



Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІЧНИЙ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана економічного факультету

_____ В.М. Гельман

«_____» _____ 2024

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ЕЛЕКТРОННІ СЕРВІСИ ТА ДОКУМЕНТООБІГ

підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
денної та заочної форм здобуття освіти
освітньо-професійна програма «Облік і аудит»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

ВИКЛАДАЧ: Сьомченко Вікторія Вікторівна,
к.е.н., доцент, доцент кафедри обліку та оподаткування

Обговорено та ухвалено
на засіданні
кафедри обліку та оподаткування

Протокол № 1 від 22 серпня 2024 р.
Завідувач кафедри обліку та оподаткування
Н. М. Проскуріна

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми
І. В. Пушкарь

2024 рік



Зв'язок з викладачем:

E-mail: vika-znu72@ukr.net

Сезн ЗНУ повідомлення: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087>

Телефон: 0612287642

Інші засоби зв'язку: Viber, WhatsApp, Telegram – за вибором викладача

Кафедра: Обліку та оподаткування, 5 навчальний корпус, 121 каб.

1. Опис навчальної дисципліни

Дисципліна «Електронні сервіси та документообіг» відіграє важливу роль у підготовці сучасних фахівців, оскільки сприяє формуванню компетентностей, необхідних для ефективної роботи з електронними документами в умовах цифрової трансформації.

Дисципліна допомагає студентам освоїти сучасні технології, платформи та інструменти для управління електронними документами та використання електронних сервісів у професійній діяльності. Студенти набувають навичок автоматизації документообігу, що дозволяє зменшити час та ресурси, необхідні для виконання рутинних завдань, таких як створення, зберігання та обробка документів. Завдяки вивченню законодавчої бази електронного документообігу, студенти отримують знання щодо юридичної сили електронних документів, правил використання електронного цифрового підпису та захисту персональних даних.

Дисципліна забезпечує розуміння сучасних тенденцій у сфері електронних сервісів, таких як інтеграція з хмарними платформами, використання штучного інтелекту та впровадження блокчейну. Це допомагає майбутнім фахівцям залишатися конкурентоспроможними на ринку праці. Значна увага приділяється питанням забезпечення конфіденційності та захисту даних, що дозволяє студентам опановувати ключові принципи інформаційної безпеки у роботі з електронними документами.

Вивчення дисципліни дозволяє краще орієнтуватися в умовах цифрової економіки, де електронний документообіг є невід'ємною частиною управлінських процесів та бізнесу.

Таким чином, дисципліна «Електронні сервіси та документообіг» є базовою для підготовки спеціалістів, які прагнуть ефективно працювати в цифровому середовищі, використовуючи сучасні технології для забезпечення швидкості, точності та безпеки роботи з документами.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Електронні сервіси та документообіг» є формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань та практичних навичок щодо використання сучасних електронних сервісів для організації, управління та захисту документообігу, а також опанування методів інтеграції цифрових технологій у професійну діяльність.

Завданням дисципліни «Електронні сервіси та документообіг» є теоретична та практична підготовка здобувачів вищої освіти, а також забезпечення їх вміннями та навичками, необхідними для ефективного використання сучасних електронних сервісів і технологій у сфері документообігу, а також розвиток компетенцій, що сприяють автоматизації, захисту та оптимізації управління документами з наступних питань:

- формування системного підходу до дослідження організації як об'єкта впровадження електронного документообігу;
- розуміння здобувачами вищої освіти основних законодавчих актів і регуляторів, що забезпечують функціонування електронного документообігу;
- знайомство з основними вимогами до систем електронного документообігу;
- формування у здобувачів вищої освіти системних підходів до побудови інформаційної моделі організації як основи ефективного впровадження електронного документообігу;
- ознайомлення з новітніми технологіями в сфері електронного документообігу, такими

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



як блокчейн, штучний інтелект і хмарні сервіси.

Основою для опанування програмного матеріалу курсу «Електронні сервіси та документообіг» є навчальні дисципліни «Мікроекономіка» «Макроекономіка», «Економічна теорія», «Інформаційні технології в управлінні економічними системами». Своєю чергою знання основних положень економічної статистики необхідні для вивчення таких дисциплін, як «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті», «Фінансовий облік I», «Фінансовий облік II», «Облік і звітність в оподаткуванні», «Управлінський облік».

