

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Факультет управління економіки та права

Кафедра обліку та оподаткування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

2023-2024 н.р.

денна форма навчання

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Рік навчання: III

Семестр: IV

Кількість кредитів: 4

Мова викладання: українська

Керівник курсу:

Малецька Ольга Іванівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку та оподаткування

Контактна інформація:

Адреса: вул. Володимира Великого, 1, м. Дубляни, Жовківський район, Львівська область, 80381, каб. 426 e-mail: oliamal@ukr.net

Телефони: (робочий) +38 (032) 224-29-30.

Анотація курсу. Дисципліна «Електронний документообіг» передбачає вивчення основ електронного документообігу, застосування електронного цифрового підпису, ефективного впровадження та функціонування системи електронного документообігу на основі побудови інформаційної моделі організації, яка відображає її документальні потоки та інформаційні зв'язки, загальні принципи організації документообігу в організаціях, основні підходи до впровадження систем електронного документообігу, принципи побудови систем електронного документообігу, вимоги до їх функціональних можливостей

Мета курсу Мета викладання дисципліни – формування у студентів теоретичних і практичних знань з питань організації електронного документообігу, що дозволяє ефективно та раціонально організувати документообіг, пришвидшити процес реєстрації вхідної, вихідної та іншої кореспонденції, працювати з цифровим підписом, створювати та погоджувати електронні документи.

Формат курсу – проведення лекцій і практичних занять та консультації для кращого розуміння тем, виконання СРС, проведення наукових досліджень та опублікування їх результатів (написання статей, тез конференцій, доповідей круглих столів і семінарів).

В процесі навчання студентів проводяться лекції. При проведенні практичних занять передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як виконання індивідуального завдання та дискусія. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – практичних заняттях, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами

необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Допускається проведення лекцій і практичних занять з використанням дистанційних методів навчання.

Компетентності, яких набуває студент при вивченні дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми

Програмні результати навчання відповідно до освітньо-професійної (ПРН)

ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУСКІВ ЗАНЯТЬ - СТУДЕНТ, ЯКИЙ ПРОПУСТИВ ЗАНЯТТЯ, самостійно вивчає матеріал, за наведеними в силабусі літературними джерелами, виконує розв'язок завдань та надає викладачеві в час, відведений для консультацій.

Підсумкова модульна оцінка – є сумою оцінок, отриманих студентом за виконання практичних завдань, вирішення тестових завдань та написання контрольних робіт. Максимальна модульна оцінка становить 50 балів.

Екзаменаційна оцінка – є результатом виконання екзаменаційного білету. Максимальна екзаменаційна оцінка становить 50 балів.

Підсумкова оцінка з дисципліни – є сумою підсумкової модульної та екзаменаційної оцінок.

Політика оцінювання – передбачає дотримання принципів доброчесності та студентоцентрованого підходу.

Академічна доброчесність - дотримання Положення про академічну доброчесність у ЛНУП». Доступний за посиланням: <http://lnau.edu.ua/lnau/index.php/uk/navchchas/zagalpolog.html>

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Зміст.

1. Предмет, мета та завдання дисципліни «Електронний документообіг».
2. Базові поняття. Документообіг.
3. Етапи документообігу в організації.
4. Зміст електронного документообігу.
5. Правове регулювання електронного документообігу.

ТЕМА 2. ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Зміст.

1. Поняття системи електронного документообігу та її функції.
2. Основні вимоги та принципи побудови систем електронного документообігу.
3. Функціональні особливості систем електронного документообігу.
4. Технологічні характеристики систем електронного документообігу.
5. Класифікація систем електронного документообігу.

ТЕМА 3. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ ТА ЙОГО ЖИТТЄВИЙ ЦИКЛ

Зміст.

1. Поняття про електронний документ.
2. Основні реквізити, функції та ознаки електронного документа.
3. Правовий статус електронного документа.
4. Життєвий цикл електронного документа.
5. Зберігання електронних документів.

