

**«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Навчально-науковий інститут денної освіти

Кафедра бухгалтерського обліку і аудиту

**СИЛАБУС**

навчальної дисципліни

**«Електронний документообіг»**

на 2024-2025 навчальний рік

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| Курс та семестр вивчення       | 1 курс, 2(10) семестр            |
| Освітня програма/спеціалізація | «Публічні закупівлі»             |
| Спеціальність                  | 076 «Підприємництво та торгівля» |
| Галузь знань                   | 07 Управління та адміністрування |
| Ступінь вищої освіти           | магістр                          |

ПІБ НПП, який веде дану дисципліну,  
науковий ступінь і вчене звання,  
посада

**Любимов Микола Олександрович**

к.е.н., доцент

доцент кафедри бухгалтерського обліку і аудиту

|                              |                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Контактний телефон           | +38-095-4278795                                                                                                                                                        |
| Електронна адреса            | liubymov@gmail.com                                                                                                                                                     |
| Розклад навчальних занять    | <a href="http://schedule.puet.edu.ua/">http://schedule.puet.edu.ua/</a>                                                                                                |
| Консультації                 | очна <a href="http://www.buhoblic.puet.edu.ua/forstudents.php">http://www.buhoblic.puet.edu.ua/forstudents.php</a><br>он-лайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00 |
| Сторінка дистанційного курсу | <a href="https://el.puet.edu.ua/">https://el.puet.edu.ua/</a>                                                                                                          |

**Опис навчальної дисципліни**

|                                                   |                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мета вивчення навчальної дисципліни               | Мета дисципліни: оволодіння методиками створення електронних документів та підходами до управління електронними документопотоками в умовах використання сучасних програмних продуктів. |
| <b>Тривалість</b>                                 | 4 кредитів ЄКТС/120 годин (лекції 16 год., лабораторні заняття 32 год., самостійна робота 72 год.)                                                                                     |
| <b>Форми та методи навчання</b>                   | Лекції та лабораторні заняття в аудиторії та виїзні, самостійна робота поза розкладом                                                                                                  |
| <b>Система поточного та підсумкового контролю</b> | Поточний контроль: виконання навчальних завдань; виконання завдань самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота<br>Підсумковий контроль: залік (ПМК)                        |
| <b>Базові знання</b>                              | Наявність базових знань із закупівельної діяльності                                                                                                                                    |
| <b>Мова викладання</b>                            | Українська                                                                                                                                                                             |

**Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна,  
програмні результати навчання**

| <b>Програмні результати навчання</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності (ПР01);</li> <li>• застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп (ПР04);</li> <li>• оцінювати продукцію, товари, послуги, а також</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК01);</li> <li>• вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми (ЗК02);</li> <li>• здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) (ЗК04);</li> <li>• здатність виявляти ініціативу та лідерські якості у</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>процеси, що відбуваються в підприємницьких, торговельних та/або біржових структурах, і робити відповідні висновки для прийняття управлінських рішень (ПР08);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької, торговельної та/або біржової діяльності (ПР09);</li> <li>• володіти аналітичними інструментами та сервіси для організації та проведення закупівель, їх аналізу, контролю та моніторингу (ПР15)</li> </ul> | <p>сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності (ЗК09);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• здатність проводити оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності, визначати обґрунтовану очікувану вартість закупівлі (СК02);</li> <li>• СК 3. Здатність до ефективного управління публічними закупівлями, діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності (СК03);</li> <li>• здатність організовувати та проводити публічні закупівлі, виявляти ризики публічних закупівель (СК06);</li> <li>• здатність здійснювати постійний моніторинг змін у законодавстві (СК07);</li> <li>• здатність ефективно використовувати аналітичні інструменти та сервіси для аналізу, контролю та моніторингу закупівель (СК10)</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Тематичний план навчальної дисципліни

