

Білоцерківський національний аграрний університет
Економічний факультет
Кафедра інформаційних систем і технологій

	<p style="text-align: center;">СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ»</p> <p>Галузь знань - 07 Управління та адміністрування Спеціальність - 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність Освітня програма - «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»</p>
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Компонент освітньої програми:	вибіркова
Кількість кредитів ECTS / загальна кількість годин	4 кредити /120 годин
Семестр	3
Форма контролю	Залік
Мова викладання	українська
Профайл викладача 	<p>Трофимчук Михайло Іванович Посада: завідувач кафедри інформаційних систем і технологій Вчене звання: доцент Науковий ступінь: кандидат економічних наук Робоче місце: навчальний корпус №4 (пл. Соборна, 8/1), 98 ауд. (кафедра інформаційних систем і технологій). E-mail: trofimch@btsau.edu.ua</p>
Опис дисципліни	<p>Дисципліна „Електронний документообіг” є складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня „бакалавр”. Метою вивчення дисципліни «Електронний документообіг» є набуття студентом знань, умінь і навичок щодо роботи з системами сучасного документообігу які відповідні фахівцю даного рівня кваліфікації.</p>
Передумови для вивчення дисципліни	<p>Вибіркова навчальна дисципліна «Електронний документообіг» ґрунтується на знаннях таких дисциплін, як «Інформаційні системи і технології», що вивчається на 1 курсі.</p>
Мета вивчення дисципліни	<p>Метою вивчення дисципліни «Електронний документообіг» є формування у майбутніх фахівців спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» сучасного рівня інформаційної та комп’ютерної культури, набуття практичних навичок роботи з сучасними системами електронного документообігу для вирішення різноманітних завдань у практичній діяльності та можливостей їх використання при управлінні підприємством та здійсненні торговельних і біржових операцій.</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</p>

	платформи Moodle, ZOOM. Формат проведення дисципліни є змішаним: поєднання як традиційних форм навчання з елементами дистанційного навчання.
Очікувані результати навчання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій електронного документообігу в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності. 2. Мати навички електронної професійної комунікації державною мовою. 3. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. 4. Організувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з СЕД для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. 5. Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.
Структура курсу	<p style="text-align: center;"><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. Поняття про електронний документ. 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 style="text-align: center;"><i>Змістовий модуль 2. Основи організації електронного документообігу</i></p> <p>Тема 2.1. Опис системи електронного документообігу АСКОД. Призначення та загальні характеристики системи</p>

	<p>АСКОД. Відповідність системи електронного документообігу АСКОД вимогам нормативних документів. Досвід впровадження системи АСКОД. Програмні засоби, архітектура та особливості використання СЕД АСКОД. Елементи інтерфейсу та робоче середовище програми АСКОД</p> <p>Тема 2.2. Робота з модулем “Мій кабінет” в системі СЕД “АСКОД”</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. Найбільш ефективні методи захисту інформації.</p>
<p>Методи навчання</p>	<p>В процесі навчання використовуються такі методи, як дискусії, тематичні тести, ситуаційні завдання. В якості ілюстративних засобів з курсу використовуються презентації, відео. В ході практичних занять студент має познайомитися з програмним продуктом та отримати навички самостійної роботи.</p>
<p>Політика</p>	<p>Політика щодо академічної доброчесності: очікується, що письмові роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в роботі студента (списування, відсутність посилань на використані джерела, фабрикація, фальсифікація, обман) є підставою для її незарахування викладачем.</p> <p>Політика щодо відвідування занять: очікується, що студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. Відпрацювання пропущених занять згідно графіку консультацій викладача. За об’єктивних причин навчання може відбутись 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 оцінювання: засоби та критерії оцінювання прописані в робочій програмі дисципліни, розміщеної на платформі Е-навчання Білоцерківського НАУ (Moodle).</p>
<p>Рекомендовані джерела інформації</p>	<p>Базова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ О.Б. Кукарін / За заг. ред. д.держ.упр., професора Н.В. Грицяк – К.: НАДУ, 2015. – 84 с. 2. Копняк К.В. Електронний документообіг : опорний конспект лекцій / К.В. Копняк. – Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. – 63 с. <p>Інтернет ресурси</p>

- | | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">1. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ О.Б. Кукарін, URL:
http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/dcc74a43-a939-4314-8f50-f6b1e80cf498.pdf2. Центр комп'ютерних технологій "ІнфоПлюс"
[Електронний ресурс] : [Веб-сайт]. – Режим доступу:https://infoplus.ua/ |
|--|--|