



## Силабус освітнього компонента Програма навчальної дисципліни



# Електронний документообіг

**Шифр та назва спеціальності**  
071 – Облік і оподаткування

**Інститут**  
ННІ Економіки, менеджменту та міжнародного бізнесу

**Освітня програма**  
Облік, аудит і оподаткування

**Кафедра**  
Обліку і фінансів (205)

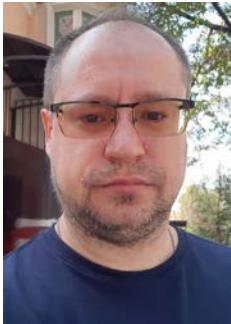
**Рівень освіти**  
Бакалавр

**Тип дисципліни**  
Освітні компоненти вільного вибору студента професійної підготовки

**Семестр**  
5

**Мова викладання**  
Українська

## Викладачі, розробники



### Строков Євген Михайлович

[Ievgen.Strokov@khpi.edu.ua](mailto:Ievgen.Strokov@khpi.edu.ua)

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

Досвід роботи 19 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](#)

## 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

ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій  
СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

## Результати навчання

ПРО8. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПРО9. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

## Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 120 год. (4 кредитів ECTS): лекції – 16 год., практичні роботи – 32 год., самостійна робота – 72 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

Понятійний апарат щодо формування електронного документообігу. Основні принципи організації електронного документообігу. Особливості та переваги електронного документообігу.

#### Тема 2. Поняття документообігу, його організація та управління

Сутність та функції документообігу. Етапи організації та управління документообігом. Вплив автоматизованих систем на управління документообігом.

#### Тема 3. Електронний документ та його життєвий цикл

Особливості електронного документа та його юридичний статус. Життєвий цикл електронного документа та його етапи. Вимоги до зберігання та архівування електронних документів.

#### Тема 4. Електронний цифровий підпис. Кваліфікований електронний підпис

Призначення електронного цифрового підпису в електронному документообігу. Простий та кваліфікований електронний підпис. Основні вимоги до використання кваліфікованого електронного підпису.

#### Тема 5. Організація системи електронного документообігу

Етапи організації системи електронного документообігу. Контроль за обробкою та рухом документів в системі. Фактори вибору програмного забезпечення для системи електронного документообігу.

#### Тема 6. Типи систем електронного документообігу

Основні типи систем електронного документообігу та їхні відмінності. Критерії класифікації систем електронного документообігу. Переваги та недоліки локальних та хмарних систем електронного документообігу.

#### Тема 7. Інформаційно-технологічні та організаційні аспекти впровадження електронного документообігу

Основні етапи впровадження системи електронного документообігу. Технологічні ресурси для ефективного впровадження електронного документообігу. Організаційні виклики при впровадженні електронного документообігу.

#### Тема 8. Сучасні системи електронного документообігу

Функціональні можливості впровадження сучасних систем електронного документообігу.  
Тенденції розвитку у сфері електронного документообігу.

#### **Тема 9. Електронний та віртуальний офіс**

Визначення електронного та віртуального офісу. Інструменти, які використовують для роботи у віртуальному офісі. Переваги та виклики, пов'язані з переходом на електронний та віртуальний офіс.

#### **Тема 10. Стан, проблеми та перспективи електронного урядування в Україні**

Досягнення у сфері електронного урядування в Україні. Основні проблеми розвитку електронного урядування в Україні. Перспективи та напрями розвитку 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 ВАС. ERP, CRM, ВІ системи, електронна звітність до Державних органів, інформаційні системи для автоматизації бізнесу, СУБД (системи управління базами даних)

Навчальна дисципліна передбачає виконання індивідуального завдання у вигляді контрольної роботи.

### **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]. – Режим доступу :<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19/ed20171005#n31>
3. Електронний документообіг : конспект лекцій / авт. кол.: Шибаніна О. В. та ін. ; Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв : МНАУ, 2021. 69 с.
4. Плєскач В. Л., Броварець О. О., Гарко І. І. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2020. 301 с.
5. 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.
6. Федотова О. О., Павловська В. С. Електронний документ та його властивості. Інформація та соціум. 2023. С. 88-91.
7. Копняк, К. В., and В. В. Покинйчереда. "Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи." Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020.№ 10. 10 с.

8. Ясінська А. "Проблеми та перспективи електронного документообігу в умовах цифрової трансформації." Молодий вчений. 2022. 11. С. 128-134.
9. Королюк Т. М., Кравчук Н.В. Стан та тенденції розвитку організації документообігу в інформаційній системі управління підприємством. Галицький економічний вісник. 2020. №6. С. 79-89.
10. Гончаренко Є. О. Системи електронного документообігу як складова частина загального інформаційного середовища закладу вищої освіти. Управління розвитком складних систем. 2023. 55. С. 133-140.
11. Галан О., Беляєв. І. Автоматизація бізнес-процесів за допомогою систем електронного документообігу. Norwegian Journal of Development of the International Science . 2022. №95 С. 68-72.

## Система оцінювання

### Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

- 100% підсумкове оцінювання у вигляді фінального тесту (40%), контрольної роботи (20%) та поточного оцінювання (40%).
- 40% Фінальний тест: онлайн тест
- 40% поточне оцінювання:
- 30% індивідуальні завдання (включаючи есе, звіти про роботу на заняттях)
  - 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 «ХПІ»: 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  
Наталя ЄРШОВА