

Білоцерківський національний аграрний університет
Економічний факультет
Кафедра інформаційних технологій, вищої математики та фізики

	<p>СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ»</p> <p>Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність – D5 Маркетинг Освітня програма – Маркетинг</p>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Компонент освітньої програми:	вибірковий
Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин	4 кредити / 120 годин
Семестр	3
Форма контролю	залік
Мова викладання	українська
<p>Профайл викладачів</p> 	<p>Трофимчук Михайло Іванович Посада: доцент кафедри інформаційних технологій, вищої математики та фізики Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат економічних наук Робоче місце: навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 98 ауд. (кафедра інформаційних технологій, вищої математики та фізики). E-mail: trofimch@btsau.edu.ua Зв'язок з викладачем: відповідно до графіка консультацій</p>
Опис дисципліни	<p>«Електронний документообіг» займає важливе місце в схемі вивчення технологій управління підприємством та взаємодії його персоналу. Дисципліна знайомить студентів з організацією електронного документообігу, допомагає оволодіти основними методами створення, зберігання та роботи з електронними документами і зі спеціалізованими системами управління документами, принципами побудови та функціонування систем електронного документообігу.</p>
Передумови для вивчення дисципліни	Вибіркова навчальна дисципліна «Електронний документообіг» базується на знаннях таких дисциплін як: «Інформаційні системи і технології».
Мета вивчення дисципліни	Метою вивчення дисципліни «Електронний документообіг» є набуття студентами системи знань щодо методології запровадження електронного

	<p>документообігу та навичок роботи з електронними документами, використовуючи системи електронного документообігу, сучасні методи аналізу інформації та засоби підготовки документів.</p>
Формат дисципліни	<p>Для денної форми навчання дисципліна викладається в очному форматі, із застосуванням мультимедійних засобів. За необхідності (індивідуальні графіки, дуальна форма навчання, дистанційна тощо) можуть використані платформи Moodle, відеоконференції ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним: поєднання як традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання.</p>
Компетентності відповідно до Стандарту вищої освіти зі спеціальності 075 Маркетинг (D5 Маркетинг)	<p>ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК4. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК6. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. СК1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу. СК3. Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі. СК9. Здатність використовувати інструментарій маркетингу в інноваційній діяльності. СК10. Здатність використовувати маркетингові інформаційні системи в ухваленні маркетингових рішень і розробляти рекомендації щодо підвищення їх ефективності. СК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу. СК14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності.</p>
Очікувані результати навчання	<p>Р3. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу. Р7. Використовувати цифрові інформаційні та комунікаційні технології, а також програмні продукти, необхідні для належного провадження маркетингової діяльності та практичного застосування маркетингового інструментарію. Р8. Застосовувати інноваційні підходи щодо провадження маркетингової діяльності ринкового суб'єкта, гнучко адаптуватися до змін маркетингового середовища. Р16. Відповідати вимогам, які висуваються до сучасного маркетолога, підвищувати рівень особистої професійної підготовки.</p>
Структура курсу	<p><i>Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади електронного документообігу</i></p> <p>Тема 1.1. Понятійно-категоріальний апарат. Документообіг. Етапи документообігу в організації. Зміст електронного документообігу. Документообіг у системі управління. Документальні потоки у системі управління. Стадії автоматизації документообігу: паперовий документообіг, паперовий документообіг з використанням автономних ПК, змішаний документообіг і безпаперовий документообіг. Інтегрована система електронного документообігу</p>

