

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ПРОГРАМА  
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

**Автоматизація діловодства за допомогою системи електронного  
документообігу АСКОД**

*(тривалість курсу - 20 годин)*

Розробники програми:

Лічман Тетяна Володимирівна, к.е.н.,  
головний юрисконсульт АТ «Інфоплюс»

Програму затверджено:

протокол науково-методичної ради ДПУ  
від 14.05.2024 № 9

Ірпінь 2024

**Цільова аудиторія:** педагогічні та науково – педагогічні працівники, посадові особи, які застосовують систему електронного документообігу АСКОД під час виконання службових та професійних обов'язків.

**Тривалість програми:** 20 годин – 0,67 кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС).

**Форми реалізації програми:** дистанційна.

**Документ про засвоєння програми:** свідоцтво.

**Мета програми:** Підвищення обізнаності педагогічних, науково – педагогічних працівників та посадових осіб, діяльність яких пов'язана із використанням системи електронного документообігу, щодо використання цієї системи у своїй професійній та службовій діяльності, формування вмінь із застосування сучасної комп'ютерної техніки та інформаційних технологій для забезпечення комплексного ознайомлення з електронним документообігом та ефективним користуванням СЕД АСКОД, що дозволить учасникам набути необхідні знання та навички для її ефективного використання у своїй роботі для розв'язання службових та професійних питань, пов'язаних з електронним документообігом.

Досягнення поставленої мети передбачає виконання таких **завдань**:

1. Ознайомлення із сутністю електронного урядування, методами та принципами його організації.
2. Засвоєння принципів впровадження автоматизації ділових процесів та діловодства за допомогою системи електронного документообігу АСКОД
3. Опанування практичних навичок роботи з системою електронного документообігу АСКОД та перевірка набутих знань через їх практичне застосування.

**Напрями:** використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку, цифрова грамотність.

### СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Назви тем	Кількість годин				
	загальна кількість годин / кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні заняття	дистанційні заняття	Практичні заняття	самостійна робота
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Сутність електронного урядування, методи та принципи його організації	5	-	4	-	1
Тема 2. Автоматизація ділових процесів та діловодства за допомогою системи електронного документообігу АСКОД	7	-	5	-	2
Тема 3. Практика роботи з системою електронного документообігу АСКОД та перевірка набутих знань	6	-	-	5	1
Підсумковий контроль результатів навчання	2		2	-	
<b>РАЗОМ</b>	<b>20/0,67</b>		<b>11</b>	<b>5</b>	<b>4</b>