

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет Економічний факультет
Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом

Затверджено
На засіданні кафедри соціального забезпечення та управління персоналом
Економічного факультету
Львівського національного університету
імені Івана Франка
(протокол № 1 від 29.08.2023 року)

Завідувач кафедри  Н.З.Шегинська

Силабус з навчальної дисципліни
«Електронний документообіг»,
що викладається в межах ОПП (ОПН) «Управління у сфері
соціального забезпечення»
другого (магістерського) рівня вищої освіти для здобувачів з
спеціальності «соціальне забезпечення»

Львів

Назва дисципліни	Електронний документообіг
Адреса викладання дисципліни	Україна, 790000, м. Львів, просп. Свободи 18
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Економічний факультет, кафедра соціального забезпечення та управління персоналом
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	23 «Соціальна робота», 232 «Соціальне забезпечення»
Викладачі дисципліни	Семів Любов Казимирівна, д.е.н., проф. , професор кафедри
Контактна інформація викладачів	semivlubov@gmail.com
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю), Також можливі он-лайн консультації через Skure або подібні ресурси.
Сторінка дисципліни	
Інформація про дисципліну	Дисципліна «Електронний документообіг» є вибірковою навчальною дисципліною , що викладається для спеціальності «соціальне забезпечення » у 1 семестрі в обсязі 3 кредитів.
Коротка анотація дисципліни	Дисципліна формує систему професійних компетенцій практикуючих фахівців з питань соціального забезпечення, які стосуються знань та навиків у цій сфері щодо шляхів, способів й принципів організацій обігу електронних документів. Електронний документообіг – це курс, що займається вивченням створення, опрацювання й передавання інформації, зафіксованої в електронних документах.
Мета та цілі дисципліни	<p>Підготувати фахівців, що володіють теоретичними і прикладними знаннями, які необхідні фахівцю другого (магістерського) рівня для розуміння процесу роботи та її удосконалення як користувача з документами шляхом використання у цьому процесі інформаційних технологій. Метою вивчення дисципліни є формування у студентів умінь і навичок працювати з діловими документами в електронному вигляді, організовувати та керувати процесом обігу електронних документів.</p> <p>Предметом вивчення курсу є обіг ділових документів певного підприємства, установи, організації.</p> <p>Об'єктом є методи і прийоми застосування інформаційних систем у роботі з документами.</p> <p>Завданнями вивчення дисципліни є:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поглиблення та систематизація знань з інформатики та діловодства; - поглиблення умінь і навичок роботи з діловими документами; - удосконалення системи роботи користувача в інформаційних системах і мережах; - опанування методики створення, опрацювання й передавання електронних документів;

	<ul style="list-style-type: none"> - вироблення умінь організовувати та проводити оптимізацію роботи користувачів із діловими документами; - формування здатності вносити суттєві пропозиції щодо раціоналізації роботи систем електронного документообігу; - оволодіння уміннями здійснювати управління обігом електронних документів конкретного суб'єкта господарської діяльності; - формування навичок впровадження інновацій у системи електронного документообігу; - оволодіння навичками роботи з базами даних електронних документів; - вироблення умінь здійснювати пошук, опис, класифікацію електронних документів.
Література для вивчення дисципліни	<p>Базова література</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Електронний документообіг у державному управлінні : навч. посіб. / Клименко І. В., Линьов К. О., Горбенко І. Д., Онопрієнко В. В. ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. К. ; Х. : ФОРТ, 2009. 232 с. 2. Основи організації електронного документообігу : підручник / Головань С. М. [та ін.] ; Східноукр. нац. ун-т ім. Володимира Даля. Луганськ : Вид-во СНУ ім В. Даля, 2011. 467 с. : 3. Основи організації електронного документообігу : [підруч.: у 2 т.] / І. В. Васюков [та ін.] ; ред. В. О. Хорошко ; Державний ун-т інформаційнокомунікаційних технологій. К. : ДУІКТ, 2008 .Т. 1. - [Б. м.] : [б.в.], 2008. 230 с. 4. Основи організації електронного документообігу : [підруч.: у 2 т.] / І. В. Васюков [та ін.] ; ред. В. О. Хорошко ; Державний ун-т інформаційнокомунікаційних технологій. К. : ДУІКТ, 2008. Т. 2. [Б. м.] : [б.в.], 2008. 236 с 5. Плескач В. Л., Броварець О. О., Гарко І. І. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2020. 301 с. <p>Допоміжна література</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Астапенко К. І. Практичні аспекти впровадження системи електронного документообігу в установах бюджетної сфери. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2019. № 3. С. 23-27. 7. Копняк К. В., Покиньючерда В. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 10. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur_2020_10_12 8. Маланчук Л. О., Жакун Ю. В. Аналіз системи електронного документообігу в державних установах та шляхи її вдосконалення. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економічні науки. 2021. Вип. 3. С. 73-81. 9. Основи організації електронного документообігу : практикум / С. М. Головань [та ін.] ; Державний ун-т інформаційно-комунікаційних технологій. К. : ДУІКТ, 2007. 133 с. <p>Інтернет-ресурси</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 www.rada.gov.ua 2 www.president.gov.ua 3 www.kmu.gov.ua 4. www.lib.nau.edu.ua/main/
Обсяг курсу	Всього аудиторних занять – 32 год., з них лекції – 16 год, практичні – 16 год..
Очікувані результати	<p>Загальні компетентності (ЗК):</p> <p>СК1. Здатність до використання сучасних теорій, методологій і методів</p>

навчання	<p>соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціального забезпечення.</p> <p>СК3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення.</p> <p>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</p> <p>СК1. Здатність до використання сучасних теорій, методології і методів соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціального забезпечення.</p> <p>ПРН 3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності.</p> <p>Програмні результати навчання</p> <p>ПРН 1. Використовувати сучасні теорії, методологію і методи соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних та прикладних досліджень у сфері соціального захисту.</p> <p>ПРН 3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності.</p> <p>ПРН 6. Самостійно й автономно знаходити інформацію, необхідну для розвитку професійних навичок та якостей.</p>	
Ключові слова	Документообіг, електронний підпис, електронний офіс, електронний архів.	
Формат курсу	Очний. Проведення лекцій, практичних занять та консультацій, а також організація самостійної роботи для кращого розуміння тем.	
Теми	<p>Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу .</p> <p>Тема 2. Організація системи електронного документообігу</p> <p>Тема 3. Електронний документ та його життєвий цикл</p> <p>Тема 4. Електронний цифровий підпис</p> <p>Тема 5. Сучасні системи електронного документообігу</p> <p>Тема 6. Особливості системи електронного документообігу</p> <p>Тема 7. Електронний архів як складова системи електронного документообігу</p> <p>Тема 8. . Електронний та віртуальний офіс</p>	
Підсумковий контроль, форма	Для спеціальності «соціальне забезпечення» - залік в 1 семестру	
Пререквізити	Навчальна дисципліна «Електронний документообіг» базується на знаннях, які містяться в Законах України, постановах Верховної Ради і Кабінету Міністрів України з питань соціально-економічного розвитку, соціальної забезпечення.	
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Інтерактивні лекції (в т.ч. лекції гостей лекторів); практичні заняття (навчальні дискусії, мозковий штурм, розв'язок ситуаційних вправ (кейсів)); самостійне навчання (індивідуальна робота, робота в групах, виконання практичних завдань).	
Необхідне обладнання	Ноутбук, персональний комп'ютер, мобільний пристрій (телефон, планшет) з підключенням до Інтернет для комунікації та опитувань, виконання домашніх завдань, виконання завдань самостійної роботи, проходження тестування (поточний, підсумковий контроль) і програмне забезпечення для роботи з освітнім контентом дисципліни та виконання передбачених видів освітньої діяльності: Microsoft Teams, Zoom, Moodle, Microsoft Outlook..	
Критерій оцінювання (окремо для кожного виду)	Форми контролю	Максимальна кількість балів
		Денна форма навчання

навчальної діяльності)	Поточний контроль:	
	Обговорення актуальних публікацій у журналах або наукових збірниках статей по питаннях соціальної економіки та політики (есе, розв'язок ситуаційних вправ (кейсів), інших завдань),	16 x 4 бали = 64 бали
	Підготовка тез на студентську конференцію/ модульна контрольна робота	36
	Всього за результатами поточного контролю:	100
	<p>Письмові роботи. Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (есе, розрахунки за окремими темами, тези/стаття) <i>Академічна доброчесність</i> . Очікується, що роботи студентів будуть оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Відвідання занять – обов'язкова вимога.</p> <p>Література – заохочення студентів до використання інших джерел літератури, крім рекомендованих..</p> <p>Політика виставлення балів – враховуються бали, що набрані у процесі поточного контролю (обговорення питань, участь в диспутах, есе, тези, стаття).</p>	
Питання до екзамену (чи питання до контрольної роботи)	-	
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу	

Професор кафедри соціального забезпечення та управління персоналом

Семів Л.К.