

**Витяг з протоколу №12  
від 17 травня 2021 р.  
засідання кафедри державного управління, документознавства  
та інформаційної діяльності**

**ПРИСУТНІ:** всього 10 осіб (із 12), проф.-викл. складу 9 чол.

**головуючий:** Л.Х.Тихончук

**секретар:** О.М. Чорна

**професори:** А.Ю. Якимчук;

**доценти:** С.Є. Антонова, Е.В. Дробко, В.І. Корбутяк, Мартинюк Г.Ф., Маланчук Л.О., Я.П. Цецик, А.Л. Шинкарук

**Питання 4. Про розгляд залучення практиків до освітнього процесу професорсько-викладацьким складом кафедри.**

**СЛУХАЛИ:** доц.Антонову С.Є.: для викладання дисципліни «Інформаційно-аналітична діяльність» була організована екскурсія до Рівненської обласної ради **12.05.2021**, присутні студенти груп ДІД-11ін., ДІД-31. До заняття були залучені практики: Богдан Сологуб керуючий справами виконавчого апарату Рівненської обласної ради, Бовсунок І.М. керівник відділу контролю та інформаційно-аналітичної роботи. Під час зустрічі Студенти ознайомилися із:

- структурою та особливостями роботи Рівненської обласної ради та її виконавчого апарату, а саме: організацією проведення сесій обласної ради, координацією роботи постійних комісій, діяльністю депутатів, прийняттям рішень на сесіях;

- правовою основою діяльності органів місцевого самоврядування, а саме Регламентом Рівненської обласної ради, ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»

- особливостями інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності обласної ради, а саме: сайтом Рівненської обласної ради, оприлюдненням даних, поданням петицій, зверненнями громадян, контролем за окремими рішеннями облради, створенням аналітичних документів, специфікою інформаційних потоків установи.

**Доц.Корбутяк В.І.:** для проведення лекції з дисципліни «Документне забезпечення діяльності організації» на тему «Особливості створення, зберігання та ведення особових справ в НУВГП» **14.05.2021**, у групі ІБАС-21 було запрошено практика Морозюк Оксану Юріївну, старшого інспектора відділу кадрів НУВГП. Впродовж заняття студенти ознайомились із:

- роботою відділу кадрів НУВГП;

- створенням, зберіганням та передачею у архів особових справ;

- зберіганням та видачею трудових книжок;

- оформленням окремих документів;

- дублюванням електронних документів паперовими;

- роботою ЕДО при складанні кадрових документів;

- діями у випадку допущення технічних помилок при складанні документів;

- особливостями проходження виробничої практики у відділі кадрів цього навчального році для чотирьох здобувачів групи ІБАС-21.

**Цецик Я.П.** 17.05.2021 для студентів групи ІБАС-21 спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» з навчальної дисципліни «Архівознавство» було проведено заняття у Державному архіві Рівненської області. Заняття провели к.і.н. начальник відділу формування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Рівненської області О. М. Галамай та к.і.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності Я. П. Цецик. О.М. Галамай розповіла студентам про принципи формування архівних фондів, особливості прийняття документів на постійне зберігання. Студенти ознайомились із структурою та виробничими приміщеннями Державного архіву Рівненської області, архівосховищем, особливостями формування фондів архіву.

**УХВАЛИЛИ:** інформацію прийняти до відома. Продовжити надалі дану роботу по залученню практиків до освітнього процесу.


Рішення прийняте відкритим голосуванням:

«ЗА» – одноголосно;


«ПРОТИ» – немає.

«УТРИМАЛИСЬ» - немає

В.о. завідувача кафедри  
державного управління,  
документознавства та інформаційної діяльності,  
д.н. з держ упр., доцент

 Л.Х.Тихончук

Секретар

 О.М. Чорна