

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра економічної кібернетики та інформаційних систем**

СИЛАБУС

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

(E-Paper Flow)

(дисципліна)

Інформація про викладача	
Викладач(-і)	Копняк Катерина Валентинівна
Науковий ступінь	-
Вчене звання	-
Посада	Старший викладач кафедри економічної кібернетики та інформаційних систем
Адреса кафедри	м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 25
Контактний телефон	(0432)55-04-39
E-mail:	k.kopniak@vtei.edu.ua
Електронна сторінка курсу в системі дистанційного навчання	http://sun.vtei.com.ua/course/view.php?id=753
Консультації	Понеділок, п'ятниця, 14.00-15.00
Інформація про дисципліну	
Освітній ступінь	-
Галузь знань	Для всіх галузей знань
Спеціальність	Для всіх спеціальностей
Освітня програма	-
Навчальний рік	2022-2023
Семестр	-
Факультет	-
Курс	-
Групи	-
Анотація курсу	Метою вивчення дисципліни є набуття студентами 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
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма (ОП)	-
Перелік компетентностей	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.
Перелік програмних результатів навчання	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 формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

Пререквізити дисципліни (що треба знати, з чим ознайомитися студенту перед вивченням дисципліни)

-

Тематичний план та оцінювання результатів навчання

Назва теми	Усього годин / кредитів	Кількість годин з них			Форми контролю
		лекції	лаборат. заняття	самоств. робота студентів	
Тема 1. Документообіг у системі управління	8	2		6	ВК, Г
Тема 2. Документальні потоки у системі управління	8	2		6	Р, Г
Тема 3. Електронний офіс	12	2	4	6	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 4. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 5. Електронний документ	14	2	4	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 6. Електронний підпис	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 7. Автоматизація документообігу	14	4	4	6	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 8. Системи електронного документообігу	16	4	4	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 9. Електронний архів	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 10. Електронна пошта	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 11. Основні підходи і принципи впровадження електронного документообігу	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 12. Аналіз документообігу підприємства як основа автоматизації	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 13. Безпаперова бухгалтерія	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 14. Основи електронного урядування	12	2	2	8	УО, Р, Г, ЕЗ, ІЗ, ОЗ
Тема 15. Захист інформації в системах електронного документообігу	12	2	2	8	Т, ПО, СУН, Р, Г
Разом	180 / 6	34	34	112	
Підсумковий контроль	екзамен				

Тематичний план (схема вивчення курсу)

Умовні позначення:
 ВК – вх. контроль, ЕЗ – вирішення задачі в електронному вигляді,
 УО / ПО – усне/письмове опитування, ІЗ – перевірка індивідуального завдання, ОЗ – оформлення звітів та захист робіт, Р – реферативне повідомлення,
 Г – створення та захист глосарія, Т – тестування, СУН – система управління навчанням

Поточний контроль / критерії оцінювання

- 1. За кожне лабораторне заняття – 4 бали**
(17 занять по 4 бали) = **68 балів**
 - 2. Самостійна робота – 32 бали**
- Разом за семестр – 100 балів**

	<p>На лабораторному занятті оцінюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> – підготовка до виконання завдань лабораторної роботи (1 бал); – виконання та захист лабораторної роботи за варіантом (2 бали); – правильність, повнота та оформлення звіту (1 бал). <p>Оцінювання самостійної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – створення та захист глосарія з дисципліни (10 балів); – тестування в системі управління навчанням MOODLE (10 балів); – підготовка та захист доповіді/презентації за індивідуальним завданням; участь у роботі круглого столу/студентської наукової конференції/публікація тез доповіді (12 балів). <p>Підсумковий контроль – екзамен. Якщо здобувач вищої освіти повністю виконав програму дисципліни та набрав протягом семестру 75 і більше балів, то підсумкова оцінка може бути виставлена без опитування чи виконання екзаменаційного завдання на момент проведення екзамену.</p> <p>У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, або не набрав 75 балів, він складає екзамен з усієї програми навчальної дисципліни у вигляді письмового опитування знань згідно завдань встановленого зразка. Результат виконання екзаменаційних завдань оцінюється з урахуванням результатів у співвідношенні 80:20, де 80 – максимальна оцінка за виконання екзаменаційного завдання, 20 – результат поточної успішності відповідно до шкали переведення поточної роботи для врахування її при підсумковій оцінці.</p>
Основні літературні та інформаційні джерела	<ol style="list-style-type: none"> 1. FossDoc – електронний документообіг. URL: https://fosdoc.com/. 2. Акредитований центр сертифікації ключів АТ КБ «ПриватБанк». URL: https://acsk.privatbank.ua/main. 3. <i>Войнарченко М. П., Кузьміна О. М., Янчук Т. В. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією : навч. посібник. Вінниця : ТД Едельвейс і К, 2015. 496 с.</i> 4. Демонстраційна конфігурація «BAS Документообіг КОРП». URL: http://demo.bas-soft.eu/BASDocMngCorp/uk_UA/. 5. Дія: державні послуги онлайн. URL: https://diia.gov.ua/. 6. <i>Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешипака. Київ, 2017. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.</i> 7. Захищені носії ключової інформації Token. URL: https://token.in.ua/. 8. Інструкція по роботі з програмою М.Е.Дос. Посібник користувача. URL: https://www.softcom.ua/ru/medoc/support/manual.php. 9. Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг «Інформаційно-довідковий департамент ДПС». URL: https://acskidd.gov.ua/. 10. <i>Копняк К. В. Електронний документообіг : опорний конспект лекцій. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 63 с.</i> 11. Кукарін О. Б. Електронний документообіг та захист інформації : навч. посібник. Київ: НАДУ, 2015. 84 с. 12. Міністерство цифрової трансформації України. Центральний засвідчувальний орган. URL: https://www.czo.gov.ua/. 13. Портал «Дія.Цифрова освіта». URL: https://osvita.diia.gov.ua/. 14. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19. 15. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/851-15.
Політика дисципліни	
Організація навчання	<p>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 у ВТЕІ КНТЕУ» № 19 від 30.11.2020, Положенням «Про самостійну роботу студентів ВТЕІ КНТЕУ» № 12 від 27.01.2021, Етичним кодексом здобувача вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ № 07/1 від 06.06.2017 та Правилами внутрішнього розпорядку у ВТЕІ КНТЕУ.</p> <p>Відвідування пар проводиться відповідно до затвердженого розкладу занять.</p>
Відпрацювання пропусків занять	<p>Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У випадку пропуску заняття (лекція, лабораторне; поважна/неповажна причина), воно обов'язково повинно бути відпрацьовано із зазначенням відповідної відмітки у Листі</p>

	відпрацювань та Записній книжці викладача. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.
Допуск до підсумкового контролю	До підсумкового контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали програму дисципліни і набрали 35 балів. Якщо студент протягом семестру набрав 75 балів і вище, то підсумковий контроль може бути виставлений «автоматом» за погодженням зі студентом.
Академічна доброчесність	Основні принципи дотримання академічної доброчесності, утвердження чесності та етичних цінностей здобувачами вищої освіти регулюється Положенням «Про академічну доброчесність науково-педагогічних працівників, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ» № 15 від 28.09.2020.
Інші складові політики дисципліни	Дотримання етики ділового спілкування, взаємоповаги між студентами та викладачами.

Затверджено на засіданні кафедри економічної кібернетики та інформаційних систем, протокол № 13 від 22.11.2021.

Науково-педагогічний працівник



Катерина КОПНЯК

Завідувач кафедри



Людмила ГУСАК