

### Загальні відомості про дисципліну

Назва дисципліни	Електронний документообіг
Освітній ступінь	бакалавр
Галузь знань	12 Інформаційні технології
Спеціальність	124 Системний аналіз
Освітня програма	Системний аналіз
Навчальний рік	2021-2022
Семестр	5
Факультет	ФІТ
Курс	3
Підсумковий контроль	екзамен

### Місце дисципліни в освітній програмі

Загальні компетентності	ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
Програмні результати навчання	ПРН 12. Проводити аналіз інформаційного ринку з урахуванням особливостей маркетингу інформаційних продуктів та послуг.
Необхідні попередні дисципліни	<ul style="list-style-type: none"><li>• «Економічна інформатика»</li></ul>

### Забезпечення дисципліни

Основні джерела	1. Асеев Г. Г. Електронний документообіг: підручник. – К. : Кондор, 2010. – 500 с.
	2. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. – Київ : Либідь, 2010. – 480 с.
	3. Кукарін О. Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб. – Київ.: НАДУ, 2015. -84 с.
	4. Шпортько О. В., Попчук О. В., Шпортько Л. В. та ін. Комп'ютерні технології в діловодстві: навч.посіб. – Рівне : РДГУ, 2013. – 100 с.

### Аудиторні заняття

Лектор - к.т.н., доцент Рассмакін В. Я.

№	Тема лекції
1	Предметна область систем електронного документообігу
2	Вступ до систем електронного документообігу
3	Організація електронного офісу в системі електронного документообігу
4	Інформаційна модель організації. Організація як об'єкт впровадження електронного документообігу
5	Концепції побудови систем електронного документообігу
6	Захист інформації в електронному документообігу
7	Аналіз ринку систем електронного документообігу
8	Платформа системи електронного документообігу М.Е.Дос
9	Робота з реєстром первинних документів в системі електронного документообігу М.Е.Дос
<b>Загальний обсяг лекцій: 28 год</b>	

Викладач - к.т.н., доцент Рассмакін В. Я.

№	Тема лабораторного заняття	Бали
1	Документ, концепції і технології сучасного діловодства	5
2	Сутність, класифікація і характеристики систем електронного документообігу	5
3	Засоби електронних комунікацій в організації електронного офісу	5
4	Визначення потреб організації у впровадженні електронного документообігу	5
5	Основні засади проектування та побудови СЕД	5
6	Безпека інформації в системах електронного документообігу	5
7	Сучасні СЕД та їх порівняльний аналіз	5
8	Інсталяція і налаштування системи М.Е.Дос. створення нового підприємства	5
9	Реєстр звітів, робота зі звітами в системі М.Е.Дос	5
10	Робота з реєстром первинних документів в системі М.Е.Дос	5
	Модульний контроль	50
<b>Загальний обсяг лабораторних занять 28 год</b>		<b>100</b>

## Політика дисципліни

Відвідування занять	Відвідування лекційних та лабораторних занять з дисципліни є обов'язковим для всіх студентів
Відпрацювання пропущених занять	Студент, який пропустив лабораторне заняття, самостійно вивчає матеріал за наведеними в силабусі джерелами, виконує завдання і здає його викладачу. За умови неповажної причини пропуску заняття, оцінка за практичне завдання буде знижена.
Допуск до екзамену	Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу всі студенти допускаються до іспиту
Підсумкова модульна оцінка	Підсумкова модульна оцінка за семестр є сумою оцінок, отриманих студентом за виконання лабораторних завдань та тестового модульного контролю. Максимальна модульна оцінка становить 100 балів. Студент, який отримав підсумкову модульну оцінку менше за 20 балів, при будь-якій екзаменаційній оцінці не може отримати задовільну підсумкову оцінку з дисципліни і буде ліквідовувати академічну заборгованість під час додаткової сесії.
Екзаменаційна оцінка	Максимальна екзаменаційна оцінка становить 100 балів
Підсумкова оцінка з дисципліни	Підсумкова оцінка з дисципліни обчислюється як середнє арифметичне підсумкової модульної та екзаменаційної оцінки.