



## Силабус курсу Електронні сервіси та документообіг

Ступінь вищої освіти – бакалавр  
Кафедра – фундаментальних та спеціальних дисциплін  
Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»  
Освітня програма – «Облік і оподаткування»

Рік навчання: II, Семестр: IV

Кількість кредитів: 5 Мова викладання: українська

### Керівник курсу

ППП

к.е.н., доц. Палюх Микола Степанович

Контактна інформація

[paluhms@ukr.net](mailto:paluhms@ukr.net)

### 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 та 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 середовище 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.<br>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 |

### **Результати навчання.**

В результаті вивчення дисципліни слухачі отримують теоретичні знання щодо:

- основних принципів та прийомів роботи з електронними сервісами надання інформаційних послуг бізнесу;
- обробки інформації в умовах електронного документування, документообігу та електронних бізнес-комунікацій;

– вибору програмного забезпечення для потреб автоматизації бізнес процесів.

В результаті вивчення дисципліни «Електронні сервіси та документообіг» студенти повинні отримати практичні навички та вміння:

- отримати цифрові підписи, використовувати їх для доступу до електронних сервісів та підпису електронних документів;
- подавати інформаційні запити та отримувати інформацію з інформаційних електронних сервісів різних рівнів та функціональних можливостей для бізнесу;
- працювати з електронними документами у процесі електронного документування та документообігу;
- здійснювати електронні комунікації в інформаційному середовищі бізнесу-комунікацій у режимі забезпечення кібербезпеки підприємств.

### **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:**

*Основна:*

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 / І.Я. Назарова, В.В. Муравський, О.А. Шевчук. Тернопіль: ТНЕУ, 2019. 310 с.
3. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті [Текст] : підручник / В. Д. Шквір, А. Г. Загородній, О. С. Височан ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". 4-те вид., доopr. 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.

*Додаткова:*

8. Ковова І. С. Управлінські інформаційні системи в обліку, аналізі та аудиті : навч. посіб. / І. С. Ковова ; 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 / І. В. Терлецька ; 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. 288с.

**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 відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За об'єктивних причин (наприклад, , воєнний стан, хвороба, закордонне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн 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 3                             | Модуль 4  |
|--|---|--------------------------------------|---|
| 20 %   | 20 %  | 20 %                                 | 40 %  |
| Поточне опитування   | Модульний контроль 1  | Тренінг                              | Самостійна робота   |
| Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять.<br>Опитування<br>Проводиться з тем 1-8 | Модульна робота – макс. 100 балів: Письмова робота – тах 50 балів<br>3. Практичне завдання – тах 50 балів | Оцінка за виконання завдань тренінгу | Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання завдань самостійної роботи |

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   |