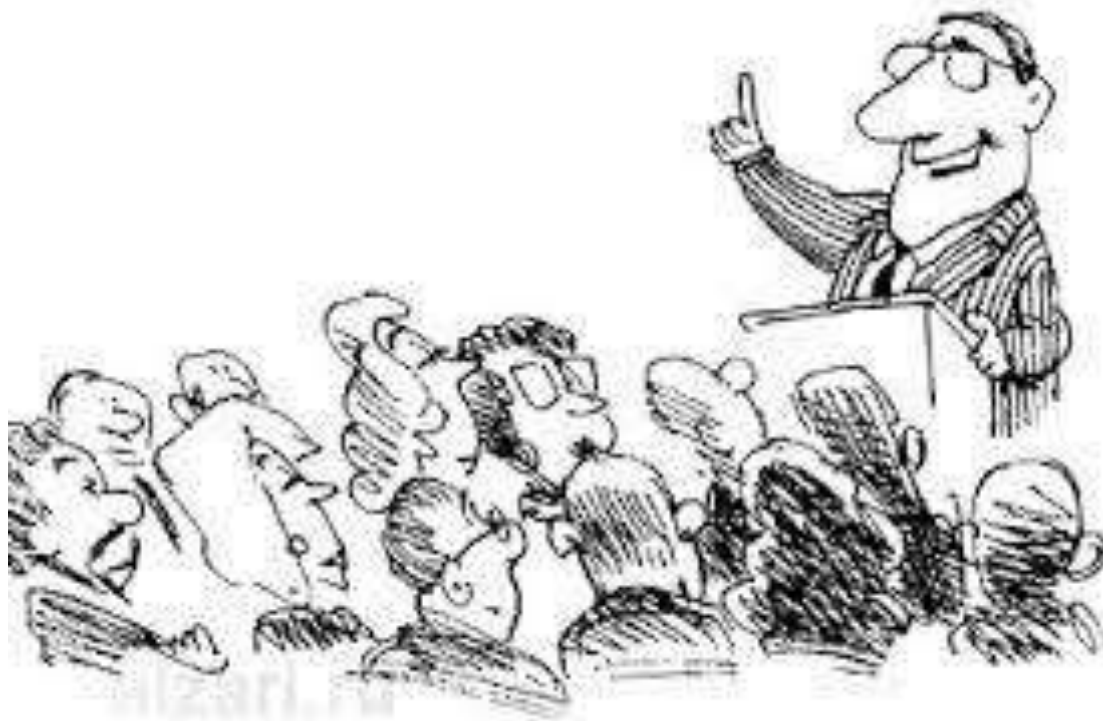
РИТОРИКА

Риторика - це теорія красномовства, наука й водночас мистецтво спілкування з метою переконання слухачів.



Основною метою вивчення даної дисципліни є:

- надати студентам вичерпні теоретичні знання з даного предмету;
- розвинути навички публічного мовлення;
- викликати у студентів щире бажання займатися самовдосконаленням у напрямі формування власних риторичних умінь та навичок.



Навчальний курс “Риторика” складається з розділів:

Риторика як мистецтво і наука

Ораторське мистецтво Стародавнього Світу

Вітчизняна риторика та її витоки

Види та жанри публічного мовлення

Основні засади ораторського мистецтва

Підготовка оратора до публічного виступу

Оратор та аудиторія

Справа не в тому,
про що говорять, а в
тому, як про це
говорять.

Марк Фабій
Квінтіліан

Вивчення курсу «Риторика» допоможе дати відповідь на запитання: «Чи кожна людина може стати успішним оратором?»

Іміджологія

Дисципліна «Іміджологія» допоможе здобувачам освіти ознайомитися з феноменом іміджу, розібратись у сутності, типології, функціональному апараті цього явища.



Мета дисципліни: ознайомлення та вивчення закономірностей та принципів процесів, пов'язаних зі створенням іміджу особистості, організації, компанії, народу, країни.



Завдання дисципліни:

- сформуванати у здобувачів освіти систему знань про іміджологію, її теоретичні основи;
- сформуванати практичні навички формування особистого іміджу, іміджу соціальних груп та організацій, територій, товарів та послуг;
- формувати за допомогою іміджології професійний рівень спеціаліста, фахівця своєї справи, що є необхідною умовою для власного гармонійного розвитку, ефективного виконання соціальних та гуманістичних функцій у суспільстві, колективі, сім'ї;
- продемонструвати взаємозв'язок та взаємодію іміджології з соціологією, етикою і психологією ділового спілкування.



За результатами навчання студент буде здатний:

- ▶ досліджувати тенденції розвитку корпоративного та особистісного іміджу, оцінювати їх вплив на ділову успішність та конкурентноздатність;
- ▶ діагностувати імідж керівника, підприємства, організації;
- ▶ створювати корпоративний та особистий імідж;
- ▶ здійснювати ефективні письмові та усні комунікації;
- ▶ організувати та проводити ділову зустріч, переговори, візит, діловий прийом;
- ▶ підтримувати належний зовнішній вигляд та постійно підвищувати свою професійну підготовку.



ІНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГІЇ ТА РЕСУРСИ

- **Мета навчальної дисципліни:** формування системи спеціальних знань і навичок володіння сучасними мережевими технологіями та їх практичним використанням для пошуку, обробки і аналізу даних;
- ознайомлення зі структурою Internet, протоколами обміну даними, пошуковими системами;
- створення HTML сторінок, організаційними, технічними, програмними та іншими методами і засобами створення WEB сайтів.



Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти набудуть:

- умінь користування системою електронного документообігу;
- навички здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність проводити прикладні дослідження у сфері документознавства.



МЕНЕДЖМЕНТ ТА МАРКЕТИНГ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТА АРХІВНОЇ ГАЛУЗЕЙ

Метою вивчення дисципліни є знайомство студентів з важливими питаннями, які пов'язані з реалізацією функцій управління в інформаційній та архівній справі, сучасними проблемами інформаційного та архівного менеджменту, його національними особливостями.



ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Архівний менеджмент як галузь наукових знань.

Тема 2. Стратегія і тактика архівного менеджменту.

Тема 3. Розвиток архівного менеджменту в Україні

Тема 4. Архівний маркетинг.

Тема 5. Професійна етика працівника архіву.

Тема 6. Психологічні засади архівного менеджменту

Тема 7. Методологія та правова основа інформаційного менеджменту.

Тема 8. Стратегічне управління і стратегічне планування, його функції.

Тема 9. Нові підходи до управління трудовими ресурсами інформаційного забезпечення управління.



Дякуємо за увагу !

