

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**  
**КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ**

**СИЛАБУС**

**ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ / (E-PAPER FLOW)**

<b>Інформація про викладача</b>	
Викладач(-і)	Новицький Руслан
Науковий ступінь	кандидат технічних наук
Вчене звання	-
Посада	доцент
Адреса кафедри	м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 25, ауд. 708
Контактний телефон	067 789 6496
E-mail:	<a href="mailto:r.novytskyi@vtei.edu.ua">r.novytskyi@vtei.edu.ua</a>
Електронна сторінка курсу в системі дистанційного навчання	<a href="http://moodle.vtei.edu.ua/course/view.php?id=1983">http://moodle.vtei.edu.ua/course/view.php?id=1983</a>
<b>Інформація про освітній компонент</b>	
Статус компоненту	Вибірковий
Освітній ступінь	Бакалавр
Навчальний рік	2024-2025
Анотація курсу	Метою вивчення дисципліни є набуття здобувачами системи знань щодо методології запровадження електронного документообігу та навичок роботи з електронними документами, використовуючи системи електронного документообігу, сучасні методи аналізу інформації та засоби підготовки документів. «Електронний документообіг» є дисципліною, яка вивчається за вільним вибором здобувача вищої освіти.
Мова викладання	українська
Результати навчання	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Уміння будувати комунікаційну мережу для обміну інформацією та зворотного зв'язку, вести кореспонденцію. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні цифрові технології. Здатність використовувати системи електронного документообігу. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів та підготовки і впровадження управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. Знати та розуміти методи збирання, обробки та зберігання інформації в організації. Знати та розуміти складові елементи організації діловодства. Знати основи електронного урядування. Вміти застосовувати знання щодо використання інформаційних технологій для вирішення професійних завдань в організації. Уміти користуватися системою електронного документообігу. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

**Тематичний план та оцінювання результатів навчання**

Назва теми	Кількість годин			Форми контролю	Бальна оцінка	
	Усього годин / кредитів	з них				
		лекції	лабораторні заняття			самостійна робота
Тема 1. Документообіг у системі управління	8	2		6	КТ	1
Тема 2. Документальні потоки у системі управління	8	2		6	КТ	1
Тема 3. Електронний офіс	12	2	4	6	КТ, ЗЛР	9
Тема 4. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу	8	2		6	КТ	1
Тема 5. Електронний документ	12	4	4	6	КТ, ЗЛР	10
Тема 6. Електронний підпис	12	2	4	6	КТ, ЗЛР	9
Тема 7. Автоматизація документообігу	14	2	4	8	КТ, ЗЛР	9
Тема 8. Системи електронного документообігу	14	4	4	6	КТ, ЗЛР	10
Тема 9. Електронний архів	10	2	2	6	КТ, ЗЛР	5
Тема 10. Електронна пошта	10	2	2	6	КТ, ЗЛР	5
Тема 11. Основні підходи і принципи впровадження електронного документообігу	10	2		8	КТ	1
Тема 12. Аналіз документообігу підприємства як основа автоматизації	14	2	4	8	КТ, ЗЛР	9
Тема 13. Безпаперова бухгалтерія	12	2	2	8	КТ, ЗЛР	5
Тема 14. Основи електронного урядування	12	2		8	КТ	1
Тема 15. Захист інформації в системах електронного документообігу	14	2	4	8	КТ, ЗЛР	9
	10			10	ІЗ	15
<b>Разом</b>	<b>180/6</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>112</b>	<b>180/6</b>	<b>100</b>
<b>Підсумковий контроль-екзамен</b>						
Поточний контроль / критерії оцінювання	<p><b>Перелік умовних позначень форм контролю та оцінка їх у балах:</b>                      КТ – комп'ютерне тестування – 1 бал. ЗЛР – захист лабораторної роботи – 4 бали.                      ІЗ – індивідуальні завдання – 15 балів (курси на платформі Prometheus або на інших сервісах – 8 балів; участь у наукових заходах – 7 балів).  <b>Загальна сума за поточну навчальну роботу (аудиторну та самостійну) за семестр – 100 балів.</b></p>					

Основні літературні та інформаційні джерела	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FossDoc – електронний документообіг. URL: <a href="https://fosdoc.com/">https://fosdoc.com/</a>.</li> <li>2. <i>Електронний документообіг : робоча програма [Текст] = Electronic document management : для всіх галузей знань та спеціальностей / розроб.: І. І. Ніколіна, К. В. Копняк. – Вінниця : Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2020. – 24 с.</i></li> <li>3. <i>Копняк К. В. Електронний документообіг : опорний конспект лекцій. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 63 с.</i></li> <li>4. ГСТУ 75.11.6-01-98. Інформаційні технології. Система електронного документообігу. Надання юридичної сили електронним документам : Галузевий стандарт України.</li> <li>5. Основи інформаційної безпеки. Онлайн курс. URL: <a href="https://edx.prometheus.org.ua/courses/KPI/IS101/2014_T1/about">https://edx.prometheus.org.ua/courses/KPI/IS101/2014_T1/about</a>.</li> <li>6. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19</a>.</li> <li>7. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15</a>.</li> </ol>
---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Політика освітнього компоненту

Організація навчання	Порядок відвідування лекційних і лабораторних занять, поведінку в аудиторії, взаємовідносин та дій здобувача вищої освіти, виконання лабораторних завдань та самостійної роботи регулюється Положенням «Про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти», Положенням «Про самостійну роботу студентів», Етичним кодексом здобувача вищої освіти та Правилами внутрішнього розпорядку у ВТЕІ ДТЕУ. Відвідування пар проводиться відповідно до затвердженого розкладу занять.
Відпрацювання пропусків занять	Здобувачі мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У випадку пропуску заняття (лекція, лабораторне; поважна/неповажна причина), воно обов'язково повинно бути відпрацьовано. У будь-якому випадку здобувачі зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.
Допуск до підсумкового контролю	Підсумковий контроль-екзамен. До екзамену допускаються всі здобувачі, які набрали за результатами поточної роботи протягом семестру 60 балів. Результат підсумкового контролю (екзамен) з освітнього компоненту для здобувачів очної форми навчання визначається як середньоарифметична сума балів поточної роботи та екзамену. Кращим здобувачам, які повністю виконали програму з освітнього компоненту, виявили активність в науково-дослідній роботі за відповідною тематикою, стали призерами студентських олімпіад, виступали на конференціях та за результатами поточної роботи набрали 90 і більше балів, науково-педагогічний працівник має право виставити результат екзамену без опитування (при усному екзамені) чи виконання екзаменаційного завдання (при письмовому екзамені).
Академічна доброчесність	Основні принципи дотримання академічної доброчесності, утвердження чесності та етичних цінностей здобувачами вищої освіти регулюється Положенням «Про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками, педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти».
Інші складові політики дисципліни	Дотримання етики ділового спілкування, взаємоповаги між здобувачами та викладачами.

Затверджено на засіданні кафедри економічної кібернетики та інформаційних систем, протокол № 01 від 18.01.2024.

Науково-педагогічний працівник



Руслан НОВИЦЬКИЙ

Завідувач кафедри

Людмила ГУСАК