

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ  
КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ І МАТЕМАТИЧНОГО МОДЕЛЮВАННЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

 Дмитро БАБЕНКО

« 3 » 07 2023 р.

Гарант освітньої програми

 Ірина БАНЄВА

« 10 » 06 2023 р.

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Електронний документообіг»**

Галузь знань	24 «Сфера обслуговування»
Спеціальність	241 «Готельно-ресторанна справа»
Освітньо-професійна програма	Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 241 «Готельно-ресторанна справа»
Освітній ступінь	«Бакалавр»
Семестр	3
Форма здобуття освіти	денна
Викладачі	Крайній Володимир Олексійович, кандидат економічних наук email: <a href="mailto:kravol53@gmail.com">kravol53@gmail.com</a>

Розглянуто на засіданні кафедри економічної кібернетики і математичного моделювання.

Протокол № 10 від 07 червня 2023 року.

Завідувач кафедри



Світлана ТИЩЕНКО

Схвалено науково-методичною комісією факультету менеджменту.

Протокол № 11 від 14 червня 2023 року.

Голова науково-методичної комісії



Ганна ТАБАЦКОВА

Схвалено на засіданні вченої ради факультету менеджменту

Протокол № 11 від 15 червня 2023 року.

Голова вченої ради

Миколаїв  
2023

 Олена ШЕБАНИНА



<p><b>1.Призначення навчальної дисципліни</b></p>	<p>Дисципліна «Електронний документообіг» спрямована на набуття здобувачами вищої освіти системи знань щодо методології запровадження електронного документообігу та навичок роботи з електронними документами, використовуючи системи електронного документообігу.</p> <p>Дисципліна «Електронний документообіг» належить до циклу вибіркових дисциплін професійної підготовки фахівців.</p> <p>У результаті вивчення цієї дисципліни здобувач вищої освіти зможе застосовувати набуті навички роботи з електронними документами та системами електронного документообігу при подальшому вивченні дисциплін професійного спрямування та роботі за фахом.</p>
<p><b>2.Мета навчальної дисципліни</b></p>	<p>Метою вивчення курсу є набуття теоретичних знань та практичних навичок побудови інформаційної моделі організації на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу.</p>



<p><b>3. Компетентності</b></p>	<p><i>Інтегральна компетентність:</i>  ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми діяльності суб'єктів готельного і ресторанного бізнесу, що передбачає застосування теорій та методів системи наук, які формують концепції гостинності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p><i>Загальні компетентності:</i>  ЗК 01. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя.  ЗК 03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.  ЗК 09. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу  ЗК 10. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><i>Спеціальні (фахові) компетентності:</i>  СК 01. Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.  СК 05. Здатність управляти підприємством, приймати рішення у господарській діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.  СК 12. Здатність ініціювати концепцію розвитку бізнесу, формулювати бізнес-ідею розвитку суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.</p>
<p><b>4. Заплановані результати навчальної дисципліни</b></p>	<p>ПРН 04. Аналізувати сучасні тенденції розвитку індустрії гостинності та рекреаційного господарства.  ПРН 16. Виконувати самостійно завдання, розв'язувати задачі і проблеми, застосовувати їх в різних професійних ситуаціях та відповідати за результати своєї діяльності.  ПРН 17. Аргументовано відстоювати свої погляди у розв'язанні професійних завдань при організації ефективних комунікацій зі споживачами та суб'єктами готельного та ресторанного бізнесу.  ПРН 22. Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.</p>

<b>5.</b>	<b>Опис</b>	Всього годин/кредитів за навчальним планом, з них:			
<b>навчальної дисципліни</b>		- лекції	90 год. / 3,0 кред.		
		- практичні заняття	30 год. / 1,0 кред.		
		- самостійна робота	14 год. / 0,47 кред.		
			46 год. / 1,53 кред.		
<b>Календарний план*</b>					
№ з/п	Найменування тем	Розподіл навчального часу, годин			
		лк	пз	сам. робота	
1.	Документообіг у системі управління	4	1	5	
2.	Документальні потоки в системі управління	4	1	5	
3.	Електронний офіс	2	2	6	
4.	Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу	4	2	4	
5.	Електронний документ	2	1	7	
6.	Автоматизація документообігу	4	1	5	
7.	Система електронного документообігу	4	2	4	
8.	Основні підходи і принципи впровадження електронного документообігу	2	2	6	
9.	Аналіз документообігу підприємства як основа автоматизації	4	2	4	
	<b>Всього годин по навчальній дисципліні</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>46</b>	