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	Обов'язкова	
Семестр	8 -й	4 -й
Кількість кредитів ECTS	4	4
Кількість годин	120	120
Лекційні заняття	32 год.	6 год.
Практичні заняття	16 год.	6 год.
Самостійна робота	72 год.	114 год.
Консультації	<i>особисті – понеділок з 11:00 до 12:00, V корпус, ауд. 121; дистанційні – ZOOM, за попередньою домовленістю</i>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	залік	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	



2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
Загальні компетентності		
<p>ЗК 01 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 02 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 08 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК 11 Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.</p>	<p>Методи навчання: усне опитування, самостійна робота, контрольні і практичні роботи, тестова перевірка.</p>	<p>Контрольні заходи включають модульний контроль успішності студентів, який здійснюється для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу в кінці кожного навчального модуля.</p> <p>Ще однією формою контрольного заходу є вхідний контроль, який проводиться перед вивченням даного курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс</p>
Спеціальні компетентності		
<p>СК 02 Здатність використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.</p> <p>СК 10 Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.</p> <p>СК 11 Здатність демонструвати розуміння вимог щодо професійної діяльності, зумовлених необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.</p>	<p>Методи навчання: усне опитування, письмова перевірка, практичні роботи, розв'язання задач, вибіркоче тестування, розробка презентацій та ситуаційні завдання.</p>	<p>Контрольні заходи включають поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретних видів навчальної діяльності. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на практичних заняттях та лекціях, за результатами якого студент допускається до виконання практичної роботи, виступів студентів при обговоренні питань на практичних заняттях, виконання завдань мозкового штурму, а також у формі комп'ютерного тестування.</p> <p>Ще однією формою контрольного заходу є підсумковий контроль, тобто семестровий залік.</p>
Програмні результати навчання		
<p>ПРН 01 Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та</p>	<p>Методи навчання: усне та письмове опитування, самостійна робота, практичні роботи та розв'язання задач, тестова</p>	<p>Контрольні заходи включають модульний контроль успішності студентів, поточний контроль, підсумковий контроль. Модульний контроль успішності</p>

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



<p>явищами на різних рівнях економічних систем.</p> <p>ПРН 02 Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.</p> <p>ПРН 05 Володіти методичним інструментарієм обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування господарської діяльності підприємств.</p> <p>ПРН 06 Розуміти особливості практики здійснення обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування діяльності підприємств різних форм власності, організаційно-правових форм господарювання та видів економічної діяльності.</p> <p>ПРН 12 Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.</p> <p>ПРН 14 Вміти застосовувати економіко-математичні методи в обраній професії.</p> <p>ПРН 18 Аналізувати розвиток систем, моделей і методів бухгалтерського обліку на національному та міжнародному рівнях з метою обґрунтування доцільності їх запровадження на підприємстві.</p>	<p>перевірка, завдання, студентів.</p> <p>ситуаційні виступи</p>	<p>студентів здійснюється для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу в кінці кожного навчального модуля.</p> <p>Поточний контроль проводиться у формі усного опитування або письмового контролю на практичних заняттях, виконання завдань мозкового штурму, виступів студентів при обговоренні питань на практичних заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.</p> <p>Підсумковий контроль, тобто семестровий залік, проводиться в усній формі за білетами (відповіді на питання) та у письмовій формі за контрольними завданнями (розв'язання задач), а також за допомогою тестування (через систему Moodle).</p>
--	--	--



ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ЕВОЛЮЦІЯ, ПРАВОВІ АСПЕКТИ ТА ІНСТРУМЕНТИ СУЧАСНОГО ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Тема 1. Еволюція документообігу: від паперових систем до електронних

Історія розвитку документообігу, від паперових носіїв до сучасних електронних платформ. Ключові проблеми паперового документообігу: повільність обробки, високі витрати на зберігання, складність у доступі до інформації. Передумови переходу до електронних систем, зокрема технічні інновації та зростання обсягів інформації. Значення автоматизації та цифровізації процесів обробки документів. Переваги електронного документообігу, такі як зменшення витрат, зручність доступу, підвищення безпеки та можливість інтеграції з іншими системами.

Тема 2. Законодавча база електронного документообігу

Аналіз нормативно-правової бази, яка регулює функціонування електронного документообігу. Ключові міжнародні документи (наприклад, Конвенція ООН про електронні угоди) та національні закони, зокрема Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». Вимоги до оформлення електронних документів, їх юридичний статус, обов'язковість електронного підпису. Регуляція збереження даних, захисту персональної інформації та використання електронних сервісів. Правові аспекти взаємодії суб'єктів господарювання через електронний документообіг.

