



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

Ступінь вищої освіти: бакалавр

Спеціальність: 071 Облік і оподаткування

Освітньо-професійна програма: Діджитал-облік і контроль

Викладачі: Маркова Тетяна Дмитрівна, к.е.н., доцент кафедри цифрових технологій фінансових операцій;
Волкова Анастасія Юріївна, асистент кафедри цифрових технологій фінансових операцій

Кафедра: Цифрових технологій фінансових операцій,
т. 712-42-75

[Профайл викладача](#)

Контакти:

тел: 048-7124275

e-mail: markova.tetiana17@gmail.com

e-mail: volkovanastasia.w@gmail.com

1. Загальна інформація

Тип дисципліни – вибіркова

Мова викладання - українська

Навчальна дисципліна викладається на другому курсі у четвертому семестрі для денної та заочної форм навчання

Кількість кредитів - 4, годин - 120

Аудиторні заняття, годин:	всього	лекції	практичні
денна	40	20	20
заочна	12	6	6
Самостійна робота, годин	Денна - 80		Заочна - 108

[Розклад занять](#)

2. Анотація навчальної дисципліни

Документообіг в державі є системою, що матеріалізує процеси збирання, перетворення, зберігання інформації, а також процеси управління: підготовку та прийняття рішень, контроль за їх виконанням. На рівні установи спеціальні служби допомагають адміністрації вирішувати управлінські завдання, забезпечуючи підготовку та рух документів, доставку їх до виконавців та зацікавлених осіб. До таких служб в науковій установі належать канцелярія, відділ кадрів, бухгалтерія, юридичний відділ, плановий відділ, архів та інші. Стрімке зростання обсягів інформації, яка використовується в управлінській діяльності установи, її структурна складність та швидка оновлюваність робить необхідним використання інтегрованих систем електронного документообігу (СЕД). Ефективне запровадження технологій електронного урядування неможливе без розгортання систем електронного документообігу із застосуванням технологій електронного цифрового підпису. Електронний документообіг є одним із найголовніших технічних елементів системи електронного урядування, адже саме він забезпечує циркуляцію електронних документів, які є основою нової форми взаємодії держави та суспільства.

Предмет навчальної дисципліни – електронні документи, принципи їх побудови і застосування в електронній діяльності підприємства.

Міждисциплінарні зв'язки: попередні – Іноземна мова, Українська мова, Інформатика та інформаційні технології, Академічна доброчесність, Навчальна комп'ютерна практика; послідовні – Фінансовий облік, Облік і звітність в оподаткуванні, Інформаційні системи і технології обліку та аудиту.

3. Мета навчальної дисципліни

Дисципліна «Електронний документообіг» ставить за мету формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок з організації електронного документообігу, оволодіння основними методами створення, зберігання та роботи з електронними документами, спеціалізованими системами управління документами, принципами побудови та функціонування систем електронного документообігу.

Вивчення дисципліни включає аудиторні – лекційні і практичні заняття, а також самостійну роботу, у тому числі індивідуальну, що забезпечує закріплення теоретичних знань, сприяє набуттю практичних навичок з використання цифрових інформаційних систем.

В результаті вивчення курсу «Електронний документообіг» здобувачі вищої освіти повинні:

знати:

–принципи організації електронного документообігу; складові елементи організації діловодства; призначення електронних архівів, пошуку та аналізу інформації; інформаційну модель організації документообігу, використовувати її для взаємодії громадян з органами виконавчої влади;

вміти:

– застосовувати методи збирання, обробки та зберігання інформації в організації; використовувати інформаційні технології для вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень; формувати та зберігати документи в системах електронного документообігу; користуватися системою електронного документообігу за для обліку та контролю управлінської діяльності; працювати в електронному офісі.

4. Програмні компетентності та результати навчання за дисципліною

5. Зміст навчальної дисципліни

6. Система оцінювання та інформаційні ресурси

Види контролю: поточний, підсумковий – диф.залік.

[Нарахування балів](#)

[Інформаційні ресурси](#)

7. Політика навчальної дисципліни

Політика всіх навчальних дисциплін в ОНАХТ є уніфікованою та визначена з урахуванням законодавства України, вимог [ISO 9001:2015](#), [«Кодекс академічної доброчесності в ОНТУ»](#) та [«Положення про організацію освітнього процесу»](#).

Викладачі */ПІДПИСАНО/* Тетяна МАРКОВА

/ПІДПИСАНО/ Анастасія ВОЛКОВА

Завідувач кафедри */ПІДПИСАНО/* Лариса ІВАНЧЕНКОВА