<p><b>6. Порядок та критерії оцінювання</b></p>	<p>Оцінювання здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Миколаївському національному аграрному університеті, Положення про порядок оцінювання здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті.</p> <p>Поточний контроль знань здобувачів вищої освіти здійснюється у вигляді атестацій, які проводяться за результатами обов'язкових контрольних заходів, що передбачені навчальною програмою: виконання лабораторних робіт, тестування, проведення опитування, виконання індивідуальних розрахунково-графічних робіт, підготовка рефератів та презентацій по окремим темам, науково-дослідна робота. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за рейтинговою системою балів.</p> <p>Підсумковий контроль здобувачів вищої освіти здійснюється у вигляді екзамену, що складається в кінці семестру. Здобувачі вищої освіти, які своєчасно виконали всі завдання, передбачені навчальним планом дисципліни та набрали не менше 36 балів допускаються до здачі екзамену з відповідно набраною кількістю балів за семестр. Підсумковий контроль виконується згідно шкали оцінювання.</p> <p>У випадку пропущених занять здобувачі вищої освіти повинні їх відпрацювати та виконати навчальний план з дисципліни. Для можливості отримання необхідної кількості балів розроблено індивідуальні розрахункові завдання по кожній з тем дисципліни та тести в системі дистанційного навчання MOODLE.</p>
---	--

**Поточний і підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти**

Форма контролю	Кількість заходів	Оцінка		Сума	
		min	max	min	max
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1</b>					
Виконання практичних робіт	3	5	8	15	24
Самостійна робота				2	4
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>				17	28
<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.</b>					
Виконання практичних робіт	3	5	8	15	24
Самостійна робота				2	4
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>				17	28



<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3.</b>					
Виконання практичних робіт	3	5	8	15	24
Самостійна робота				2	4
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>				17	28
Підсумкове тестування	1	6	10	5	9
Науково-дослідна робота				4	7
<b>Разом по дисципліні</b>				<b>60</b>	<b>100</b>
<b>Загальна шкала оцінювання ECTS за результатами курсу</b>					
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою			
		для заліку			
90 - 100	<b>A</b>	<b>зараховано</b>			
82 - 89	<b>B</b>				
75 - 81	<b>C</b>				
64 - 74	<b>D</b>				
60 - 63	<b>E</b>				
35 - 59	<b>FX</b>	<b>не зараховано з можливістю повторного складання</b>			
0 - 34	<b>F</b>	<b>не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</b>			
<b>7. Політика курсу</b>	<p>Політика курсу визначається системою вимог, які викладач пред'являє до здобувача вищої освіти при вивченні дисципліни та ґрунтується на засадах академічної доброчесності.</p> <p>Дотримуватися етики поведінки, яка прописана у Кодексі академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті. Пропущені заняття відпрацьовувати відповідно затвердженого графіку консультацій. Академічна недоброчесність є несумісними з принципами викладання курсу, з чим здобувачі вищої освіти ознайомлюються під час першого заняття.</p> <p>Основні принципи проведення занять:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відкритість до нових та неординарних ідей, толерантність, доброзичлива партнерська атмосфера взаєморозуміння та творчого розвитку;</li> <li>- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;</li> <li>- різні моделі роботи на заняттях, у тому числі робота над вирішенням завдань дає можливість здобувачам вищої освіти якнайширше розкрити свій власний потенціал, навчитись довіряти своїм партнерам, розвинути навички інтелектуальної роботи в команді;</li> </ul>				



