

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



Економічний факультет

Кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ
В ПІДПРИЄМНИЦТВІ: M.E.DOC**

Каталог 3 вибірових дисциплін

Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність D3 Менеджмент
ОПП Підприємництво та інновації

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 26 серпня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2025-2026 н.р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Електронний документообіг в підприємстві: М.Е.Дос
Викладач (-і)	Ціжма Юрій Іванович, к.е.н., доц., доцент кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки
Контактний телефон викладача	+380660764931
E-mail викладача	yurii.tsizhma@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ЄКТС, 90 год.
Посилання на сайт дистанцій-ного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/
Консультації	Консультації проводяться відповідно до Графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри https://kptpe.pnu.edu.ua/hrafik-provedennia-konsultatsij/ .
2. Анотація до навчальної дисципліни	
Предметом вивчення навчальної дисципліни є вивчення основних положень по науковій організації системи електронного документообігу в системі М.Е.Дос. в підприємстві. 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 в підприємстві.	
3. Мета та цілі навчальної дисципліни	
Метою викладання навчальної дисципліни «Електронний документообіг в підприємстві: М.Е.Дос» є формування системи знань, умінь і навиків щодо побудови інформаційної моделі документопотоків та побудови інформаційних зв'язків в підприємстві як основи впровадження системи електронного документообігу, роботи з М.Е.Дос, створювати і забезпечувати функціонування комплексної системи ведення обліку. Основними цілями 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 в підприємстві. Відповідно до вимог освітньої програми студенти повинні: знати: - види документопотоків, які циркулюють в підприємстві; - систему функціонування М.Е.Дос; - систему створення і редагування картки підприємства в програмі М.Е.Дос; - систему створення, відправлення та узгодження первинних документів в підприємстві у програмі М.Е.Дос; вміти: - налаштовувати систему М.Е.Дос; - розробляти та узгоджувати документи з різними контрагентами, подавати звітність в державні інституції в підприємстві; - працювати з податковими накладними в підприємстві у програмі М.Е.Дос; - працювати зі звітністю в підприємстві в програмі М.Е.Дос. Результати навчання: розуміння переваг електронного документообігу для бізнесу, вміння працювати з електронними підписами, навички автоматизації процесів створення, обробки та зберігання документів, а також знання законодавства у сфері електронного документообігу. Слухачі курсу навчаться ефективно використовувати М.Е.Дос для швидкого та безпечного обміну документами, контролю їх виконання та зменшення витрат на паперовий документообіг.	

4. Організація навчання							
Обсяг навчальної дисципліни 90 год							
Вид заняття		Загальна кількість годин					
Лекції		16					
Лабораторні		14					
самостійна робота		60					
Ознаки курсу							
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий				
	D3 Менеджмент		вибірковий				
Тематика курсу							
Тема		кількість год.					
		Денна форма			Заочна форма		
		лекції	Лабора- торні	самостійна робота	лекції	Лабора- торні	самостійна робота
Змістовий модуль 1. Організація електронного документообігу в системі М.Е.Doc							
Тема 1. Основи системи «М.Е.Doc»		2	1	6	-	-	8
Тема 2. Встановлення, налаштування і оновлення програми М.Е.Doc. Призначення та вміст основних папок кореневого каталогу програми М.Е.Doc.		2	1	6	1	-	9
Тема 3. Створення і редагування картки підприємства в програмі М.Е.Doc		2	2	6	-	1	9
Тема 4. Сертифікація та настройка ліцензії в програмі М.Е.Doc		2	2	6	1	1	9
Змістовий модуль 2. Електронне документування в системі М.Е.Doc в підприємництві							
Тема 5. Створення і редагування довідників в програмі М.Е.Doc		2	2	7	1	-	8
Тема 6. Створення, відправлення та узгодження первинних документів в підприємництві у програмі М.Е.Doc		2	2	7	1	1	9
Тема 7. Робота з податковими накладними в підприємництві у програмі М.Е.Doc		2	2	6	1	-	9
Тема 8. Робота зі звітністю в підприємництві у програмі М.Е.Doc		2	2	6	1	-	9
Індивідуальне завдання		-	-	10	-	-	10
Усього годин		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	A
80-89		B
70-79		C
60-69		D
50-59		E
26-49	Не зараховано	FX
1-25		F

