

Силабус навчальної дисципліни «Автоматизовані інформаційно-документні системи»

Освітня(і) програма(и)	Документознавство та інформаційна діяльність
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язкова освітня компонента професійної підготовки
Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
Форма здобуття освіти	Очна (денна), заочна
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин	4 кредитів/120 годин
Форма підсумкового (семестрового) контролю	екзамен
Мова викладання	українська
Кафедра, що забезпечує викладання дисципліни	Кафедра інженерних систем та технологій
Що буде вивчатися (предмет навчання)	У межах дисципліни вивчаються теоретичні засади та практичні аспекти автоматизованих інформаційно-документних систем як складової сучасного інформаційного середовища організацій і підприємств. Розглядаються поняття, принципи функціонування та архітектура автоматизованих систем документообігу, організація електронного офісу, документні та інформаційні потоки, а також критерії вибору й упровадження систем електронного документообігу. Значна увага приділяється автоматизованим системам управління підприємствами та практичному використанню програмних продуктів лінійки BAS для автоматизації обліку запасів, операцій з покупцями і постачальниками.
Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)	Автоматизовані інформаційно-документні системи є основою ефективного управління інформацією та документообігом у сучасних організаціях. Вивчення дисципліни дозволяє зрозуміти, як інформаційні технології забезпечують упорядкування документних процесів, підвищення прозорості управлінських рішень і безпеки даних. Дисципліна формує системне бачення автоматизації управлінських і документальних процесів та сприяє підготовці фахівців, здатних працювати в умовах цифрової трансформації інформаційної діяльності.
Чого можна навчитися	У результаті вивчення дисципліни здобувачі набувають умінь аналізувати та моделювати документно-інформаційні процеси, визначати вимоги до автоматизованих систем документообігу та оцінювати доцільність їх упровадження. Формуються практичні навички роботи з інформаційними системами управління підприємством, зокрема з програмним забезпеченням BAS, виконання операцій з обліку запасів, розрахунків з контрагентами та автоматизації бізнес-процесів. Здобувачі також навчаються працювати з інструментами візуалізації та моделювання бізнес-процесів.
Як можна користуватися набутими	Набуті знання і вміння можуть застосовуватися у професійній діяльності під час організації та автоматизації документообігу,

знаннями і вміннями	впровадження і супроводу інформаційно-документних систем, аналізу та оптимізації інформаційних потоків в установах і організаціях. Вони є корисними для роботи у сфері документознавства, інформаційної діяльності, архівної та бібліотечної справи, а також для участі в проєктах із цифровізації управлінських і документаційних процесів та використання автоматизованих систем управління підприємством.
Пререквізити	Інформаційні технології
Постреквізити	Прикладне програмне забезпечення, Електронний документообіг
Інформаційне забезпечення	Зазначаються сучасні літературні джерела, інформаційні ресурси, посилання на наукові праці викладача(ів), у т.ч. в репозиторії університету, а також методичні рекомендації для підготовки до практичних занять і відеоінструкції для практичних робі
Викладач(і) дисципліни	Вишемірська Ярослава Сергіївна, старший викладач
Лінк на дисципліну	https://tnu.edu.ua/struktura/029-informacijna-bibliotechna-ta-archivna-sprava-bakalavr/