	<p>Тема 1.2. Основні реквізити, функції та ознаки електронного документа. Організаційна структура документаційного забезпечення управління. Організація системи електронного документообігу</p> <p>Тема 1.3. Електронний офіс. Інформаційна модель організації</p> <p>Тема 1.4. Електронний документ. Класифікація систем електронного документообігу</p> <p>Тема 1.5. Принципи побудови та функціонування систем електронного документообігу. Правові аспекти існування електронних документів у інформаційному суспільстві</p> <p>Тема 1.6. Основні вимоги до систем електронного документообігу</p> <p>Тема 1.7. Переваги електронного документообігу. Види систем електронного документообігу. Основні функціональні властивості систем електронного документообігу. Електронний архів як складова системи електронного документообігу</p> <p>Тема 1.8. Сучасні системи електронного документообігу. Огляд програмних продуктів систем електронного документообігу на світовому та українському ринках. Тенденції розвитку сучасних СЕД</p> <p><i>Змістовий модуль 2. Основи організації електронного документообігу</i></p> <p>Тема 2.1. Опис системи електронного документообігу SYGNY. Призначення та загальні характеристики системи SYGNY. Відповідність системи електронного документообігу SYGNY вимогам нормативних документів.. Програмні засоби, архітектура та особливості використання СЕД SYGNY. Елементи інтерфейсу та робоче середовище програми SYGNY</p> <p>Тема 2.2. Робота з модулями системи СЕД SYGNY</p> <p>Тема 2.3. Функціональні підсистеми та модулі СЕД АСКОД. Компонент обробки та обліку кореспонденції. Пошук (фільтрація) реєстраційних карток у переліку в системі СЕД «АСКОД»</p> <p>Тема 2.4. Компонент формування, обліку та контролю виконання доручень. Робота з резолюціями в СЕД «АСКОД»</p> <p>Тема 2.5. Компонент погодження та підпису електронних документів. Компонент збереження версій та історії змін документа. Робота з модулем «Пошта» в СЕД «АСКОД». Компонент взаємодії з органами виконавчої влади</p> <p>Тема 2.6. Інформатизація державного управління</p> <p>Тема 2.7. Інформаційна безпека</p> <p>Тема 2.8. Моделі безпеки</p> <p>Тема 2.9. Ефективні методи захисту інформації</p>
Методи навчання	<p>Під час практичних занять використовуються: робота в малих групах, презентації, конференції, методи проектної роботи.</p> <p>При написанні індивідуально-дослідної роботи а також при виконанні самостійної роботи використовується дослідницький метод.</p>

Види контролю та критерії оцінювання	<p>Поточний контроль: активність в дискусії на лекційних заняттях, усне опитування, перевірка виконання практичних завдань (розрахункових, командних проєктів, доповідей, презентацій), завдань для самостійної роботи, індивідуального навчально-дослідного завдання. Модульний контроль проводиться у формі тестування за допомогою навчальної платформи Moodle.</p>
Політика	<p>Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її незарахування викладачем. Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному університеті розміщене на сайті університету http://surl.li/pesg.</p> <p>Політика щодо відвідування занять: очікується, що студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. За об'єктивних причин навчання може відбуватись в он-лайн режимі.</p> <p>Політика щодо дедлайнів і перескладання: студенти мають дотримуватися термінів виконання усіх видів робіт.</p> <p>Політика щодо виконання завдань: позитивно оцінюється відповідальність, старанність, креативність.</p> <p>Політика щодо оцінювання: засоби та критерії оцінювання прописані в робочій програмі дисципліни, розміщеній на платформі Е-навчання Білоцерківського НАУ (Moodle).</p>
Рекомендовані джерела інформації	<p style="text-align: center;">Основна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Карпенко М. Ю. Системи електронного документообігу : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 122 – Комп'ютерні науки. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О.М.Бекетова, 2021. 68 с. 2. Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми та перспективи : матеріали IV Всеукраїн. наук.-практ. конф., м.Полтава, 21 листопада 2019р. / редкол.: І.Г.Передерій, О.Є.Гомотюк та ін. Полтава, 2019. 307с. URL: http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/6339/1/%D0%97%D0%B1%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA_2019.pdf 3. Бельська Т. В. Документообіг в публічному управлінні: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування)/ Т.В.Бельська ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О.М.Бекетова, 2019. – 40 с. URL: http://eprints.kname.edu.ua/53818/1/2018%20%D0%BF%D0%B5%D1%87.%20160%D0%9B%D0%9A%D0%9B%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%96%D0%B3.pdf 4. Н. Кузьменко Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради. Практичний посібник / Центр навчальної літератури, 2019, -260с. 5. Чаговець В.В. Інформаційні системи та технології в підприємствах та міжнародному бізнесі: навчальний посібник / В.В. Чаговець –Х. : Вид. ХДУХТ, 2016. –168 с. 6. Анісімов А.В. Інформаційні системи та бази даних: Навчальний

посібник для студентів факультету комп'ютерних наук та кібернетики. / Анісімов А.В., Кулябко П.П. – Київ. – 2017. – 110 с.

7. Закон України. Про електронні документи та електронний документообіг. (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 36, ст.275)

8. Морзе Н.В. Інформаційні системи. Навч. посібн. /за наук. ред. Н. В. Морзе; Морзе Н.В., Піх О.З. –Івано-Франківськ, «ЛілеяНВ», – 2015. – 384 с.

9. Новаківський І., Грибик І., Смолінська Н. Інформаційні системи в менеджменті. Адаптивний підхід./ І.Новаківський: – К. : Вид. Кондор 2019. – 440 с.