

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**



Економічний факультет

Кафедра менеджменту і маркетингу

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Освітня програма

«Менеджмент організацій і адміністрування»

Спеціальність

073 Менеджмент

Галузь знань

07 Управління та адміністрування

**Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 3 від 23 листопада 2023 р.**

м. Івано-Франківськ – 2023-2024 н.р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Електронний документообіг
Викладач (-і)	Ціжма Оксана Анатоліївна, викладач кафедри менеджменту і маркетингу Ціжма Юрій Іванович, к.е.н., доц., доцент кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки
Контактний телефон викладача	+380509140302 +380660764931
E-mail викладача	oksana.tsizhma@pnu.edu.ua yurii.tsizhma@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на сайті кафедри https://kmim.pnu.edu.ua/hrafik-konsultatsij/ Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kptpe.pnu.edu.ua/hrafik-provedennia-konsultatsij/ .
2. Анотація до навчальної дисципліни	
<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є вивчення основних положень по науковій організації системи електронного документообігу.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p>Змістовий модуль 1. Організація електронного документообігу</p> <p>Змістовий модуль 2. Електронне документування</p>	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Електронний документообіг» є формування системи знань, умінь і навиків щодо побудови інформаційної моделі документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу, створювати і забезпечувати функціонування комплексної системи ведення обліку.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни є теоретична й практична підготовка студентів щодо формування у студентів системних підходів до вивчення та впровадження системи електронного документообігу, як основи ефективної організації електронного документообігу.</p> <p>Відповідно до вимог освітньої програми студенти повинні:</p> <p>знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - види документопотоків, які циркулюють в організації; - систему функціонування електронного документообігу; - систему створення і редагування картки підприємства в програмі M.E.Doc; - систему створення, відправлення та узгодження первинних документів в програмі M.E.Doc; <p>вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - налаштовувати систему M.E.Doc; - розробляти та узгоджувати документи з різними контрагентами, подавати звітність в державні інституції; - працювати з податковими накладними в програмі M.E.Doc; - працювати зі звітністю в програмі M.E.Doc. 	
4. Організація навчання	
Обсяг навчальної дисципліни 90 год	

Вид заняття	Загальна кількість годин					
Лекції	20					
практичні заняття	20					
самостійна робота	50					
Ознаки курсу						
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)			Нормативний / вибірковий	
Весняно-літній / осінньо-зимовий	073 Менеджмент / 076 Підприємництво та торгівля	4/2			вбірковий	
Тематика курсу						
Тема	кількість год.					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	практичні	самостійна робота	лекції	практичні	самостійна робота
Змістовий модуль 1. Організація електронного документообігу						
Тема 1. Документаційне забезпечення управлінської діяльності	2	2	5	1	1	7
Тема 2. Електронний офіс	2	2	5	-	1	7
Тема 3. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу	2	2	5	1	1	6
Змістовий модуль 2. Електронне документування в системі М.Е.Дос.						
Тема 4. Основи системи документообігу «М.Е.Дос»	2	2	5	1-	-	7
Тема 5. Встановлення, налаштування і оновлення програми М.Е.Дос.	2	2	5	1	-	7

Призначення та вміст основних папок кореневого каталогу програми М.Е.Дос.						
Тема 6. Створення і редагування картки підприємства в програмі М.Е.Дос	2	2	5	-	1	7
Тема 7. Сертифікація та настройка ліцензії в програмі М.Е.Дос	2	2	5	1	1	7
Тема 8. Створення і редагування довідників в програмі М.Е.Дос	2	2	5	-	-	6
Тема 9. Створення, відправлення та узгодження первинних документів	2	2	5	-	1	7
Тема 10. Робота з податковими накладними та зі звітністю в програмі М.Е.Дос	2	2	5	1	-	7
Індивідуальне завдання	-	-	10	-	-	10
Усього годин	20	20	50	6	6	78
5. Система оцінювання курсу						

Загальна система оцінювання курсу

Знання, при формі семестрового підсумкового контролю-заліку, оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

