

## Фаховий коледж

### Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II

<b>Освітньо-професійний ступінь</b>	Фаховий молодший бакалавр	<b>Форма навчання</b>	денна	<b>Навчальний рік/ семестр</b>	2025/2026 весняний
-------------------------------------	---------------------------	-----------------------	-------	--------------------------------	-----------------------

#### Силабус

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	Електронний документообіг
<b>Циклова комісія</b>	Облік і оподаткування
<b>Освітньо-професійна програма</b>	-
<b>Тип дисципліни, кількість кредитів та годин (лекції/практичні/ семінарські/ лабораторні заняття/самостійна робота)</b>	Тип дисципліни: вибіркова Кількість кредитів: 3 (90 год) Лекції: 26 год. Практичні (семінарські) заняття: 20 год. Лабораторні заняття: - Самостійна робота: 44 год.
<b>Викладач(и), відповідальний(и) за викладання навчальної дисципліни (імена, прізвища, адреса електронної пошти викладача/ів)</b>	Неймет В.В. <a href="mailto:nemet.viktor@kmf.org.ua">nemet.viktor@kmf.org.ua</a>  консультації щопонеділка 14.30 -16.30 або за домовленістю
<b>Пререквізити навчальної дисципліни</b>	Вивчення навчальної дисципліни «Електронний документообіг» передбачає наявність базових знань з економіки, основ права, інформатики та математики.
<b>Анотація дисципліни, мета, завдання та очікувані програмні результати навчальної дисципліни, загальні та фахові компетентності, основна тематика дисципліни</b>	«Електронний документообіг» - це вибіркова компонента освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. <b>Метою</b> вивчення дисципліни «Електронний документообіг» є набуття здобувачами освіти теоретичних знань і практичних умінь з організації електронного документообігу, оволодіння основними методами створення, зберігання та використання електронних документів; принципами побудови та функціонування систем електронного документообігу, механізмом формування та використання кваліфікованого електронного підпису; формування компетенцій щодо документального забезпечення при впровадженні електронного документообігу на всіх етапах підприємницької діяльності. Очікувані результати навчання: -здатність здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел; - вміння застосовувати сучасні інформаційні технології на всіх етапах підприємницької



		бал, підготування презентаційних матеріалів та рефератів- 1 бали, розв'язування задач із правильністю проведення розрахунків - 2 бали.
<b>-модульний контроль</b>	<b>0-20 балів</b>	<p>Модульний контроль оцінюється в діапазоні від 0 до 20 балів і включає:</p> <p>теоретичні завдання/ тести - 10 балів; практичні завдання – 10 балів.</p> <p>Оцінка знань з теоретичного завдання/ тестові питання оцінюється від 0 до 10 балів відповідно до кількості правильно виконаних завдань.</p> <p>Практичні завдання в модульній контрольній роботі оцінюються у 10 балів, у т.ч.: від 0 до 5 балів – за правильність проведених розрахунків і отриманих результатів і від 0 до 5 балів – за вміння формулювати обґрунтовані висновки за результатами завдання, відповідно до кількості правильно виконаних завдань.</p>
<b>семестровий контроль- залік</b>	<b>0-40 балів</b>	<p>Здійснюється в усній формі за двома теоретичними питання й одним практичним завданням.</p> <p>Теоретичне питання оцінюється у 10 балів за такими критеріями оцінювання:</p> <p>10 балів – вичерпний виклад змісту питання із застосуванням аналізу та вмінням робити висновки; 8 балів – розгорнутий виклад змісту питання, але відсутні аналіз та висновки; 6 балів – правильний, але не досить повний виклад змісту питання; 4 балів – неповний виклад змісту питання та допущено значні помилки і неточності; 2 балів – характер відповіді дає підставу стверджувати, що здобувач освіти неправильно зрозумів зміст питання і тому не відповів на нього по суті, припустившись грубих помилок у змісті відповіді; 0 балів - здобувач освіти не знає правильної відповіді.</p> <p>Практичне завдання оцінюється у 20 балів за підсумком балів:</p> <p>від 0 до 10 балів – за правильність проведених розрахунків та отриманих результатів (залежно від кількості дій та умови завдання); від 0 до 10 балів – за вміння формулювати обґрунтовані висновки за результатами розв'язку завдання.</p> <p>До семестрового контролю допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які в сумі за змістовні модулі накопичили менше 60 балів, а також здобувачі освіти, які бажають покращити свій результат.</p> <p>Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни</p>

