

**Силабус
освітнього компоненту**

**Електронний документообіг
(за вибором здобувачів освіти)**

Назва дисципліни:	Електронний документообіг
Рівень вищої освіти:	перший (бакалаврський)
Сторінка курсу в Moodle:	https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=3990
Обсяг освітнього компоненту	4 кредити (120 годин)
Форма підсумкового контролю	Залік
Консультації:	за графіком
Назва кафедри:	кафедра економіки і підприємництва
Мова викладання:	українська
Керівник курсу:	Мордовцев Олександр Сергійович, к.е.н., доцент
Контактний телефон:	0504011479
E-mail:	acmordov@gmail.com

Короткий зміст освітнього компоненту:

Метою є формування теоретичних знань та практичних навичок побудови інформаційно-комунікаційної моделі підприємства на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження комплексної системи електронного документообігу.

Предмет: теоретико-методологічні та практичні основи електронного документообігу, застосування електронного цифрового підпису, ефективного впровадження та функціонування системи електронного документообігу на основі побудови інформаційної моделі організації, загальні принципи організації документообігу в організаціях..

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- вивчення наукових понять та закономірностей впровадження електронного документообігу;
- ознайомлення з основними вимогами до систем електронного документообігу;
- набуття практичних вмінь із організації електронного документообігу;
- формування у здобувачів вищої освіти системних підходів до побудови інформаційної моделі організації як основи ефективного впровадження електронного документообігу

Передумови для вивчення освітнього компоненту: Інформатика, Підприємництво і бізнес-культура,

Компетентності, яких набуває здобувач:

Загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності:

- здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин;
- здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких,

торговельних та біржових структур;

- здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності
- здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.
- здатність застосовувати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

–

Результати навчання відповідно до освітньої програми:

- використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.
- застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.
- мати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами.
- використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.
- організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.
- застосовувати одержані знання й уміння для ініціювання та реалізації заходів у сфері збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.
- демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.
- вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.
- оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.
- застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм.

Тематичний план

№ теми	Назва тем (ЛК, ЛР, ПР, СЗ, СР)	Кількість годин	
		очна	заочна
1	ЛК Основні поняття та організація електронного документообігу	2	2
	ПР Порівняльний аналіз паперового та електронного документообігу	2	
	СРС Порядок здійснення електронного документообігу	11	13
2	ЛК Електронний документ та його життєвий цикл	2	2
	ПР Переведення документа в електронну форму	2	1
	СРС Стадія створення електронного документа: планування створення, формування; санкціонування; реєстрація	11	13
3	ЛК Електронний цифровий підпис. Система електронного підпису України. Кваліфікований електронний підпис	2	2
	ПР Механізм створення електронного цифрового підпису та кваліфікованого електронного підпису	2	
	СРС Призначення та правовий статус електронного	11	13

	цифрового підпису		
4	ЛК Основи організації системи електронного документообігу	2	2
	ПР Аналіз документообігу та принципи організації документообігу підприємства	2	1
	СРС Функціональні особливості та технологічні характеристики систем електронного документообігу	11	13
5	ЛК Типи систем електронного документообігу	2	2
	ПР Аналіз програмних продуктів системи електронного документообігу на світовому та українському ринках	2	
	СРС Тенденції розвитку сучасних систем електронного документообігу	11	14
6	ЛК. Електронний архів як складова системи електронного документообігу	2	2
	ПР Аналіз та практична реалізація етапів створення електронного архіву	2	1
	СРС Функціональні характеристики систем електронного архіву	11	14
7	ЛК Електронний та віртуальний офіс	2	2
	ПР Створення систем електронної комерції в мережі Інтернет для сучасних компаній	2	
	СРС Основні проблеми створення віртуальних офісів та перспективи їх використання у сучасних умовах України	11	14
8	ЛК Стан, проблеми та перспективиелектронного урядування в Україні	2	2
	ПР Етапи впровадження електронного урядування	2	1
	СРС Нормативно-правова база електронного урядування	11	14
Разом	ЛК	16	8
	ПР (ЛР, СЗ)	16	4
	СР	88	108

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (за наявності): не передбачено

Методи навчання:

- 1) вербальні: 1.1 традиційні: лекції, пояснення, розповідь тощо;
- 1.2 інтерактивні (нетрадиційні): проблемні лекції, дискусії тощо;
- 2) наочні: метод ілюстрацій, метод демонстрацій
- 3) практичні: 3.1 традиційні: практичні заняття, семінари;
- 3.2 інтерактивні (нетрадиційні): семінари-дискусії, метод малих груп, метод мозкової атаки.

Система оцінювання та вимоги:

Поточна успішність

1 Поточна успішність здобувачів за виконання навчальних видів робіт на навчальних заняттях і за виконання завдань самостійної роботи оцінюється за допомогою чотирибальної шкали оцінок з наступним перерахуванням у 100-бальною шкалу. Під час оцінювання поточної успішності враховуються всі види робіт, передбачені навчальною програмою.