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	
	100			
Вимоги до письмової роботи	Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального завдання – (ІЗ). 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. На захисті студент представляє результати своєї роботи та дає відповіді на запитання які стосуються ходу виконання завдання та відповідного теоретичного матеріалу. 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. 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. Студенти заочної форми навчання виконують індивідуальне завдання і захищають його в терміни, погоджені з викладачем. Максимальна оцінка за ІЗ становить 100 балів. Бал за індивідуальне завдання переводиться у 20 бальну шкалу.			
Лабораторні заняття	Поточні оцінки які можуть отримати під час лабораторних занять виставляються в 100 бальній шкалі, сумуються і розраховується середнє арифметичне. Середній бал за поточний контроль переводиться у 60 бальну шкалу. «90-100» – всі завдання лабораторної роботи повністю виконані без помилок; відповідає виявлення здобувачем всебічного системного і глибокого знання програмного матеріалу; чіткому володіння понятійним апаратом та інструментами, передбаченими силабусом; вміння використовувати їх для вирішення як типових, так і не типових лабораторних ситуацій; виявлення творчих здібностей в розумінні, викладі та використанні навчально-програмного матеріалу. «70-89» – всі завдання лабораторної роботи повністю виконані без суттєвих помилок; відповідає виявлення знань основного програмного матеріалу; засвоєння інформації в межах лекційного курсу; володіння необхідними інструментами, передбаченими програмою; вміння використовувати їх для вирішення типових ситуацій, припускаючи окремих незначних помилок (наприклад, студент частково відповідає на питання викладача щодо виконання роботи). «50-69» – завдання лабораторної роботи не виконані повністю, містять незначні помилки; часткове засвоєння інформації в межах лекційного курсу; невміння використовувати необхідні інструменти для вирішення типових ситуацій, припускаючи окремих незначних помилок (наприклад, студент відповідає неповно на питання викладача щодо виконання роботи).			

	«1-49» – виконано не більше 30 % всіх завдань лабораторної роботи; не досить упевнено володіє окремими поняттями, методиками та інструментами, про що свідчать принципові помилки під час їх використання. Підготовка творчих завдань(есе, дайджест): 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. 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. 25 балів – 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 25 балів – бал отримують студенти, які в цілому правильно виокремили основні положення кожного з джерел, але не зробили їх відповідного аналізу та узагальнюючих висновків.
Самостійна робота	Самостійна робота студентів: 1. Тестування 2. Індивідуальна робота Тестовий контроль: 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). Максимальна кількість балів за тестування становить 100 балів (20 тестів по 5 балів). Тестування проводиться в визначений період для контролю самостійної роботи. Середній бал за тестування переводиться у 20 бальну шкалу. Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального завдання (ІЗ). Максимальна оцінка за ІЗ становить 100 балів. Бал за індивідуальне завдання переводиться у 20 бальну шкалу. Контроль знань індивідуальної роботи проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання.
Підсумковий семестровий контроль	Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу шкалу ЄКТС. Підсумковою формою контролю є залік, який виставляється як сума балів за модулями. Студент повинен набрати не менше 50 балів у сумі за два модулі: М 1. Поточний контроль (1-60 балів). М 2. Самостійна робота (1-40 балів). Результати неформальної освіти можуть зараховуватись відповідно до Положення про порядок зарахування результатів неформальної освіти в університеті. Якщо студент набрав менше 50 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу декана економічного факультету за заявою, погодженою з кафедрою підприємництва, торгівлі та 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. Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами. В умовах online ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з

	використанням програми Zoom або Google Meet. Повторне складання заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).
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://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/05/02-07.33_2022-polozhennia-pro-vyznannia-rezultativ-navchannia-zdobutykh-shliakhom-neformalnoi-osvity-v-prykarpatskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-vasyliya-stefanyka.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. Величkevич 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. Корольок Т., Рапа Н. Діджиталізація документообігу на підприємстві: особливості сервісного забезпечення. Галицький економічний вісник, № 2 (75) 2022. С.37-45 11. 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.	

12. Овсієнко А.С., Дубовчук М.В. Впровадження електронного документообігу в системі управління підприємством. «Економіка. Менеджмент. Бізнес»№1(44), 2024. С. 87-93
13. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Мініфіну від 24.05.19.95 р. №88. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>.
14. 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>.
15. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 р. № 852-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>.
16. 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
17. Ціжма Ю. І., Дмитроняк О. М. Комплексна автоматизація бізнес-процесів на підприємстві. Актуальні проблеми економіки, фінансів та права в умовах сучасних викликів: збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (Полтава, 30 травня 2023 р.): у 2 ч. Полтава: ЦФЕНД, 2023. Ч. 1. С. 41-43.
18. Ціжма Ю., Ціжма О. Цифровізація як елемент підтримки бізнесу в умовах воєнного стану. «Сталий розвиток аграрної сфери: інженерно-економічне забезпечення», матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції. Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2022. С. 75-77.
19. Шевченко А. Організація електронного документообігу на підприємстві. URL: <https://balance.ua/files/global/2019-PR-10-p59-61-UA.pdf>
20. Яворська Н.В., Титар В.В., Федущко С.С. Мультимедійні технології в сучасній освіті. Актуальні проблеми педагогічної науки, 2016, с. 34 – 42.



Викладач
Ціжма Юрій Іванович
Доцент кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки