

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Економічний факультет

Кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В СИСТЕМІ М.Е.ДОС**

Каталог 3 вибіркових дисциплін

Рівень вищої освіти другий (магістерський)  
Галузь знань 07 Управління та адміністрування  
Спеціальність 076 Підприємництво та торгівля  
ОПП Підприємництво та торгівля

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 5 від 22 грудня 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2024-2025 н.р.

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Електронний документообіг в системі М.Е.Дос
<b>Викладач (-і)</b>	Ціжма Юрій Іванович, к.е.н., доц., доцент кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380660764931
<b>Е-mail викладача</b>	yurii.tsizhma@pnu.edu.ua
<b>Формат дисципліни</b>	Очний, заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанцій-ного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/">https://d-learn.pnu.edu.ua/</a>
<b>Консультації</b>	Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри <a href="https://kptpe.pnu.edu.ua/hrafik-provedennia-konsultatsij/">https://kptpe.pnu.edu.ua/hrafik-provedennia-konsultatsij/</a> .
<b>2. Анотація до навчальної дисципліни</b>	
<p><b>Предметом</b> вивчення навчальної дисципліни є вивчення основних положень по науковій організації системи електронного документообігу в системі М.Е.Дос.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:  Змістовий модуль 1. Організація електронного документообігу в системі М.Е.Дос  Змістовий модуль 2. Електронне документування в системі М.Е.Дос.</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><b>Метою</b> викладання навчальної дисципліни «Електронний документообіг в системі М.Е.Дос» є формування системи знань, умінь і навиків щодо побудови інформаційної моделі документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу, роботи з М.Е.Дос, створювати і забезпечувати функціонування комплексної системи ведення обліку.</p> <p>Основними <b>цілями</b> вивчення дисципліни є теоретична й практична підготовка студентів щодо формування у студентів системних підходів до вивчення та впровадження системи електронного документообігу в системі М.Е.Дос, як основи ефективної організації електронного документообігу.</p> <p>Відповідно до вимог освітньої програми студенти повинні:</p> <p><b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- види документопотоків, які циркулюють в організації;</li> <li>- систему функціонування М.Е.Дос;</li> <li>- систему створення і редагування картки підприємства в програмі М.Е.Дос;</li> <li>- систему створення, відправлення та узгодження первинних документів в програмі М.Е.Дос;</li> </ul> <p><b>вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- налаштовувати систему М.Е.Дос;</li> <li>- розробляти та узгоджувати документи з різними контрагентами, подавати звітність в державні інституції;</li> <li>- працювати з податковими накладними в програмі М.Е.Дос;</li> <li>- працювати зі звітністю в програмі М.Е.Дос.</li> </ul>	
<b>4. Організація навчання</b>	
Обсяг навчальної дисципліни 90 год	
Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	16
практичні заняття	14
самостійна робота	60

Ознаки курсу						
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий			
осінньо- зимовий	076 Підприємництво та торгівля	2	вибірковий			
Тематика курсу						
Тема	кількість год.					
	Денна форма			Заочна форма		
	лекції	практичні	самостійна робота	лекції	практичні	самостійна робота
<b>Змістовий модуль 1. Організація електронного документообігу в системі М.Е.Дос</b>						
Тема 1. Основи системи «М.Е.Дос»	2	1	6	-	-	8
Тема 2. Встановлення, налаштування і оновлення програми М.Е.Дос. Призначення та вміст основних папок кореневого каталогу програми М.Е.Дос.	2	1	6	1	-	9
Тема 3. Створення і редагування картки підприємства в програмі М.Е.Дос	2	2	6	-	1	9
Тема 4. Сертифікація та настройка ліцензії в програмі М.Е.Дос	2	2	6	1	1	9
<b>Змістовий модуль 2. Електронне документування в системі М.Е.Дос.</b>						
Тема 5. Створення і редагування довідників в програмі М.Е.Дос	2	2	7	1	-	8
Тема 6. Створення, відправлення та узгодження первинних документів	2	2	7	1	1	9
Тема 7. Робота з податковими накладними	2	2	6	1	-	9
Тема 8. Робота зі звітністю в програмі М.Е.Дос	2	2	6	1	-	9
Індивідуальне завдання	-	-	10	-	-	10
<b>Усього годин</b>	16	14	60	6	4	80

### 5. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу

Знання, при формі семестрового підсумкового контролю-заліку, оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

**зараховано:**

90 – 100 – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

80 – 89 – здобувач освіти дуже добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

70 – 79 – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається кількох неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

60 – 69 – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє значну кількість неточностей у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

50 – 59 – здобувач освіти частково опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє значну кількість неточностей у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

**не зараховано:**

26 – 49 – здобувач освіти не опанував більшості навчального матеріалу дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

1 – 25 здобувач освіти не володіє навчальним матеріалом дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

#### Шкала оцінювання для заліку

університетська	національна	шкала ЄКТС
90 – 100	зараховано	<b>A</b>
80-89		<b>B</b>
70-79		<b>C</b>
60-69		<b>D</b>
50-59		<b>E</b>
26-49	Не зараховано	<b>FX</b>
1-25		<b>F</b>

Система оцінювання курсу	Поточне тестування та самостійна робота		Сума балів з навчальної дисципліни	
	Модуль 1	Модуль 2		
	Поточний контроль	Самостійна робота		
		Тестування		Індивідуальна робота
	Теми 1-8	Теми 1-8		Теми 1-8
	60	20		20
<b>100</b>			<b>100</b>	
Вимоги до письмової роботи	<p>Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального завдання – (ІЗ).</p> <p>Варіант індивідуального завдання відповідає порядковому номеру студента в журналі академічної групи. Захист завдання відбувається на практичних заняттях або в час, відведений для консультацій. Захист є можливим в онлайн форматі з використанням відповідних платформ за попередньою домовленістю з викладачем про дату і час проведення такого захисту. Індивідуальні завдання повинні бути виконані і захищені в терміни, визначені викладачем. За розрахункову роботу студент отримує дві оцінки – за виконання та за захист. На захисті студент представляє результати своєї роботи та дає відповіді на запитання які стосуються ходу виконання роботи та відповідного теоретичного матеріалу.</p> <p>В процесі оцінювання рівня написання індивідуального завдання звертається увага на своєчасність застосування відповідного інструментарію, правильність графічної інтерпретації, правильність розрахунків, грамотність та повноту формулювання проміжних та остаточних висновків.</p> <p>В процесі оцінювання захисту індивідуального завдання звертається увага на рівень володіння теоретичним матеріалом, необхідним для виконання завдання, орієнтування студента в основних етапах виконання завдань, вміння формулювати висновки.</p> <p>Студенти заочної форми навчання виконують індивідуальне завдання і захищають його в терміни, погоджені з викладачем.</p> <p>Максимальна оцінка за ІЗ становить 20 балів.</p>			
Практичні заняття	<p><b>Поточний контроль</b> проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих практичних навичок під час виконання практичних завдань.</p> <p><b>Критерії поточного оцінювання:</b></p> <p>«5» – в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.</p> <p>«4» – достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.</p> <p>«3» – в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.</p>			

	<p>«2» – не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.</p> <p>Поточні оцінки 2, 3, 4, 5, які можуть отримати студенти під час практичних занять сумуються і розраховується середнє арифметичне (із заокругленням до десятих).</p> <p>Середній бал за поточний контроль переводиться у 20 бальну шкалу.</p> <p><b>ДОДАТКОВІ БАЛИ ДО ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ</b></p> <p><b>Доповнення усного виступу:</b></p> <p><b>2 бали</b> – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.</p> <p><b>1 бал</b> – отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.</p> <p><b>Суттєві запитання до виступаючих:</b></p> <p><b>2 бали</b> – отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.</p> <p><b>1 бал</b> – отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.</p> <p><b>Підготовка творчих завдань(есе, дайджест):</b></p> <p>Есе – це самостійна творча робота, де у вільній формі висловлюються особисті думки на тему, передбачену робочою програмою. Головна мета есе – це самостійне викладення студентом на підставі опрацьованого матеріалу теми, проблеми, питання.</p> <p>Дайджест – це добір уривків з різних джерел на певну тематику. У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки.</p> <p><b>1 бал</b> – бали отримують студенти, які можуть виокремити з різних джерел основні положення, структурно об'єднати їх, коротко проаналізувати кожне з них та зробити ґрунтовні узагальнюючі висновки</p> <p><b>1 бал</b> – бал отримують студенти, які в цілому правильно виокремили основні положення кожного з джерел, але не зробили їх відповідного аналізу та узагальнюючих висновків.</p>
Самостійна робота	<p><b>Самостійна робота студентів:</b></p> <p><b>1. Тестування</b></p> <p><b>2. Індивідуальна робота</b></p> <p><b>Тестовий контроль:</b> студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).</p> <p>Максимальна кількість балів за тестування становить 20 балів (20 тестів по 1 балу). Тестування проводиться в визначений період для контролю самостійної роботи.</p> <p>Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального завдання (ІЗ).</p> <p>Максимальна кількість балів за ІЗ становить 20 балів.</p> <p>Контроль знань індивідуальної роботи проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання.</p>
Підсумковий семестровий	<p>Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу шкалу ЄКТС.</p>

контроль	<p><b>Підсумковою формою контролю є залік, який виставляється як сума балів за модулями.</b></p> <p>Студент повинен набрати не менше 50 балів у сумі за два модулі:</p> <p>М 1. Поточний контроль (1-60 балів).</p> <p>М 2. Самостійна робота (1-40 балів).</p> <p>Результати неформальної освіти можуть зараховуватись відповідно до Положення про порядок зарахування результатів неформальної освіти в університеті.</p> <p>Якщо студент набрав менше 50 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу декана економічного факультету за заявою, погодженою з кафедрою теоретичної і прикладної економіки, одноразове виконання студентом додаткових видів робіт з навчальної дисципліни (відпрацювання пропущених занять, перескладання змістових модулів, виконання індивідуальних завдань тощо) для підвищення оцінок за змістові модулі.</p> <p>Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.</p> <p>В умовах online ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Zoom або Google Meet.</p> <p>Повторне складання заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни:</p> <p>один раз викладачеві (<b>талон №2</b>) усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (<b>талон №3</b>) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.</p> <p>Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, <b>відраховують</b> з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на <b>повторне вивчення навчальної дисципліни</b> (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).</p>
----------	---

#### **6. Політика курсу**

**Письмові роботи.** Виконання індивідуального завдання оформляється у електронному вигляді та надсилається на електронну пошту викладача або створений Google-диск.

**Академічна доброчесність.** Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення в університеті <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

**Відвідування занять** є важливою складовою навчання. Дозволяється вільне відвідування лекцій. Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях, при цьому оцінка не ставиться, а нб округляється.

**Неформальна освіта.** Результати неформальної освіти можуть зараховуватись відповідно до «Положення про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» <https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2022/11/neformalna-osvita.pdf>

**Використання штучного інтелекту (ШІ)** дозволяється як допоміжного інструменту.

**Додаткові бали** +10 балів за участь у конференції: виступ або тези; до 10 балів за сертифікат неформальної освіти.

#### **7. Рекомендована література**

1. Величкевич М.Б., Мітрофан Н.В., Кунанець Н.Е. Електронний документообіг, тенденції та перспективи. URL: <http://ena.lp.edu.ua:8080/handle/ntb/20146>.
2. ДСТУ 5034:2008 Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять.
3. ДСТУ ISO 30300:2015 Інформація та документація. Системи керування документами. Основні положення і словник термінів
4. ДСТУ ГОСТ 2.051:2006 Єдина система конструкторської документації. Електронні

документи. Загальні положення

5. ДСТУ-Н ПМГ 48:2007 Порядок обміну документами в електронному форматі.
6. Електронний документообіг на підприємстві. 2017. <http://dinai.com/consultations/140>
7. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg>.
8. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», від 22.05.2003 р. N 851-IV. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
9. Карпенко М. Ю. Технології створення програмних продуктів та інформаційних систем : навч. посібник / М. Ю. Карпенко, Н. О. Манакова, І. О. Гавриленко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 93 с.
10. Новицький А. Електронний документообіг як елемент забезпечення правового регулювання становлення інститутів інформаційного суспільства. Науковий вісник Національного університету ДПС України (економіка, право). 2013. № 4(63). С. 11–20.
11. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Мінфіну від 24.05.19.95 р. №88. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
12. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>.
13. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 р. № 852-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.
14. Топчій Н.В. Електронний документообіг як основа сучасного документування на підприємстві. URL: [https://www.tech.vernadskyjournals.in.ua/journals/2021/2\\_2021/part\\_1/40.pdf](https://www.tech.vernadskyjournals.in.ua/journals/2021/2_2021/part_1/40.pdf)
15. Шевченко А. Організація електронного документообігу на підприємстві. URL: <https://balance.ua/files/global/2019-PR-10-p59-61-UA.pdf>
16. Яворська Н.В., Титар В.В., Федушко С.С. Мультимедійні технології в сучасній освіті. Актуальні проблеми педагогічної науки, 2016, с. 34 – 42.



Доцент кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки

Викладач  
Ціжма Юрій Іванович