1.1 Лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання конкретизованих завдань.

1.2 Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання, виконання та оформлення практичної роботи.

1.3 Лабораторні заняття оцінюються якістю виконання звітів про виконання

лабораторних робіт.

1.4 Семінарські заняття оцінюються якістю виконання індивідуального завдання/реферату.

2 Оцінювання поточної успішності здобувачів вищої освіти здійснюється на кожному практичному занятті (лабораторному чи семінарському) за чотирибальною шкалою («5», «4», «3», «2») і заносяться у журнал обліку академічної успішності.

– «відмінно»: здобувач бездоганно засвоїв теоретичний матеріал, демонструє глибокі знання з відповідної теми або навчальної дисципліни, основні положення;

– «добре»: здобувач добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;

– «задовільно»: здобувач в основному опанував теоретичні знання навчальної теми, або дисципліни, орієнтується у першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, невпевнено відповідає на додаткові питання, не має стабільних знань; відповідаючи на питання практичного характеру, виявляє неточність у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою професією;

– «незадовільно»: здобувач не опанував навчальний матеріал теми (дисципліни), не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

3 Підсумковий бал за поточну діяльність визнається як середньоарифметична сума балів за кожне заняття, за індивідуальну роботу, поточні контрольні роботи за формулою:

$$K^{поточ} = \frac{K1 + K2 + \dots + Kn}{n},$$

де $K^{поточ}$ – підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю;

$K1, K2, \dots, Kn$ – оцінка успішності n -го заходу поточного контролю;

n – кількість заходів поточного контролю.

Оцінки конвертуються у бали згідно шкали перерахунку (таблиця 1).

Таблиця 1 – Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу

4-бальна шкала	100-бальна шкала	4-бальна шкала	100-бальна шкала	4-бальна шкала	100-бальна шкала	4-бальна шкала	100-бальна шкала
5	100	4,45	89	3,90	78	3,35	67
4,95	99	4,4	88	3,85	77	3,3	66
4,9	98	4,35	87	3,80	76	3,25	65
4,85	97	4,3	86	3,75	75	3,2	64
4,8	96	4,25	85	3,7	74	3,15	63
4,75	95	4,20	84	3,65	73	3,1	62
4,7	94	4,15	83	3,60	72	3,05	61
4,65	93	4,10	82	3,55	71	3	60
4,6	92	4,05	81	3,5	70	від 1,78 до 2,99	від 35 до 59
						повторне складання	
4,55	91	4,00	80	3,45	69	від 0 до 1,77	від 0 до 34

4,5	90	3,95	79	3,4	68	повторне вивчення
-----	----	------	----	-----	----	-------------------

Підсумкове оцінювання

1 Залік проводиться після вивчення всіх тем дисципліни і складається здобувачами вищої освіти в період екзаменаційної сесії після закінчення всіх аудиторних занять

2 До заліку допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі види робіт передбачені навчальним планом з дисципліни:

- були присутні на всіх аудиторних заняттях (лекції, семінари, практичні);
- своєчасно відпрацювали всі пропущені заняття;
- набрали мінімальну кількість балів за поточну успішність (не менше 36 балів, що відповідає за національною шкалою «3»);

Якщо поточна успішність з дисципліни нижче ніж 36 балів, здобувач вищої освіти має можливість підвищити свій поточний бал до мінімального до початку екзаменаційної сесії.

3 Оцінювання знань здобувачів при складанні екзамену здійснюється за 100-бальною шкалою.

Оцінювання знань здобувачів шляхом тестування здійснюється за шкалою:

- «Відмінно»: не менше 90 % правильних відповідей;
- «Дуже добре»: від 82 % до 89 % правильних відповідей;
- «Добре»: від 74 % до 81 % правильних відповідей;
- «Задовільно»: від 67 % до 73% правильних відповідей;
- «Задовільно достатньо»: від 60 % до 66 % правильних відповідей;
- «Незадовільно»: менше 60 % правильних відповідей.

4 Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як середньозважена оцінка, що враховує загальну оцінку за поточну успішність і оцінку за складання екзамену.

5 Розрахунок загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни проводиться за формулою:

$$PK^{екз} = 0,6 \cdot K^{поточ} + 0,4 \cdot E,$$

де $PK^{екз}$ – підсумкова оцінка успішності з дисциплін, формою підсумкового контролю для яких є екзамен;

$K^{поточ}$ – підсумкова оцінка успішності за результатами поточного контролю (за 100-бальною шкалою);

E - оцінка за результатами складання екзамену (за 100-бальною шкалою).

0,6 і 0,4 – коефіцієнти співвідношення балів за поточну успішність і складання екзамену.

6 За виконання індивідуальної самостійної роботи та участь у наукових заходах здобувачам нараховуються додаткові бали.

6.1 Додаткові бали додаються до суми балів, набраних здобувачем вищої освіти за поточну навчальну діяльність (для дисциплін, підсумковою формою контролю для яких є залік), або до підсумкової оцінки з дисципліни, підсумковою формою контролю для якої є екзамен.

