



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Електронний документообіг

Шифр та назва спеціальності

072 – Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Інститут

ННІ Економіки, менеджменту та міжнародного бізнесу

Освітня програма

Фінанси і банківська справа

Кафедра

Обліку і фінансів (205)

Рівень освіти

Бакалавр

Тип дисципліни

Вибіркова

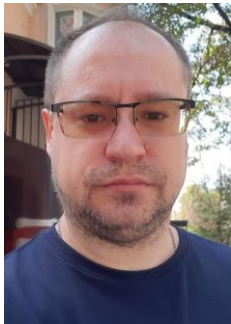
Семестр

5

Мова викладання

Українська, англійська

Викладачі, розробники



Строков Євген Михайлович

levgen.Strokov@khpi.edu.ua

Кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку і фінансів (НТУ «ХПІ»)

Досвід роботи 18 років

Автор понад 50 наукових і навчально-методичних публікацій. Провідний лектор з курсів: «Діджиталізація бізнесу», «Управлінські інформаційні системи в фінансово-обліковій сфері», «Електронний документообіг», «Фінансові технології в цифровій економіці», «Програмне забезпечення бухгалтерського обліку», «Інформаційні системи в фінансовій сфері»

[Детальніше про викладача на сайті кафедри](#)



Яковлев Владислав Ігорович

Vladyslav.Yakovlev@khpi.edu.ua

Асистент кафедри обліку і фінансів (НТУ «ХПІ»)

Досвід роботи 2 роки

Автор понад 30 наукових і навчально-методичних публікацій.

[Детальніше про викладача на сайті кафедри](#)

Загальна інформація

Анотація

Дисципліна спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних і практичних знань у галузі організації та функціонування систем електронного документообігу, можливості їх використання у практичній роботі та виховання у студентів поваги до Конституції України, Законів України, наказів та директив які стосуються інформатизації професійної діяльності.

Мета та цілі дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Електронний документообіг» є формування знань та навичок, необхідних для побудови інформаційної моделі організації на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу

Формат занять

Лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль - залік

Компетентності

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.
ЗК04. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.
ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК09. Здатність бути критичним і самокритичним.
ЗК10. Здатність працювати у команді.
ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ЗК12. Здатність працювати автономно.
ЗК14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

СК02. Розуміння особливостей функціонування сучасних світових та національних фінансових систем та їх структури.
СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).
СК04. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач.
СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи та страхування.
СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.
СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.
СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

Результати навчання

ПР08. Вміти застосовувати інноваційні підходи у сфері фінансів, банківської справи та страхування та управляти ними.
ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.
ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
ПР20. Виконувати функціональні обов'язки в групі, пропонувати обґрунтовані фінансові рішення.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 150 год. (5 кредитів ECTS): лекції – 32 год., практичні роботи – 32 год., самостійна робота – 86 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Дисципліна «Електронний документообіг» відповідно до структурно-логічної схеми викладення дисциплін, передбачених навчальним планом, ґрунтується на дисципліні "Економічна інформатика".

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Інтерактивні лекції з презентаціями, дискусії, семінари, індивідуальна та командна робота, дослідницька робота, робота з літературою та інформаційними джерелами.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

- Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу
- Тема 2. Поняття документообігу, його організація та управління
- Тема 3. Електронний документ та його життєвий цикл
- Тема 4. Електронний цифровий підпис. Кваліфікований електронний підпис
- Тема 5. Організація системи електронного документообігу
- Тема 6. Типи систем електронного документообігу
- Тема 7. Інформаційно-технологічні та організаційні аспекти впровадження електронного документообігу
- Тема 8. Сучасні системи електронного документообігу
- Тема 9. Електронний та віртуальний офіс
- Тема 10. Стан, проблеми та перспективи електронного урядування в Україні

Теми практичних занять

- Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу
- Тема 2. Поняття документообігу, його організація та управління
- Тема 3. Електронний документ та його життєвий цикл
- Тема 4. Електронний цифровий підпис. Кваліфікований електронний підпис
- Тема 5. Організація системи електронного документообігу
- Тема 6. Типи систем електронного документообігу
- Тема 7. Інформаційно-технологічні та організаційні аспекти впровадження електронного документообігу
- Тема 8. Сучасні системи електронного документообігу
- Тема 9. Електронний та віртуальний офіс
- Тема 10. Стан, проблеми та перспективи електронного урядування в Україні

