

**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 № 5 від 05 грудня 2025 р.

м. Івано-Франківськ – 2026-2027 н.р.

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Електронний документообіг в підприємстві: 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. в підприємстві.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p>Змістовий модуль 1. Організація електронного документообігу в системі М.Е.Дос.</p> <p>Змістовий модуль 2. Електронне документування в системі М.Е.Дос в підприємстві.</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><b>Метою</b> 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.</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 в підприємстві.</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 підприємстві;</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 підприємстві у 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 в підприємстві;</li> <li>- працювати з податковими накладними в підприємстві у програмі М.Е.Дос;</li> <li>- працювати зі звітністю в підприємстві в програмі М.Е.Дос.</li> </ul> <p><b>Результати навчання:</b> 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.</p>	

<b>4. Організація навчання</b>							
Обсяг навчальної дисципліни 90 год							
Вид заняття		Загальна кількість годин					
Лекції		16/6					
Лабораторні		14/4					
самостійна робота		60/80					
Ознаки курсу							
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий				
2	D3 Менеджмент	1	вибірковий				
Тематика курсу							
Тема		кількість год.					
		Денна форма			Заочна форма		
		лекції	Лабораторні	самостійна робота	лекції	Лабораторні	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 в підприємстві</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 в підприємстві у програмі М.Е.Дос		2	2	7	1	1	9
Тема 7. Робота з податковими накладними в підприємстві у програмі М.Е.Дос		2	2	6	1	-	9
Тема 8. Робота зі звітністю в підприємстві у програмі М.Е.Дос		2	2	6	1	-	9
Індивідуальне завдання		-	-	10	-	-	10
<b>Усього годин</b>		<b>16</b>	<b>14</b>	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>80</b>

### 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>
26-4	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. На захисті студент представляє результати своєї роботи та дає відповіді на запитання які стосуються ходу виконання завдання 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 100 балів. Бал за індивідуальне завдання переводиться у 20 бальну шкалу.</p>			
Лабораторні заняття	<p>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.</p> <p>«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.</p> <p>«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).</p> <p>«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).</p>			

	<p>«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.</p>
<p>Самостійна робота</p>	<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 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.</p> <p>Вивчення дисципліни передбачає обов'язкове виконання індивідуального завдання (ІЗ).</p> <p>Максимальна оцінка за ІЗ становить 100 балів. Бал за індивідуальне завдання переводиться у 20 бальну шкалу.</p> <p>Контроль знань індивідуальної роботи проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання.</p>
<p>Підсумковий семестровий контроль</p>	<p>Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу шкалу ЄКТС.</p> <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 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.</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 (талон №2) усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) 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 лабораторних 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](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. 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. Королюк 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 Мінфіну 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](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