Тема 3. Електронний цифровий підпис та ідентифікація

Поняття електронного цифрового підпису (ЕЦП), його основні види, зокрема простий, удосконалений та кваліфікований підпис. Описуються принципи функціонування ЕЦП, його роль у забезпеченні автентичності, цілісності та юридичної сили документів. Аналізується процес створення та перевірки підпису, використання сертифікатів ключів. Розглядається роль систем ідентифікації, такі як BankID, MobileID, у підтвердженні особистості користувачів. Окремо досліджуються аспекти регулювання ЕЦП у контексті міжнародних стандартів та законодавства України.

Тема 4. Сучасні електронні сервіси для роботи з документами

Можливості сучасних електронних сервісів для автоматизації документообігу. Платформи для створення, підписання, зберігання та обміну електронними документами (наприклад, M.E.Doc, DocuSign, Вчасно). Сервіси для архівування та управління великими обсягами даних. Визначаються переваги їх використання: зниження витрат, підвищення швидкості обробки документів, інтеграція з обліковими системами. Вплив хмарних технологій та штучного інтелекту на розвиток електронного документообігу.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ІНТЕГРАЦІЯ ЕЛЕКТРОННИХ СЕРВІСІВ І ДОКУМЕНТООБІГУ: БЕЗПЕКА ТА ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ

Тема 5. Інтеграція електронних сервісів

Процеси інтеграції електронних сервісів для ефективного документообігу. Методи об'єднання різних систем і платформ у єдине інформаційне середовище. Технології інтеграції, такі як API, вебсервіси, протоколи обміну даними (наприклад, REST, SOAP). Переваги інтеграції, серед яких автоматизація процесів, підвищення продуктивності та зменшення дублювання інформації. Роль ERP-систем, CRM-платформ та облікових програм у спрощенні роботи з документами. Проблема сумісності різних програмних рішень та



шляхи її вирішення.

Тема 6 Організація зберігання електронних документів

Принципи зберігання електронних документів, які забезпечують їх доступність, цілісність та безпеку. Методи архівування, створення резервних копій та використання хмарних сховищ. Стандарти та вимоги до збереження електронних документів у контексті національного та міжнародного законодавства. Використання систем управління електронними архівами (EDMS). Ризики, пов'язані зі зберіганням, та заходи їх мінімізації, такі як шифрування даних, контроль доступу та аудит.

Тема 7. Конфіденційність та захист персональних даних

Забезпечення конфіденційності та захисту даних в електронному документообігу. Основні загрози безпеці, включаючи витік даних, несанкціонований доступ і кібератаки. Заходи захисту персональних даних: шифрування, контроль доступу, впровадження політик безпеки. Принципи роботи систем автентифікації та авторизації користувачів. Відповідність вимогам міжнародних стандартів безпеки, таких як GDPR, та національного законодавства. Роль технологій блокчейн у забезпеченні цілісності даних.

Тема 8. Інновації в електронних сервісах та документообігу

Сучасні інновації, які змінюють підходи до електронного документообігу. Технології штучного інтелекту, машинного навчання, блокчейну, хмарних обчислень та автоматизації процесів. Перспективи застосування смарт-контрактів, які забезпечують автоматичне виконання умов угод. Вплив роботизованої автоматизації процесів (RPA) на зниження витрат та підвищення швидкості роботи з документами. Використання аналітичних платформ для прогнозування та аналізу даних. Ключові тенденції, такі як інтеграція з мобільними додатками та розширення функціоналу електронних сервісів.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	2	3	4	5
Лекція 1	Тема 1. Еволюція документообігу: від паперових систем до електронних	2	...	щотижня/
Лекція 2	Тема 1. Еволюція документообігу: від паперових систем до електронних	2		щотижня/
Практичне заняття 1	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		1 раз на 2 тижні/
Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 3	Тема 2. Законодавча база електронного документообігу	2		щотижня/
Лекція 4	Тема 2. Законодавча база електронного документообігу	2		щотижня/
Практичне заняття 2	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		1 раз на 2 тижні/

