



Силабус курсу Електронні сервіси та документообіг

Ступінь вищої освіти – бакалавр
Галузь знань - 07 Управління та адміністрування
Спеціальність – 073 Менеджмент
Освітньо-професійна програма «Управління персоналом»
Рік навчання: II, Семестр: IV

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

Керівник курсу

ППП	д-р екон.наук, професор, професор кафедри обліку і оподаткування Муравський Володимир Васильович
Контактна інформація	vavanm2@gmail.com

Опис дисципліни

Дисципліна «Електронні сервіси та документообіг» спрямовано розкриває сутність та можливості застосування сучасних електронних сервісів надання адміністративних, фіскальних, облікових, фінансово-банківських та інших інформаційних послуг бізнесу; особливості електронного документування та документообігу на внутрішньому і зовнішньому рівнях у процесі електронних комунікацій у бізнес-середовищі підприємства.

Мета вивчення дисципліни

Метою дисципліни «Електронні сервіси та документообіг» є вивчення методики використання сучасних електронних сервісів надання інформаційних послуг і порядку електронного документування й документообігу у діяльності суб'єктів господарювання в умовах цифрової економіки суспільства.

Завдання вивчення дисципліни.

Основні завдання дисципліни полягають у набутті теоретичних знань щодо сутності, принципів і основ використання інформаційних електронних сервісів та систем електронного документообігу, корисних для бізнесу в умовах формування цифрової економіки. Основним завданням проведення практичних занять є вироблення у студентів практичних навиків організації та методики електронного документування, документообігу, комунікацій із контрагентами та бізнес-інституціями з використанням електронних інформаційних сервісів.

Структура курсу

№ з/п	Тема	Результати навчання	Завдання
1	Тема 1. Електронні сервіси та документообіг у цифровій економіці.	Сучасні тренди розвитку комп'ютерно-комунікаційних технологій в економіці. Характерні риси цифрової економіки та її вплив на особливості організації бізнесу. Поняття та класифікація електронних сервісів надання інформаційних послуг бізнесу. Поняття та класифікація електронних документів, методика їхнього формування та руху в інформаційній системі підприємства.	Поточне опитування
2	Тема 2. Цифровий підпис та персоніфіковані електронні документи.	Створення особистого цифрового підпису для індивідуального та бізнес використання. Методика використання персоналізованих електронних документів, портал «Дія». Порядок створення та реєстрації бізнесу через електронні сервіси. Отримання інформації про суб'єкти господарювання у відкритих джерелах інформації.	Поточне опитування
3	Теми 3. Фінансово-банківські електронні сервіси.	Банківські комунікаційні системи «клієнт-банк». Інтеграція системи Інтернет-банкінгу в інформаційне середовища підприємства. Електронні сервіси обігу цифрової готівки та криптовалют, торгів на фінансових ринках, подання тендерних пропозицій та інших фінансових можливостей через мережу Інтернет.	Поточне опитування
4	Тема 4. Фіскально-облікові електронні сервіси.	Особисті кабінети платника податків, відрахувань у фонди соціального страхування, електронної митниці та інші фіскальні інформаційні ресурси. Сервіси обробки облікової інформації. Автоматизація бухгалтерського обліку, оподаткування, аналізу та контролю.	Поточне опитування
5	Тема 5. Електронні сервіси місцевого самоврядування.	Сервіси подання електронних петицій. Електронні системи звернень до органів місцевого самоврядування. Отримання дозвільних документів через мережу Інтернет. Адміністративні інформаційні Інтернет-портали.	Поточне опитування
6	Тема 6. Електронне документування в бізнесі.	Методика збору та обробки інформації в електронній формі. Технології електронного документування з використанням сучасних технологічних датчиків та Інтернету-речей. Порядок обробки та зберігання електронних документів, формування баз-даних економічної інформації.	Поточне опитування

7	Тема 7. Електронний документообіг підприємства.	Порядок руху електронних документів в інформаційній системі підприємства. Розробка та впровадження схем електронного документообігу. Спеціалізоване програмне забезпечення для організації електронного документообігу.	Поточне опитування
8	Тема 8. Електронні бізнес-комунікації.	Бізнес-зв'язки в умовах цифрової економіки. Формування електронного середовища ділових комунікацій. Дистанційне виконання працівниками функціональних обов'язків. Аутсорсинг управлінських функцій. Електронні комунікації з контрагентами з використанням технологій хмарних обчислень, блокчейн, нейронних мереж.	Поточне опитування

Літературні джерела

Основні:

1. Інформаційні системи і технології в обліку і аудиті. Практикум: навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. спец. "Облік і аудит" /В. І. Волинець, Б. В. Погрішук, Н. В. Гордополова; Терноп. нац. екон. ун-т, Вінниц. навч.-наук. ін-т економіки. 4-е вид., перероб. і допов. Тернопіль: Крок, 2018. 295 с.
2. Назарова І.Я. Організація автоматизованого робочого місця бухгалтера. Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 310 с.
3. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті [Текст]: Нац. ун-т "Львів. політехніка". 4-те вид., доопр. і допов. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2017. 402 с.
4. Gray H., Issa T., Pye G., Troshani I., R. Kelly Rainer , Prince B., Watson Hugh J. Management Information Systems. John Wiley & Sons Inc. New York, United States. 2016. 528 p.
5. Parkes A., Considine B., Oleson K., Blount Yv. Accounting Information Systems, 5e Print and Interactive E-Text. John Wiley & Sons Australia Ltd. John Wiley & Sons Australia Ltd. 2018. 680 p.
6. Rahman M. Global Accounting Information Systems : Ais for Developing Countries. Createspace Independent Publishing Platform.2018. 424 p.
7. Trotman K., Carson E., Gibbins M. Financial Accounting : An Integrated Approach. 6th edition. Cengage Learning Australia. South Melbourne, Australia. 2015. 776 p.

Додаткові:

8. Ковова І. С. Управлінські інформаційні системи в обліку, аналізі та аудиті : навч. посіб. Київ. держ. акад. вод. трансп. ім. гетьмана Петра Конашевича-Сагайдачного, Ф-т упр. та технологій, Каф. обліку і оподаткування. Київ : АртЕк : Афіна, 2016. 177 с.

9. Терлецька І. В. Управлінські інформаційні системи в обліку і оподаткуванні : посібник. Миколаїв. нац. ун-т [ім. В. О. Сухомлинського]. Миколаїв : Миколаїв. нац. ун-т ім. В. О. Сухомлинського, 2017. 252 с.

10. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку. навч. посіб. К.: «Центр учбової літератури», 2016. 224 с.

11. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навч. посіб. /В. М. Краєвський, Л. В. Титенко, Т. М. Паянок, Н. В. Параниця, С. В. Богдан. Університет ДФС України. Ірпінь, 2020. 288 с.

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів і перескладання:** Для виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів встановлюються конкретні терміни. Перескладання модулів відбувається з дозволу дирекції факультету (інституту) за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Використання друкованих і електронних джерел інформації під час контрольних заходів та екзаменів заборонено.
- **Політика щодо відвідування:** За об'єктивних причин (наприклад, карантин, воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40 %	40 %	5 %	15 %
Поточне опитування	Модульний контроль 1	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять. Опитування проводиться з тем 1-8	Модульна робота – макс. 100 балів: Письмова робота – мах 50 балів Практичне завдання – мах 50 балів	Оцінка за виконання завдань тренінгу	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання завдань
Оцінювання за 100-бальною шкалою	Оцінювання за 100-бальною шкалою	Оцінювання за 100-бальною шкалою	Оцінювання за 100-бальною шкалою

Шкала оцінювання студентів:

ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом