

Анотація дисципліни «Електронний документообіг»

Викладач: к.е.н., доц.. Королюк Т.М.

ECTS 6 кредитів

180 годин

Мета дисципліни. Розкрити основні засади створення та використання електронних документів, принципи організації та функціонування систем електронного документообігу, сучасний стан та тенденції розвитку.

Завдання дисципліни. Вивчення сучасних методів організації електронного документообігу в системі управління підприємством; набуття умінь та навичок використання інформаційних технологій як засобів автоматизації господарських процесів на підприємстві.

Предмет дисципліни. Методологія і методика організації електронного документообігу на підприємстві.

Науково-теоретична база дисципліни. Фундаментальні основи вивчення дисципліни базуються на законодавчо-нормативних актах України, які регулюють питання організації електронного документообігу, положення, стандарти, праці вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

Тема 1. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу.

Тема 2. Основи електронного документообігу.

Тема 3. Нормативне забезпечення електронного документообігу.

Тема 4. Загальні вимоги до складання та оформлення документів.

Тема 5. Електронний цифровий підпис.

Тема 6. Системи електронного документообігу.

Тема 7. Основні програмні продукти в сфері електронного документообігу.

Тема 8. Телекомунікаційні технології створення і передавання документів.