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 5	Тема 3. Електронний цифровий підпис та ідентифікація	2		<i>щотижня/</i>
Лекція 6	Тема 3. Електронний цифровий підпис та ідентифікація	2		<i>щотижня/</i>
Практичне заняття 3	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		<i>1 раз на 2 тижні/</i>
Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 7	Тема 4. Сучасні електронні сервіси для роботи з документами	2		<i>щотижня/</i>
Лекція 8	Тема 4. Сучасні електронні сервіси для роботи з документами	2		<i>щотижня/</i>
Практичне заняття 4	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		<i>1 раз на 2 тижні/</i>
Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 9	Тема 5. Інтеграція електронних сервісів	2		<i>щотижня/</i>
Лекція 10	Тема 5. Інтеграція електронних сервісів	2		<i>щотижня/</i>
Практичне заняття 5	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		<i>1 раз на 2 тижні/</i>
Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 11	Тема 6 Організація зберігання електронних документів	2		<i>щотижня/</i>
Лекція 12	Тема 6 Організація зберігання електронних документів	2		<i>щотижня/</i>
Практичне заняття 6	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		<i>1 раз на 2 тижні/</i>
Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 13	Тема 7. Конфіденційність та захист персональних даних	2		<i>щотижня/</i>
Лекція 14	Тема 7. Конфіденційність та захист персональних даних	2		<i>щотижня/</i>
Практичне заняття 7	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		<i>1 раз на 2 тижні/</i>

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		
Лекція 15	Тема 8. Інновації в електронних сервісах та документообігу	2		<i>щотижня/</i>
Лекція 16	Тема 8. Інновації в електронних сервісах та документообігу	2		<i>щотижня/</i>
Практичне заняття 8	Текст задач та тести розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	2		<i>1 раз на 2 тижні/</i>
Самостійна робота	Питання для розгляду та завдання для виконання розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	9		

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг
5. Види і зміст контрольних заходів



Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Практичне заняття №1	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	
Практичне заняття №2	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	
Практичне заняття №3	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	
Практичне заняття №4	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



	матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті			
Атестаційний контроль 1	Тестування за темами 1-4. тести розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	10	30
Практичне заняття №5	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	
Практичне заняття №6	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	
Практичне заняття №7	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	
Практичне заняття №8	Експрес-опитування (усно або в тестовій формі) з теоретичного матеріалу Самостійне	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	5	

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



	опрацювання теоретичного матеріалу. Навчальна дискусія, обговорення ситуаційного завдання і розв'язання завдань мозкового штурму на практичному занятті			
Атестаційний контроль 2	Тестування за темами 5-8. тести розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	10	30
Усього за поточний контроль				60
Підсумковий контроль				
Залік	Теоретичне завдання	Питання до заліку з дисципліни «Електронні сервіси та документообіг» розміщено в СЕЗН ЗНУ: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15087	Залік проходить у вигляді тестування. Всього 50 тестових питань. Кожне тестове питання оцінюється в 0,8 бали. Таким чином, за тестове завдання студент може отримати 20 балів (0,8 бали × 50 тестів = 20 балів).	40
Усього за підсумковий контроль				40

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FХ	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг
6. Основні навчальні ресурси



Рекомендована література

1. eIDAS and Trust Services: Implementation guide / European Commission. Brussels, 2019. 150 с.
2. ISO 14721:2020 «Open Archival Information System (OAIS) – Reference Model». Geneva: International Organization for Standardization, 2020. 58 с.
3. ISO 15489-2:2001 «Information and documentation – Records management – Part 2: Guidelines». Geneva : International Organization for Standardization, 2001. 66 с.
4. ISO 30301:2019 «Information and documentation – Management systems for records – Requirements». Geneva : International Organization for Standardization, 2019. 48 с.
5. ISO/IEC 27001:2022 «Information security, cybersecurity and privacy protection – Information security management systems – Requirements». Geneva : International Organization for Standardization, 2022. 60 с.
6. Архівна справа та електронний документообіг : метод. посіб. Київ : Держархівслужба, 2021. 175 с.
7. Барабаш Л. А. Інтеграція сучасних інформаційних систем у сфері документообігу. Львів : ЛНУ, 2021. 180 с.
8. Власов К. С. Сучасні електронні сервіси для документообігу : посібник. Харків: Вид-во ХНУ, 2021. 210 с.
9. Гаврилюк О. М. Електронний документообіг у сучасній організації : монографія. Київ : НАДУ, 2020. 245 с.
10. Державна архівна служба України. Методика організації електронного архіву. Київ, 2020. 84 с.
11. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України. Рекомендації з інформаційної безпеки електронного документообігу. Київ, 2022. 100 с.
12. ДСТУ 2392:2021 «Система стандартів у галузі інформації, бібліотечної та видавничої справи. Терміни та визначення понять». Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2021. 64 с.
13. ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2020. 56 с.
14. ДСТУ 4543:2021 «Інформаційно-документаційне обслуговування. Загальні положення». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2021. 72 с.
15. ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2015. 48 с.
16. ДСТУ EN 319 102-1:2018 «Електронна ідентифікація та довірчі послуги. Сертифікати для електронного підпису та печатки». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2018. 58 с.
17. ДСТУ EN ISO 9001:2018 «Системи управління якістю. Вимоги». Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2018. 140 с.
18. ДСТУ ISO 15489-1:2018 «Інформація та документація. Управління документами. Ч. 1: Поняття та принципи». Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2018. 48 с.
19. Загальні положення про електронний документообіг в Україні : метод. реком. Київ : Мін'юст, 2021. 102 с.
20. Інформаційна безпека в електронних системах : навч. Посіб. / За ред. І. Г. Ткаченка. Київ : КНТЕУ, 2020. 204 с.
21. Карпенко М. Ю. Електронний документообіг у професійній діяльності : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання освітнього рівня «бакалавр» спеціальностей 126 – Інформаційні системи та технології, 151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології / М. Ю. Карпенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 67 с.
22. Корчинська В. Електронний підпис: правові та технічні аспекти. Київ : Юрінком

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг



Інтер, 2020. 212 с.

23. Кукарін О.Б. Електронний документообіг та захист інформації : навч. посіб. / За заг. ред. Н.В. Грицяк. Київ : НАДУ, 2015. 84 с.

24. Кулинич М. Б. Електронний документообіг в обліку і оподаткуванні : методичні вказівки до практичних занять. Луцьк : Волинський національний університет імені Лесі Українки», 2022. 47 с.

25. Лавриненко В. Інноваційні технології у сфері електронного документообігу. Одеса : ОНУ, 2020. 250 с.

26. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 112 с.

27. Ніколаєв І.В. Електронний документообіг : метод. вказівки до вивчення дисципліни для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Кропивницький : ЦНТУ, 2020. 32 с.

28. Паламарчук О. О. Організація зберігання електронних документів. Вінниця : ВНТУ, 2021. 124 с.

29. Плаксієнко В. Я., Назаренко І. М., Гаркуша С. А. Безпаперова бухгалтерія на підприємстві : навч. посіб. / За ред. В. Я. Плаксієнка. Київ : «Центр учбової літератури», 2018. 252 с.

30. Романенко Т. А. Електронні сервіси в управлінні бізнес-процесами : монографія. Харків : УкрІНТЕІ, 2021. 198 с.

31. Хмарні технології в електронному документообігу: збірник статей / За ред. П. І. Савчука. Київ : Академія, 2022. 280 с.

32. Шебаніна О. В. та ін. Електронний документообіг : конспект лекцій для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» денної форми навчання. Миколаїв : Миколаївський національний аграрний університет. 2021. 69 с.

33. SO 27018:2019 «Code of practice for protection of personal data in the cloud». Geneva : International Organization for Standardization, 2019. 78 p.

34. Besser T. R. Digital Preservation and Archiving: A Practical Guide for Libraries, Archives, and Museums. London : Facet Publishing, 2017. 248 p.

35. Rogers P. Information Management in the Cloud: How Cloud Computing Is Changing the Way We Think About Information. New York : McGraw-Hill Education, 2020. 192 p.

36. Gartner, Inc. Digital Transformation in Document Management and Collaboration. Stamford : Gartner Inc., 2021. 115 p.

37. Blythe C. E-Discovery and Digital Evidence: A Comprehensive Guide for Legal Professionals. Oxford : Oxford University Press, 2020. 304 p.

Інформаційні ресурси

38. Про електронний цифровий підпис : Закон України № 852-IV від 22.05.2003. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/852-15>

39. Про електронні довірчі послуги : Закон України № 2155-VIII від 05.10.2017. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>

40. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України № 851-IV від 22.05.2003. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>

41. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України № 5280-VI від 16.12.2022. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5280-20>

42. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України № 3814-XII від 24.12.1993. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>

43. Регламент ЄС eIDAS (Electronic Identification, Authentication and Trust Services) № 910/2014 від 23.07.2014. URL:<https://eur-lex.europa.eu>



ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <http://surl.li/afeagu>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmr5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

Запорізький національний університет
Силабус навчальної дисципліни
Електронні сервіси та документообіг
РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ



НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):
<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:
<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):
<http://sites.znu.edu.ua/confucius>