

Міністерство освіти і науки України

Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та аудиту

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Декан факультету
Галина ЦХ
(прізвище та ініціали)
« 30 » 08 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Електронний документообіг в управлінні та адмініструванні

	(шифр і назва навчальної дисципліни)
галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
	(шифр і назва галузі знань)
рівень вищої освіти	бакалавр
	(назва)
спеціальність	071 «Облік і оподаткування»
	(шифр і назва спеціальності)
освітня програма	«Діджитал-облік та консалтинг»
	(назва)
вид дисципліни	вибіркова (професійної підготовки)
	(обов'язкова, вибіркова)

Тернопіль-2024 рік

Робоча програма з
навчальної дисципліни «Електронний документообіг в управлінні та адмініструванні»
(назва навчальної дисципліни)
для студентів Факультету економіки та менеджменту

Розробники:

доцент кафедри ОА, к. е. н., доцент
(посада, науковий ступінь та вчене звання)

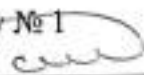

(підпис)

/ Тетяна КОРОЛЮК /
(прізвище та ініціали)

Робоча програма розглянута та схвалена
на засіданні кафедри

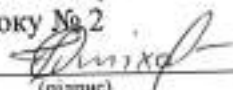
Бухгалтерського обліку та аудиту
(назва кафедри)

Протокол від 30 серпня 2024 року № 1
Завідувач кафедри


(підпис)

/ Сергій СПІВАК /
(прізвище та ініціали)

Робоча програма розглянута та схвалена НМК
Факультету економіки та менеджменту
Протокол від 30 серпня 2024 року № 2
Секретар НМК


(підпис)

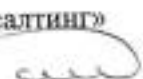
/ Оксана ПОТІХА /
(прізвище та ініціали)

Робоча програма погоджена:

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

освітня програма «Діджитал-облік та консалтинг»

Завідувач випускової кафедри


(підпис)

/ Сергій СПІВАК /
(прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми


(підпис)

/ Тетяна КОРОЛЮК /
(прізвище та ініціали)

1. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Показник	Всього годин	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів/годин	5,0 / 150	5,0 / 150
Аудиторні заняття, год.	64	10
Самостійна робота, год.	86	140
Аудиторні заняття:		
лекції, год.	32	6
лабораторні заняття, год.	-	-
практичні заняття, год.	32	4
семінарські заняття, год.	-	-
Самостійна робота:		
підготовка до лабораторних (практичних семінарських) занять	26	5
опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції	30	99
виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань	-	-
виконання курсових робіт	-	-
підготовка та складання заліків, екзаменів, контрольних робіт, рефератів, есе, тестування	30	36
Екзамен	екзамен	екзамен

Частка годин самостійної роботи студента:
денна форма навчання – 57 %;
заочна (дистанційна) форма навчання – 93 %;

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Мета вивчення навчальної дисципліни: формування у майбутніх фахівців системного мислення та набуття теоретичних знань з базових концепцій сучасного діловодства, автоматизації процесів діловодства, технологічних основ, що використовуються при розробці систем електронного документообігу, набуття практичних навичок роботи в середовищі готових програмних продуктів, які реалізують функціональність електронного документообігу.

2.2. Завдання навчальної дисципліни: оволодіння знаннями з основ електронного документообігу та навичками використання технологій електронного документообігу при впровадженні на підприємствах.

За результатами вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен продемонструвати такі результати навчання:

Розуміти і реалізовувати знання діджитал-технологій для розв'язання завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та консалтингу.

Розуміти особливості побудови процесів формування та обробки економічної інформації із використанням інструментів діджиталізації.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у здобувачів вищої освіти компетентностей:

– інтегральної:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері обліку, аудиту та оподаткування або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

– загальних:

Застосовувати знання інструментів діджитал-технологій для розв'язання завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та консалтингу.

Застосовувати навички процесів формування та обробки економічної інформації із використанням інструментів діджиталізації.

3. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Лекційні заняття

№	Тема заняття та короткий зміст	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу 1. Сутність та види документообігу. 2. Етапи документообігу в організації. 3. Зміст електронного документообігу. 4. Законодавче регулювання електронного документообігу. 5. Оформлення основних реквізитів в документах.	4	0,5
2	Тема 2. Організація системи електронного документообігу 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.	4	0,5
3	Тема 3. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу 1. Традиційне діловодство та система автоматизації діловодства. 2. Критерії впровадження електронного документообігу. 3. Основні параметри впровадження системи електронного документообігу.	2	0,5
4	Тема 4. Електронний та віртуальний офіс 1. Поняття про електронний офіс, його основні компоненти та функції. 2. Етапи розвитку електронного офісу, переваги і недоліки його впровадження. 3. Види інформаційних обмінів в організації та типи функціональної взаємодії. 4. Поняття про віртуальний офіс.	2	0,5
5	Тема 5. Електронний документ та його життєвий цикл 1. Поняття про електронний документ. 2. Основні реквізити, функції та ознаки електронного документа.	4	0,5

	3. Правовий статус електронного документа. 4. Життєвий цикл електронного документа. 5. Зберігання електронних документів.		
6	Тема 6. Захист інформації в електронному документообігу 1. Загальні поняття та методи захисту даних. 2. Кваліфікований електронний підпис (КЕП) в системах автоматизації діловодства та документообігу. 3. Сертифікація ключів. 4. Правові аспекти застосування електронного підпису.	4	0,5
7	Тема 7. Сучасні системи електронного документообігу 1. Тенденції розвитку сучасних систем електронного документообігу. 2. Сучасні системи електронного документообігу на світовому та вітчизняному ринках.	4	1
8	Тема 8. Функціональне забезпечення та принципи програми «М.Е.Дос» 1. Історія розробки та сутність програми «М.Е.Дос». 2. Призначення, характеристики та переваги програми «М.Е.Дос». 3. Процедура встановлення програми М.Е.Дос. 4. Обмін електронними документами з контрагентами в М.Е.Дос. 5. Візування первинних документів в М.Е.Дос.	4	1
9	Тема 9. Електронний кабінет платника податків 1. Характеристика електронного кабінету платника податків. 2. Вхід до приватної частини електронного кабінету платника. 3. Облікові дані платника. 4. Порядок перевірки достовірності електронного документа. 5. Введення звітності.	4	1
Усього годин		32	6

3.2. Практичні (семінарські, лабораторні) заняття

№	Тема заняття	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу	4	0,5
2	Тема 2. Організація системи електронного документообігу	4	0,5

3	Тема 3. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу	2	0,25
4	Тема 4. Електронний та віртуальний офіс	2	0,25
5	Тема 5. Електронний документ та його життєвий цикл	4	0,5
6	Тема 6. Захист інформації в електронному документообігу	4	0,5
7	Тема 7. Сучасні системи електронного документообігу	4	0,5
8	Тема 8. Функціональне забезпечення та принципи програми «М.Е.doc»	4	0,5
9	Тема 9. Електронний кабінет платника податків	4	0,5
Усього годин		32	4

3.3. Самостійна робота

№	Найменування робіт	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Підготовка до лабораторних (практичних семінарських) занять	26	5
2	Опрацювання окремих розділів програми, які не виносяться на лекції	30	99
3	Підготовка та складання заліків, екзаменів, контрольних робіт, рефератів, есе, тестування	30	36
Усього годин		86	140

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ

Форма підсумкового семестрового контролю – екзамен

Модуль 1			Модуль 2			Підсумковий контроль		Разом з дисципліни
Аудиторна та самостійна робота			Аудиторна та самостійна робота					
Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		Теоретичний курс (тестування)	Практична робота		Теоретичний курс	10	
20	18		20	17				
№ лекцій	Вид робіт	Бал	№ лекцій	Вид робіт	Бал	Практичне завдання	15	
Лекція № 1-8	Практ. зан. №1	2	Лекція № 9-16	Практ. зан. №9	2			
	Практ. зан. №2	2		Практ. зан. №10	2			
	Практ. зан. №3	2		Практ. зан. №11	2			
	Практ. зан. №4	3		Практ. зан. №12	2			
	Практ. зан. №5	2		Практ. зан. №13	3			
	Практ. зан. №6	2		Практ. зан. №14	2			
	Практ. зан. №7	3		Практ. зан. №15	2			
	Практ. зан. №8	2		Практ. зан. №16	2			

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- Опорний конспект лекцій з дисципліни «Електронний документообіг в системі управління та адміністрування» для здобувачів вищої освіти з освітньої програми «Діджитал-облік та консалтинг» усіх форм навчання / Т.М. Королюк. Тернопіль: ТНТУ імені І. Пулюя, 2022. 92 с.
- Методичні рекомендації до практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Електронний документообіг в системі управління та адміністрування» для здобувачів вищої освіти з освітньої програми «Діджитал-облік та консалтинг» денної форми навчання / Т.М. Королюк. Тернопіль: ТНТУ імені І. Пулюя, 2022. 24 с.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

- Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393- VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
- Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
- Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
- Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.

5. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
6. Деякі питання електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.06.2024 р. № 764. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/764-2024-%D0%BF#n571>.
7. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання : наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. № 1886/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.
8. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>.
9. Про затвердження Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами : наказ Міністерства фінансів України від 06.06.2017 р. № 557. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0959-17#n18>.
10. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>.

Допоміжна

1. Королюк Т. Діджиталізація документообігу в обліку. Розвиток соціально-економічних систем в геоекономічному просторі: збірник тез доповідей III Міжнародної науково-практичної конференції (м. Тернопіль, 19 травня, 2023 р.). Тернопіль, ФОП Паляниця В.А., 2023. 142 с. С. 79–81.
2. Королюк Т., Кравчук Н., Карп І. Стан та тенденції розвитку організації документообігу в інформаційній системі управління підприємством. Галицький економічний вісник. 2020. Том 67. № 6. С. 79-89.
3. Королюк Т., Мазуренко О. Діджиталізація діяльності підприємств: тенденції, цифровий облік, перспективи. Галицький економічний вісник. 2021. Том 70. №3. С. 59-70.
4. Королюк Т., Рапа Н. Діджиталізація документообігу на підприємстві: особливості сервісного забезпечення. Галицький економічний вісник. 2022. Том 75. №2. С. 37-45.
5. Королюк Т., Рапа Н. Діджиталізація документообігу: законодавчі аспекти, переваги та недоліки, ефективність впровадження. Соціально-економічні проблеми і держава. 2021. Вип. 2 (25). С. 270-280. URL: <http://sepd.tntu.edu.ua/images/stories/pdf/2021/21ktmnev.pdf>.
6. Королюк Т.М. Електронний документообіг в інформаційній системі підприємства. Розвиток соціально-економічних систем в геоекономічному просторі: збірник тез доповідей IV Міжнародної науково-практичної конференції (м. Тернопіль, 22-23 травня, 2024 р.). Тернопіль, ФОП Паляниця В.А., 2024. 136 с. С. 82–84.

7. Мізіна О., Вощенко В., Вдовіна О. Законодавче регулювання електронного документообігу в Україні. Наукові перспективи. 2021. № 4 (10). URL: [https://doi.org/10.52058/2708-7530-2021-4\(10\)-138-147](https://doi.org/10.52058/2708-7530-2021-4(10)-138-147)
8. Петрович В., Надольська В., Чарікова І. Запровадження системи електронного документообігу в Україні: особливості законодавчого регулювання. Актуальні питання гуманітарних наук. 2024. Т. 3. № 72. С. 10–16.
9. Прокопець Л.В., Сторцун К.М., Чуса Г.І. Електронний документообіг в Україні. Економіка та держава. 2021. №5. С. 87-91.
10. Як обрати систему електронного документообігу: аналіз найпопулярніших продуктів на ринку. URL: <https://www.buh24.com.ua/yak-obrati-sistemu-elektronnogo-dokumentooobigu-analiz-najpopulyarnishih-produktiv-na-rinku/>

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. ЕНК Електронний документообіг в управлінні та адмініструванні ID: 6171 <https://dl.tntu.edu.ua/login.php?course=6171>
2. <https://medoc.ua/> – сервіс електронного документообігу
3. <https://vchasno.ua/> – сервіс електронного документообігу
4. <https://paperless.com.ua/> – сервіс для компаній та підприємців по обміну документами між собою в електронній формі
5. <https://signy.online/> – сервіс електронного документообігу
6. <https://dealssign.com/> – система електронного документообігу
7. <https://document.online/> – сучасний електронний документообіг
8. <https://fosdoc.com/> – система електронного документообігу
9. <https://cabinet.tax.gov.ua/login> – електронний кабінет платника податків

8. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ДИСЦИПЛІНИ

№	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата і № протоколу засідання кафедри	Примітки