Теми лабораторних робіт

Лабораторні заняття не передбачені

Самостійна робота

Електронний документообіг як інформаційна технологія, Використання основних служб Internet для організації електронного документообігу, Передумови та проблеми впровадження СЕД, Проектування системи електронного документообігу, Порівняльний аналіз постачальників інформаційних систем автоматизації бізнесу (ІСАБ), Класифікація BAS. ERP, CRM, BI системи, Електронна звітність до Державних органів, Інформаційні системи для автоматизації бізнесу, СУБД (системи управління базами даних)

Література та навчальні матеріали

1. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»: Офіц. текст прийнятий Верховною Радою України 6 жовтня 1998 р. зі зм. та доп. станом на 1 вересня 2003 р. [Текст]. -- К. : Видавничий дім «Ін Юре» 2003. -- 10 с.
2. Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05 жовтня 2017 р. [Електронний ресурс](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/ed20171005#n31). – Режим доступу :<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/ed20171005#n31>

3. Електронний документообіг : конспект лекцій / авт. кол.: Шобаніна О. В. та ін. ; Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв : МНАУ, 2021. 69 с.
4. Копняк К.В. Електронний документообіг : опорний конспект лекцій. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 63 с.
5. Кукарін О. Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб. Київ : НАДУ, 2015. 84с.
6. Білик О. Сучасні підходи до впровадження електронного документообігу у систему державного управління //Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти. Серія «Екологія. Публічне управління та адміністрування». – 2023. – №. 4. – С. 38-45.
7. Федотова О. О., Павловська В. С. Електронний документ та його властивості //Інформація та соціум. – 2023. – С. 88-91.
8. Федусенко О. В. Проектування систем електронного документообігу : навч. посіб. для студентів, які навчаються за напрямом підгот. 6.050101 "Комп'ютер. науки" / О. В. Федусенко, І. М. Доманецька, Г. В. Красовська ; Київ. нац. ун-т буд-ва і архітектури. - Київ : КНУБА, 2016. - 87 с
9. Янчев А. В. Електронне документування : теорія, методологія, практика : монографія / А. В. Янчев ; Харків. держ. ун-т харчування та торгівлі. - Харків : ХДУХТ, 2015. – 361 с.
10. Копняк, К. В., and В. В. Покиньючереда. "Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи." Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020.№ 10. 10 с. (2020).
11. Ясінська, Алла. "Проблеми та перспективи електронного документообігу в умовах цифрової трансформації." Молодий вчений 11 (111) (2022): 128-134.
12. Акіншина, І. М., and Р. О. Охріменко. "Забезпечення конфіденційності та захисту в системі електронного документообігу в університеті." (2023).
13. Королюк, Тетяна Миколаївна, Наталя Василівна Кравчук, and Ірина Карп. "Стан та тенденції розвитку організації документообігу в інформаційній системі управління підприємством." Галицький економічний вісник 6.67 (2020): 79-89.
14. Гончаренко, Євгеній Олександрович. "Системи електронного документообігу як складова частина загального інформаційного середовища закладу вищої освіти." Управління розвитком складних систем 55 (2023): 133-140.
15. Галан, О., and І. Беляєв. "Автоматизація бізнес-процесів за допомогою систем електронного документообігу." Norwegian Journal of Development of the International Science 95 (2022): 68-72.

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

100% підсумкове оцінювання у вигляді фінального тесту (40%) та поточного оцінювання (60%).

40% Фінальний тест: онлайн тест

60% поточне оцінювання:

- 50% індивідуальні завдання (включаючи есе, звіти про роботу на заняттях та розрахунково-графічне завдання)
- 10% проміжний контроль (2 онлайн-тести)

Залік он-лайн та складається з 25 тестових завдань різного ступеня складності

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХП»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

Завідувач кафедри
Олександр МАНОЙЛЕНКО

Дата погодження, підпис

Гарант ОП
Марина ШЕВЧЕНКО