| Назва теми                                                                 | Види робіт                                                                                                                                                                    | Завдання самостійної роботи у розрізі тем                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Модуль 1. Теоретичні засади документообігу</b>                          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |
| Тема 1. Документообіг: зміст, завдання та функції                          | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування                          | Підготувати тези, статтю на тему «Зміст та значення електронного документу та електронного документообігу».                       |
| Тема 2. Документ: призначення та види                                      | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування                          | Підготувати реферат на тему «Програмне забезпечення групової роботи. Види програмних продуктів, призначених для групової роботи». |
| Тема 3. Електронний документ та електронний цифровий підпис                | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування                          | Підготувати доповіді на тему: «Законодавче регулювання електронного документообігу».                                              |
| <b>Модуль 2. Документування у сфері публічних закупівель</b>               |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                   |
| Тема 4. Тендерна документація: склад та основні вимоги                     | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування                          | Підготувати реферат на тему «Склад тендерної документації».                                                                       |
| Тема 5. Договір про закупівлю: особливості його складання та внесення змін | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота | Підготувати тези, статтю на тему «Види договорів про закупівлю».                                                                  |
| Тема 6. Підготовка Звіту про виконання договору                            | Відвідування занять; захист домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання навчальних завдань; завдання самостійної роботи; тестування; поточна модульна робота | Підготувати доповіді на тему: «Способи звітування про проведення тендеру».                                                        |

## Інформаційні джерела

### Основні:

1. Податковий кодекс України: Закон України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
3. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.03 р. № 851-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
4. Про інформацію [Електронний ресурс]: Закон України від 13.01.2011 р. No 2938-17. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
5. Про доступ до публічної інформації [Електронний ресурс]: Закон України [від 13.01.2011 р. No 2939-VI]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
6. Деякі питання документування управлінської діяльності. Постанова Кабінету міністрів України від 17 січня 2018 р. No 55. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
7. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: наказ Міністерства юстиції України від 11 листоп. 2014 р. № 1886/5. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>.
8. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: наказ Міністерства юстиції України від 18 черв. 2015 р. № 1000/5. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>.
9. . Золотарьова І.О., Бутова Р.К. Автоматизація документообігу. Навчальний посібник Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. 156 с.
10. Кукарін О.Б. Електронний документообіг та захист інформації. За заг. ред. д.держ.упр., професора Н.В. Грицяк. К.: НАДУ, 2015.84 с
11. Сучасне діловодство в Україні. Практичні поради: практ. посібник / Н. В. Кузьменко, К. М. Ільченко, Т. А. Свиридов, С. С. Бровков. – Київ : Центр учб. л-ри, 2020. – 260 с.

### Додаткові:

1. Писаренко В. П. Проблеми кібербезпеки в Україні /Науково-практичний журнал Економіка та держава. Серія: Державне управління №8(18), 2018. – Київ. ПКДСЗУ. – 2018.
2. Писаренко В. П. Шляхи вдосконалення організації керування електронними документаційними процесами в діяльності органів влади в Україні [Електронний ресурс] / В.П. Писаренко // Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування: електор. наук. фах. вид. Херсонського національного технічного університету / голов. ред. проф. Лопушинський І.П. – 2018. – № 2. – Режим доступу: <http://www.irbisnbnv.gov.ua>.
3. Документування в бухгалтерському обліку: процесний підхід : монографія / С. В. Легенчук, К. О. Вольська, О. М. Шарапова. – Івано-Франківськ: Видавництво Кушнір Г. М., 2016. – 228 с.
4. Положення «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» : Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. № 88 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95/print>

## Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.

### Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

Політика оцінювання здобувачів вищої освіти. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

- Положення про організацію освітнього процесу <https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/06/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnogo-proczesu-1.pdf>
- Положення про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти [https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh\\_por\\_kryt\\_ocinyuvannya.pdf](https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh_por_kryt_ocinyuvannya.pdf)
- Порядок ліквідації здобувачами вищої освіти академічної заборгованості <https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/por-likvid-akad-zaborgovanosti.pdf>
- Політика щодо відвідування. Навчання відбувається в режимі он-лайн за допомогою дистанційних

технологій.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Здобувач повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності, зокрема недопущення академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації, списування під час поточного, рубіжного та підсумкового контролю. Списування під час контрольних робіт та поточних тестів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття. В ПУЕТ діють:

- **Кодекс честі студента** ([https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/kodeks\\_chesti\\_students.pdf](https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/kodeks_chesti_students.pdf)).
- **Положення про академічну доброчесність»** ([https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh\\_akadem\\_dobrochesnist.pdf](https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh_akadem_dobrochesnist.pdf)).
- **Положення про запобігання випадків академічного плагіату** (<https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozhennya-pro-zapobigannyavyypadkam-akademichnogo-plagiatu.pdf>)
- **Політика визнання результатів навчання визначена такими документами:**
- **Положення про порядок перезарахування результатів навчання, здобутих в іноземних та вітчизняних закладах освіти** ([https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh\\_por\\_perezarah\\_rez\\_zvo.pdf](https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh_por_perezarah_rez_zvo.pdf)).
- **Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти** ([https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozha\\_pro\\_akademichnu\\_mobilnist.pdf](https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozha_pro_akademichnu_mobilnist.pdf)).
- **Положення про порядок визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти** *посилання*; (<https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozhennya-pro-poryadok-vyznannya-rezultativ-navchannya-zdobutyh-shlyahom-neformalnoyi-ta-abo-informalnoyi-osvity.pdf>).

**Політика вирішення конфліктних ситуацій:**

- **Положення про Правила вирішення конфліктних ситуацій у Полтавському університеті економіки і торгівлі** (<https://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozhennya-pro-pravyla-vyrishennya-konfliktnyh-sytuacij-u-puet.pdf>)
- **Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену** ([http://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh\\_pro-apel\\_pidsumkontr.pdf](http://puet.edu.ua/wp-content/uploads/2023/07/polozh_pro-apel_pidsumkontr.pdf))
- **Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції** (<http://puet.edu.ua/zapobigannya-ta-protidiya-korupciyi/>).

**Політика підтримки учасників освітнього процесу:**

- Психологічна підтримка в ПУЕТ: (<http://puet.edu.ua/psychologichna-pidtrymka-v-puet/>).
- Уповноважений з прав студентів ПУЕТ (<http://puet.edu.ua/other-divisions/studentskyj-ombudsmen-upovnovazhenyj-z-prav-studentiv-puet/>)

**Безпека освітнього середовища:** Інформація про безпечність освітнього середовища ПУЕТ наведена у вкладці «Безпека життєдіяльності» <http://puet.edu.ua/pro-puet/bezpeka-zhyttyediyalnosti/>

## Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання та підсумкове тестування

| Види робіт                                                                                                                                                 | Максимальна кількість балів |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Модуль 1 (теми 1-3): виконання навчальних завдань (3 бали); завдання самостійної роботи (3 бали); тестування (9 балів); поточна модульна робота (15 балів) | 30                          |
| Модуль 2 (теми 4-6): виконання навчальних завдань (3 бали); завдання самостійної роботи (3 бали); тестування (9 балів); поточна модульна робота (15 балів) | 30                          |
| Підсумкове тестування (40 балів)                                                                                                                           | 40                          |
| Разом                                                                                                                                                      | 100                         |

## Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за шкалою ЄКТС | Оцінка за національною шкалою                                         |
|----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 90-100                                       | A                     | Відмінно                                                              |
| 82-89                                        | B                     | Дуже добре                                                            |
| 74-81                                        | C                     | Добре                                                                 |
| 64-73                                        | D                     | Задовільно                                                            |
| 60-63                                        | E                     | Задовільно достатньо                                                  |
| 35-59                                        | FX                    | Незадовільно з можливістю повторного складання                        |
| 0-34                                         | F                     | Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни |