

Дисципліна «ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА РЕФЕРЕНТСЬКОЇ ТА ОФІСНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ 2

Посадові обов'язки секретаря-референта в системі управління.
Регулювання трудової діяльності секретаря-референта

1. Сформулюйте основні вимоги до посади секретаря-референта.
2. Опрацюйте джерело [8]. Зробіть порівняльний аналіз професій референта, секретаря-референта та помічника керівника. У чому полягає схожість і відмінність професій?
3. Погодьтеся (або спростуйте): *«У межах означених прав можна констатувати генетичну близькість професій референта й помічника керівника, а також суттєву відмінність від них посади секретаря-референта»*. Відповідь аргументуйте.
4. Розподіліть професії «секретар-референт», «референт», «офіс-менеджер», «секретар керівника» за категоріями «Законодавці, вищі державні службовці», «Професіонали», «Фахівці», «Технічні службовці».
5. Укладіть список:
 - Законів, що регулюють окремі аспекти документування та роботи з документами;
 - нормативно-методичних документів, що регулюють трудову діяльність секретаря-референта.

Форма звіту:

- виконання практичного завдання.

Завдання виконати до 24.10.2020 р. і надіслати на електронну пошту alicelightua@gmail.com

Рекомендована література та інформаційні ресурси

1. Гордієнко К.Д. Діловодство в роботі секретаря: практ. посібник / К.Д. Гордієнко. – К.: КНТ, 2006. – 280 с.
2. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://jobs.ua/dkhp>
3. Довідник секретаря та офіс-менеджера [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://esecretar.mcfr.ua/>
4. Класифікатор професій ДК 003:2010 із змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18 серпня 2020 року N 1574
5. Кульчицький С.П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: навч. посібник. – К.: МАУП, 2002. – 224 с.
6. Референтна справа: навч. посібник / В.М. Варенко. – К., 2016. – 196 с.
7. Посадова інструкція секретаря-референта [Електронний ресурс]. – Jobs/ua : послуги для роботодавців і шукачів. – Режим доступу: http://www.jobs.ua/ukr/job_description/view/1805
8. Савчук Г.М. Співвідношення професій референта, секретаря-референта та помічника керівника на основі типових посадових інструкцій / Г.М. Савчук // Квалілогія книги. – 2014 – 2 (26). – С. 78-87. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Kk_2014_2_182.
9. Шейнов В. П. Секретар: секреты профессии / В. П. Шейнов. – М. : Ось-89, 2005. – 208 с.