

## **Анотація вибіркової навчальної дисципліни**

Цифрові трансформації економіки України, розбудова інформаційного суспільства, впровадження технологій електронного урядування та всеохоплююча діджиталізація усіх процесів, у тому числі і ділових, вимагають ґрунтовного вивчення та ефективного запровадження електронного документообігу. Документообіг є ваговою складовою частиною процесів управління, адміністрування та прийняття рішень. Через те, що документообіг позначається на оперативності, економічності, надійності діяльності апарату управління, високому рівні культури праці керівних кадрів та якості управління, без надійної організації документообігу неможливе якісне й ефективне функціонування будь-якої установи. Запровадження інтегрованих систем електронного документообігу як вирішальних чинників успішної діяльності органів публічної влади спричиняє стрімке збільшення обсягів документованої інформації, яка застосовується в управлінні. У всьому світі зростає кількість адміністрацій, які вдаються до впровадження системи електронного документообігу з метою поліпшення управління та оптимізації адміністративних і бізнес-процесів

### **Мета навчальної дисципліни**

**Мета** викладання дисципліни «Електронний документообіг в управлінні та адмініструванні» є 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 в управлінській діяльності.