зараховано:

90 – 100 – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

80 – 89 – здобувач освіти дуже 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 матеріалу;

70 – 79 – здобувач освіти 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 кількох неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

60 – 69 – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє значну кількість неточностей у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

50 – 59 – здобувач освіти частково опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє значну кількість неточностей у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

не зараховано:

26 – 49 – здобувач освіти не опанував більшості навчального матеріалу дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

1 – 25 здобувач освіти не володіє навчальним матеріалом дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

Шкала оцінювання для заліку		
університетська	національна	шкала ЄКТС
90 – 100	зараховано	A
80-89		B
70-79		C
60-69		D
50-59		E
26-49	Не зараховано	FX
1-25		F

Система оцінювання курсу	Поточне тестування та самостійна робота		Сума балів з навчальної дисципліни	
	Модуль 1	Модуль 2		
	Поточний контроль	Самостійна робота		
		Тестування		Індивідуальна робота
	Теми 1-8	Теми 1-8		Теми 1-8
	60	20		20
100			100	
Система поточного оцінювання знань студентів на практичних заняттях	<p>Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих практичних навичок під час виконання практичних завдань.</p> <p>В період дистанційного навчання заняття проходять за допомогою платформи Zoom та університетської системи дистанційного навчання.</p> <p>Критерії поточного оцінювання:</p> <p>«5» – в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.</p> <p>«4» – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.</p> <p>«3» – в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.</p> <p>«2» – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.</p> <p>Поточні оцінки 2, 3, 4, 5, які можуть отримати студенти під час практичних занять сумуються і розраховується середнє арифметичне (із заокругленням до десятих) та множиться на коефіцієнт 12 - переводиться у 60 бальну шкалу.</p> <p style="text-align: center;">ДОДАТКОВІ БАЛИ ДО ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ</p> <p>Доповнення усного виступу:</p> <p>2 бали – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.</p> <p>1 бал – отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та</p>			

	<p>висловили власну думку.</p> <p>Суттєві запитання до виступаючих: 2 бали – отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми. 1 бал – отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.</p>
<p>Система оцінювання знань самостійної роботи студентів</p>	<p>Самостійна робота студентів:</p> <p>1. Тестування</p> <p>2. Індивідуальна робота</p> <p>Тестовий контроль: студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).</p> <p>Максимальна кількість балів за тестування становить 20 балів (40 тестів по 0,5 бали). Тестування проводиться в визначений період для контролю самостійної роботи.</p> <p>Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального завдання (ІЗ).</p> <p>Максимальна кількість балів за ІЗ становить 20 балів.</p> <p>Контроль знань індивідуальної роботи проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Модульний контроль знань індивідуальної роботи студентів здійснюється через проведення письмових контрольних робіт або індивідуальних завдань.</p> <p>Здача індивідуальної роботи проводиться на практичних заняттях та в період контролю самостійної роботи.</p> <p>Критерії контролю знань індивідуальної роботи студентів (за виконання письмової контрольної і роботи або індивідуального завдання):</p> <p>17-20 балів - в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі завдання.</p> <p>13-16 балів - достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.</p> <p>9-12 балів - в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.</p> <p>5-8 балів - не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.</p>

	<p>1-4 балів - частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.</p> <p>0 балів - не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.</p> <p>Індивідуальне завдання виконується в окремому зошиті або друкується на окремих аркушах.</p>
<p>Підсумковий семестровий контроль</p>	<p>Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу ЄКТС.</p> <p>Підсумковою формою контролю є залік, який виставляється як сума балів за модулями.</p> <p>Студент повинен набрати не менше 50 балів у сумі за три змістові модулі:</p> <p>М 1. Поточний контроль (1-60 балів).</p> <p>М 2. Самостійна робота (1-40 балів).</p> <p>Результати неформальної освіти можуть зараховуватись відповідно до Положення про порядок зарахування результатів неформальної освіти в університеті.</p> <p>Якщо студент набрав менше 50 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу декана економічного факультету за заявою, погодженою з кафедрою теоретичної і прикладної економіки, одноразове виконання студентом додаткових видів робіт з навчальної дисципліни (відпрацювання пропущених занять, перескладання змістових модулів, виконання індивідуальних завдань тощо) для підвищення оцінок за змістові модулі.</p> <p>Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.</p> <p>В умовах карантину ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми ZOOM.</p> <p>Повторне складання заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни:</p> <p>один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог,</p> <p>другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.</p> <p>Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).</p>
<p>6. Політика курсу</p>	
<p>Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/.</p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Дозволяється вільне відвідування лекцій. Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка не ставиться, а н/б округляється.</p>	
<p>7. Рекомендована література</p>	