6.2 Кількість додаткових балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їх об'єму та значимості:

- призові місця з дисципліни на міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 20 балів;
- призові місця з дисципліни на всеукраїнських олімпіадах – 20 балів;
- участь у міжнародному / всеукраїнському конкурсі наукових студентських робіт – 15 балів
- участь у міжнародних / всеукраїнських наукових конференціях студентів та молодих вчених – 12 балів;

- участь у всеукраїнських олімпіадах з дисципліни – 10 балів
- участь в олімпіадах і наукових конференціях ХНАДУ з дисципліни – 5 балів;
- виконання індивідуальних науково-дослідних (навчально-дослідних) завдань підвищеної складності – 5 балів.

6.3 Кількість додаткових балів не може перевищувати 20 балів.

7 Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни не може перевищувати 100 балів.

Загальна підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни визначається згідно зі шкалою, наведеною в таблиці 2.

Таблиця 2 – Шкала оцінювання знань здобувачів за результатами підсумкового контролю з навчальної дисципліни

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до максимального
80-89			B	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального
75-79			C	Теоретичний зміст курсу освоєний цілком, без прогалин, деякі практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані недостатньо, усі передбачені програмою навчання навчальні завдання виконані, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками
67-74	Задовільно	Зараховано	D	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, можливо, містять помилки

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ЄКТС	
	екзамен	залік	Оцінка	Критерії
60–66			E	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, багато передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35–59	Незадовільно	Не зараховано	FX	Теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання)
0–34			F	Теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, усі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до якого-небудь значущого підвищення якості виконання навчальних завдань (з обов'язковим повторним курсом)

Політика курсу:

- курс передбачає роботу в колективі, середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики;
- освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу;
- самостійна робота передбачає вивчення окремих тем навчальної дисципліни, які винесені відповідно до програми на самостійне опрацювання, або ж були розглянуті стисло;
- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача;
- під час вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні дотримуватись правил академічної доброчесності, викладених у таких документах: «Правила академічної доброчесності учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_dobroch_1.pdf), «Академічна доброчесність. Перевірка тексту академічних, наукових та кваліфікаційних робіт на плагіат» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_85_1_01.pdf), «Морально-етичний кодекс учасників освітнього процесу ХНАДУ» (https://www.khadi.kharkov.ua/fileadmin/P_Standart/pologeniya/stvnz_67_01_MEK_1.pdf).

– у разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі;
– списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування.

Рекомендована література:

1. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 36, ст.275. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
2. Закон України «Про електронні довірчі послуги» № 45 від 05 жовтня 2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>
3. Закон України «Про інформацію». Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 48, ст.650). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
4. Закон України «Про електронні комунікації» від 16.12.2020 № 1089-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1089-20#Text>
5. Кукарін О.Б. Електронний документообіг та захист інформації. За заг. ред. д.держ.упр., професора Н.В. Грицяк. Київ: НАДУ, 2015. 84 с.
6. Кулинич М. Б. Документування як методичний інструментарій у бухгалтерському обліку: перспективи впровадження електронного документообігу. Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки : журнал. Луцьк : Вежа-Друк, 2018. № 4(16). С. 148-154
7. Механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві: монографія / П. С. Клімушин, Д. В. Спасібов; за ред. О. В. Радченка. Харків : Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2017. 116 с.
8. Основи інформаційних систем: навч. Посібник / Ситник В.Ф., Писаревська Т.А., Єрьоміна Н.В., Краєва О.С. // За ред. В.Ф.Ситника. Київ: КНЕУ, 2012. 252с
9. Писаренко В. П. Організаційно-правові засади електронного документування в органах влади :монографія. Полтава : ПУЕТ, 2012. 250 с.
10. Гриценко В. Г. Організаційно-педагогічні засади створення і впровадження web-орієнтованої інформаційно-аналітичної системи управління університетом: монографія / за ред. Ю. В. Триуса. Черкаси: ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2016. 362 с.

Додаткові джерела:

1. Дистанційний курс: <https://dl2022.khadi-kh.com/course/view.php?id=3990>
2. Верховна Рада України: веб-сайт. URL: <http://www.portal.rada.gov.ua>
 1. Кабінет міністрів України: веб-сайт. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
 2. Державний комітет статистики України: веб-сайт. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>
 3. Міністерство Фінансів України: веб-сайт. URL: <https://mof.gov.ua/uk>
 4. Міністерство економіки України: веб-сайт. URL: <https://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>.
 5. Дубов Д. В., Ожеван О. А., Гнатюк С. Л. Інформаційне суспільство в Україні: глобальні виклики та національні можливості: аналіт. доп. Київ: НІСД, 2010. 64 с
 6. Терещенко Т. В. Теорія організації: навч. посіб. Хмельницький: Хмельн. ун-т управління та права, 2015. 335 с.

Розробник (розробники)

силабусу навчальної дисципліни



підпис

Мордовцев О.С.

ПІБ

Завідувач кафедри

підпис

Дмитрієва О.І.

ПІБ