	<p>- курс передбачає інтенсивне використання мобільних технологій навчання, що дає можливість здобувачам вищої освіти та викладачеві спілкуватись один з одним у будь-який зручний для них час, а для здобувачів вищої освіти, які відсутні на заняттях, отримати необхідну навчальну інформацію та представити виконані завдання;</p> <p>- протягом усього курсу активно розвиваються автономні навички здобувачів вищої освіти, які можуть підготувати додаткову інформацію за темою, що не увійшла до переліку тем практичних занять змістових модулів та виступити з презентацією чи інформуванням додатково.</p>
<p><b>8. Інформаційні джерела</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Базова література</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Крайній В.О. Електронний документообіг: конспект лекцій для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр». - Миколаїв : Видавничий відділ МНАУ, 2021. 63 с.</li> <li>2. Копняк К.В. Електронний документообіг : опорний конспект лекцій – Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. –63 с.</li> <li>3. Безверхий К. В. Організація та методика електронного документообігу на підприємстві: стан та перспективи розвитку Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. – 2013. – Вип. 1(2). – С. 16-25. – URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/esprstp_2013_1(2)_5">http://nbuv.gov.ua/UJRN/esprstp_2013_1(2)_5</a></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Допоміжна література</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Асєєв Г. Концептуальні підходи до проблем управління документацією. Вісник Книжкової палати. 2006. № 11. С. 25-28.</li> <li>2. Асєєв Г. Методологія корпоративного документообігу: технологічність управління та опрацювання даних. Вісник Книжкової палати. 2006. № 9. С. 26- 30.</li> <li>3. Асєєв Г. Управління сучасним документообігом: теорія, структура, методи. Вісник Книжкової палати. 2004. № 5. С. 32 - 36.</li> <li>4. Бездрабко В.В. Управлінське документознавство : навч. посібник Київ., 2006. 208 с.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Інформаційні ресурси</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». - URL: <a href="http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/851-15">http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/851-15</a></li> <li>2. Закон України "Про електронний цифровий підпис". - URL: <a href="http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15">http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15</a></li> <li>3. Закон України «Про інформацію». - URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12</a></li> </ol>



	<p>4. Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» [Електронний ресурс] // Верховна Рада України – Режим доступу до ресурсу: Режим доступу: <a href="http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3814-12">http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3814-12</a></p> <p>5. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2010 р. № 2250-р.</p> <p>6. Система дистанційного навчання Миколаївського НАУ. - URL:<a href="http://moodle.mnau.edu.ua/">http://moodle.mnau.edu.ua/</a></p> <p>7. Вибір системи електронного документообігу. URL: <a href="https://fossdoc.com/vybor-sed">https://fossdoc.com/vybor-sed</a></p> <p>8. Кислюк К. В. Спеціальне документознавство: модульний курс: навч. посіб. – К.: Кондор, 2011. – 192 с. - URL: <a href="http://westudents.com.ua/knigi/72-spetsalne-dokumentoznavstvokislyuk-kv.html">http://westudents.com.ua/knigi/72-spetsalne-dokumentoznavstvokislyuk-kv.html</a></p> <p>9. Козлова Н.С. Система управління електронним документообігом на підприємстві. - URL: <a href="http://dspace.uccu.org.ua/">http://dspace.uccu.org.ua/</a></p> <p>10.Рішення для вдосконалення документообігу «Megapolis.DocNet» і «Megapolis. Документообіг. - URL: <a href="http://www.softline.kiev.ua/ua/produkti-ta-poslugi/elektronnijdokumentooobig.html">http://www.softline.kiev.ua/ua/produkti-ta-poslugi/elektronnijdokumentooobig.html</a></p>
<p><b>9. Інтеграція здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами</b></p>	<p>Для навчання осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види та форми здобуття освіти, що враховують їхні потреби та індивідуальні можливості.</p> <p>Передбачено використання індивідуальної форми навчання для здобувачів за допомогою дистанційної системи Moodle МНАУ (<a href="https://moodle.mnau.edu.ua/">https://moodle.mnau.edu.ua/</a>)</p>
<p><b>10. Доступ до матеріалів навчання</b></p>	<p>Робоча програма дисципліни, її силабус та методичні рекомендації виконання лабораторних робіт знаходяться на офіційному сайті Миколаївського національного аграрного університету (<a href="https://moodle.mnau.edu.ua/course/view.php?id=1354">https://moodle.mnau.edu.ua/course/view.php?id=1354</a>)</p>

**Силабус навчальної дисципліни розробив:**

Доцент кафедри економічної кібернетики і математичного моделювання



Володимир КРАЙНІЙ