ТЕМА 4. ЕЛЕКТРОННИЙ ЦИФРОВИЙ ПІДПИС (ЕЦП). КВАЛІФІКОВАНИЙ ЕЛЕКТРОННИЙ ПІДПИС (КЕП)

Зміст.

1. Сутність і призначення ЕЦП і КЕП
2. Основи застосування електронного цифрового підпису та його обмеження.
3. Механізм ЕЦП.
4. Кваліфікований електронний підпис.
5. Центр сертифікації ключів.

ТЕМА 5. СУЧАСНІ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Зміст.

1. Програмні продукти систем електронного документообігу (СЕД) на світовому та українському ринках.
2. Тенденції розвитку сучасних СЕД.
3. Загальна характеристика системи "FossDoc".
4. Загальна характеристика системи «Док Проф».
5. Характеристика автоматизованої системи контролю та організації діловодства "АСКОД". СЕД "МЕГАПОЛІС. Документообіг".
6. Система електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОВВ).
7. «М.Е.Дос» - простий обмін документами.

ТЕМА 6. ОСОБЛИВОСТІ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ АСКОД

Зміст.

1. Призначення та загальні характеристики системи АСКОД.
2. Відповідність системи електронного документообігу АСКОД вимогам нормативних документів.
3. Досвід впровадження системи АСКОД.
4. Програмні засоби, архітектура та особливості використання СЕД АСКОД.
5. Елементи інтерфейсу та робоче середовище програми АСКОД.

ТЕМА 7. ЕЛЕКТРОННИЙ АРХІВ ЯК СКЛАДОВА СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Зміст.

1. Визначення, функції та види електронного архіву.
2. Етапи створення електронного архіву.
3. Принципи організації й функціонування електронного архіву.

4. Особливості систем електронного архіву.

ТЕМА 8. ЕЛЕКТРОННИЙ ТА ВІРТУАЛЬНИЙ ОФІС

Зміст.

1. Поняття про електронний офіс, його основні компоненти та функції.
2. Етапи розвитку електронного офісу, переваги і недоліки його впровадження.
3. Поняття про віртуальний офіс та його організація.
4. Основні проблеми створення віртуальних офісів та перспективи їх використання.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка а ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	F X	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова література

1. Електронний документообіг у державному управлінні : навч. посіб. / Клименко І. В., Линьов К. О., Горбенко І. Д., Онопрієнко В. В. ; Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України. К. ; Х. : ФОРТ, 2009. 232 с.

2. Основи організації електронного документообігу : підручник / Головань С. М. [та ін.] ; Східноукр. нац. ун-т ім. Володимира Даля. Луганськ : Вид-во СНУ ім В. Даля, 2011. 467 с.

3. Основи організації електронного документообігу : [підруч.: у 2 т.] / І. В. Васюков [та ін.] ; ред. В. О. Хорошко ; Державний ун-т інформаційнокомунікаційних технологій. К. : ДУІКТ, 2008 .Т. 1. - [Б. м.] : [б.в.], 2008. 230 с.

4. Основи організації електронного документообігу : [підруч.: у 2 т.] / І. В. Васюков [та ін.] ; ред. В. О. Хорошко ; Державний ун-т

інформаційнокомунікаційних технологій. К. : ДУІКТ, 2008. Т. 2. [Б. м.] : [б.в.], 2008. 236 с

5. Плескач 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.

Допоміжна література

6. Астапенко К. І. Практичні аспекти впровадження системи електронного документообігу в установах бюджетної сфери. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2019. № 3. С. 23-27.

7. Копняк К. В., Покиньючерда В. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 10. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur_2020_10_12

8. Маланчук Л. О., Жакун Ю. В. Аналіз системи електронного документообігу в державних установах та шляхи її вдосконалення. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економічні науки. 2021. Вип. 3. С. 73-81.

9. Основи організації електронного документообігу : практикум / С. М. Головань [та ін.] ; Державний ун-т інформаційно-комунікаційних технологій. К. : ДУІКТ, 2007. 133 с.