		<p>визначається як сума балів за змістові модулі та оцінка за залік.</p> <p>Критерії оцінювання знань, вмінь, компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти визначені <a href="#">Положенням про систему оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі ЗУІ ім. Ф.Ракоці II</a></p>
<p><b>Інші інформації про дисципліну (технічне та програмне забезпечення дисципліни тощо)</b></p>		<p>Здобувачі фахової передвищої освіти повинні здавати роботи у визначені викладачем терміни. Роботи, що здаються з порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку.</p> <p>Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Списування під час контрольних робіт заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використані джерела.</p> <p>При викладанні освітньої компоненти використовуються такі методи навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-словесний метод - лекції (лекції–демонстрації з використанням мультимедійного обладнання) ;</li> <li>-практичний метод – розв'язання практичних завдань;</li> <li>-наочний метод - метод ілюстрацій;</li> <li>-робота з навчально-методичною літературою: конспектування, тезування, написання й захист рефератів, міні- доповідей.</li> </ul> <p>Навчальні заняття проводяться в спеціалізованих кабінетах, обладнаних мультимедійними проекторами; в закладі забезпечено необмежений вільний доступ до інформаційних ресурсів. При дистанційній або змішаній формах навчання використовується інструментарій платформи Google Classroom.</p> <p>Навчальні ресурси: презентації лекцій, плани практичних занять, методичні вказівки та рекомендації до виконання завдань на сторінці курсу в Google Classroom, рекомендації до підготовки та виконання індивідуальних завдань і самостійної роботи.</p>
<p><b>Рекомендовані джерела (основна та допоміжна література), електронні інформаційні ресурси</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Основна література:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Копняк К.В. Електронний документообіг : опорний конспект лекцій / К.В. Копняк. – Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. – 63 с.</li> <li>2.Карпенко М. Ю. Електронний документообіг у професійній діяльності : конспект лекцій / М. Ю. Карпенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. – 67 с</li> <li>3.Економіка та організація інноваційної діяльності : навчальний посібник / А. В. Руснак, О. Г. Савченко,</li> </ol>

Д. А. Ломоносов. — Миколаїв : Іліон, 2021. — 324  
4. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»: Офіц. текст прийнятий Верховною Радою України 6 жовтня 1998 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/>.

5. Закон України «Про електронні довірчі послуги» від 05 жовтня 2017 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

6. Закон України «Про інформацію» URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

6. Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

7. Постанова Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 357 Київ. «Деякі питання організації електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів» URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

#### **Допоміжна література:**

1. Основи пошуку науково-економічної інформації в Інтернет / Мегель Ю.Є., Путятін В.П., Коваленко С.М., Чалий І.В., Чала О. І. - ХНТУСХ ім. П.Василенко, 2018. - 32 с.

2. Основи комп'ютерної безпеки Частина 1. Методичні вказівки для лабораторних робіт з дисциплін «Інформатика», «Інформаційні технології в галузі» / Мегель Ю.Є., Чалий І.В., Путятін В.П., Коваленко С.М., Цуканов В.Ю., Яковенко Д.М. - ХНТУСХ ім. П.Василенко, 2017. - 42 с.

3. Основи електронного документообігу (частина 1). / Мегель Ю.Є., Путятін В.П., Коваленко С.М., Левкін А.В., Чалий І.В., Міхнова О.В. - ХНТУСХ ім. П.Василенко, 2018. - 48 с.

4. Хмарні технології в економічній діяльності. / Мегель Ю.Є., Путятін В.П., Коваленко С.М., Левкін А.В., Чалий І.В., Яковенко Д.М. - ХНТУСХ ім. П.Василенко, 2018. - 48 с.

#### **Електронні інформаційні ресурси:**

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/>

2. Офіційний сайт Державної податкової служби України. URL: <http://www.tax.gov.ua/>

3. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk>

4. Офіційний сайт Урядового порталу. URL: <https://www.kmu.gov.ua>

5. Сайт журналу “Бізнес Інформ” – Режим доступу: [www.businessinform.net](http://www.businessinform.net).

6. Сайт журналу “Проблеми економіки” – Режим доступу: [www.problecon.com](http://www.problecon.com).

7. Офіційний сайт наукового журналу «ACTA ACADEMIAE BEREGSASIENSIS. ECONOMICS». URL: <https://aab-economics.kmf.uz.ua/aabe>

	<p>8. Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II. Бібліотека ім. Опаці Черч Яноша <a href="https://opac3.brff.monguz.hu/uk/search/-/search/clearform">https://opac3.brff.monguz.hu/uk/search/-/search/clearform.</a></p>
--	--