1. Величкевич М.Б., Мітрофан Н.В., Кунанець Н.Е. Електронний документообіг, тенденції та перспективи. URL: <http://ena.lp.edu.ua:8080/handle/ntb/20146>.
2. ДСТУ 5034:2008 Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять.
3. ДСТУ ISO 30300:2015 Інформація та документація. Системи керування документами. Основні положення і словник термінів
4. ДСТУ ГОСТ 2.051:2006 Єдина система конструкторської документації. Електронні документи. Загальні положення
5. ДСТУ-Н ПМГ 48:2007 Порядок обміну документами в електронному форматі.
6. Електронний документообіг на підприємстві. 2017. <http://dinai.com/consultations/140>
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg>.
8. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», від 22.05.2003 р. N 851-IV. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
9. Карпенко М. Ю. Технології створення програмних продуктів та інформаційних систем : навч. посібник / М. Ю. Карпенко, Н. О. Манакова, І. О. Гавриленко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 93 с.
10. Новицький А. Електронний документообіг як елемент забезпечення правового регулювання становлення інститутів інформаційного суспільства. Науковий вісник Національного університету ДПС України (економіка, право). 2013. № 4(63). С. 11–20.
11. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Мінфіну від 24.05.19.95 р. №88. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
12. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>.
13. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 р. № 852-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.
14. Топчій Н.В. Електронний документообіг як основа сучасного документування на підприємстві. URL: https://www.tech.vernadskyjournals.in.ua/journals/2021/2_2021/part_1/40.pdf
15. Шевченко А. Організація електронного документообігу на підприємстві. URL: <https://balance.ua/files/global/2019-PR-10-p59-61-UA.pdf>
16. Яворська Н.В., Титар В.В., Федущко С.С. Мультимедійні технології в сучасній освіті. Актуальні проблеми педагогічної науки, 2016, с. 34 – 42.
17. Єсімов С.С., Боровікова В.С.. Дозвільна діяльність у сфері надання послуг електронних комунікацій. Соціально-правові студії. 2021. Випуск 4 (14). С. 83–89.
18. Шевченко А. Організація електронного документообороту на підприємстві. 24.09.2021 р. URL. <https://uteka.ua/ua/publication/commerce12-dokumentooborot-2-organizaciyaelektronnogo-dokumentooborota-napredpriyat>
19. Федотова, О., & Дубов, М. (2023). Застосування систем електронного документообігу в органах місцевого самоврядування України: (на прикладі Маріупольської міської ради). Scientific Collection «InterConf», (184), 509–512. Retrieved from <https://archive.interconf.center/index.php/conference-proceeding/article/view/5132>
20. Шимченко Л. Електронний документообіг як інноваційний механізм організації публічного адміністрування в умовах удосконалення децентралізаційних процесів. Соціум. Документ. Комунікація. Сер. Іст. науки. 2021. Вип. 12. С. 294–311.
21. Феценко, Є., & Ганбарова, Д. (2023). Особливості ведення електронного документообігу суб'єктами господарювання в сучасних умовах. *Молодий вчений*, 2 (114), 127-133. <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2023-2-114-24>

Викладачі:

Ціжма О.А., викладач кафедри менеджменту і маркетингу
Ціжма Ю.І., к.е.н., доцент кафедри підприємництва,
торгівлі та прикладної економіки