



Національний  
транспортний  
університет

# ЗАКОНОДАВЧЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В СФЕРІ ГОСПОДАРЮВАННЯ

Рівень вищої освіти – *перший (бакалаврський)*

Дні занять, час занять, аудиторія: будуть доступні згідно розкладу  
за посиланням <http://www.ntu.edu.ua/studentam/rozklad/>

## Кафедра Господарського та транспортного права

Лекції проводить

Доцент кафедри господарського та транспортного права Вітко Олександр Юрійович

Контактна  
інформація

pacta1@gmail.com  
телефон кафедри у форматі: відсутній

Адреса, номер  
аудиторії

м. Київ, пр-т Володимира Івасюка, 2, ауд. 414

Час консультацій

Семінарські / практичні / лабораторні заняття проводить

Доцент кафедри господарського та транспортного права Вітко Олександр Юрійович

Контактна  
інформація

pacta1@gmail.com  
телефон кафедри у форматі: відсутній

Адреса, номер  
аудиторії

м. Київ, пр-т Володимира Івасюка, 2, ауд. 414

Час консультацій

## Анотація дисципліни

З появою в сучасному світі інформаційних технологій, які допомагають у розв'язанні різноманітних задач, як в сфері дозвілля, так і в сфері господарювання, уже відходять класичні види паперового листування, документообігу, укладення паперових договорів (правочинів) та набувають особливого значення електронні листування, електронний документообіг, укладення електронних правочинів.

Наша країна одна з передових країн в якій запроваджено правове регулювання електронного документообігу, яке прирівняло електронний документообіг до паперового документообігу в юридичному розумінні. Тому наразі все частіше бізнес та населення використовують в правовій та інших сферах електронний документообіг.

Також в контексті електронного документообігу має важливе значення укладення електронних правочинів у рамках здійснення електронної комерції.

До прикладу майже кожен українець, який має смартфон, та має відкритий в банку рахунок укладав електронний правочин з банком чи вносив зміни до договору з банком за допомогою банківського програмного застосунку в своєму смартфоні. Крім того, майже кожен, хто купував товари в інтернет-магазині також укладав електронні договори купівлі-продажу. Так само можна

вести мову про застосунок Дія, в якому українці можуть вчиняти електронні правочини (подавати електронні заяви тощо).

Отже, тематика електронного документообігу в прямому сенсі стосується дуже широких верств населення та сфер діяльності господарств.

Із розвитком інформаційних технологій сфера електронного документообігу та електронних правочинів буде поширюватися на все більше коло осіб та сфер суспільства, адже електронний документ прирівнюється законодавством до паперового документа.

Важливими інструментами електронного документообігу є електронний документ, електронний підпис, електронна печатка, електронний правочин.

У рамках вивчення дисципліни студенти набувають необхідних для кожного юриста знань правових норм у сфері електронного документообігу, електронних правочинів, зокрема вивчатиметься порядок створення електронного документа, порядок обміну електронними документами, види електронних підписів, види платформ для обміну електронними документами, порядок укладення електронного правочину та інші аспекти електронного документообігу.

Вивчення цієї дисципліни для студентів є необхідним, адже відповідні знання та вміння знадобляться у професійній діяльності будь-якого юриста у будь-якій сфері, в тому числі в сфері господарювання.

Так, електронний документообіг є невід'ємною частиною господарської сфери, адже бізнес активно переходить на укладення електронних правочинів, на здійснення електронного листування, на подання електронних податкових декларацій, на оформлення електронних податкових накладних, на подання електронних митних декларацій тощо.

Крім того, набуті знання знадобляться також в інших сферах.

Зокрема, в судовій сфері уже наразі активно подаються процесуальні документи в електронному вигляді.

В сфері державної адміністративної та іншої служби також електронний документообіг займає важливе місце, щодо електронного декларування, подання різних електронних заяв тощо.

В правоохоронній сфері також важливими є дані знання, адже поряд з правомірним користуванням особами електронним документообігом, в цій сфері вчиняється багато правопорушень, зокрема й кримінальних.

В сфері нотаріату і адвокатури також активно використовується електронний документообіг.

Тому, наразі фактично всі юристи всіх спеціалізацій використовують електронний документообіг і тому для кожного юриста важливо мати знання щодо правового регулювання електронного документообігу та електронних правочинів.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є положення законодавства, які регулюють електронний документообіг в сфері господарювання.

#### **Міждисциплінарні зв'язки:**

Попередньо вивчають: «Теорія держави і права».

Паралельно вивчають: «Цивільний процес».

Послідовно вивчають: «Міжнародне публічне та приватне право».

#### **Програма навчальної дисципліни складається з таких модулів:**

##### **Модуль 1. Перша частина**

**Тема № 1. Поняття та загально-теоретичні аспекти правового регулювання електронного документообігу в сфері господарювання**

1. Значення електронного документообігу для сфери господарювання.
2. Сутність та поняття електронного документа.

3. Електронні підписи: сутність, поняття, види. Електронна печатка: поняття, види.

4. Джерела (форми) права, які регулюють електронний документообіг в сфері господарювання.

**Тема № 2. Відносини з електронного документообігу, надання електронних довірчих послуг, електронної комерції: учасники, предмет, зміст**

1. Відносини з електронного документообігу та їх суб'єкти.

2. Відносини у сфері електронних довірчих послуг, електронної ідентифікації та їх суб'єкти.

3. Відносини у сфері електронної комерції під час вчинення електронних правочинів та їх суб'єкти.

**Тема № 3. Електронний документообіг та електронні документи. Організація електронного документообігу. Впровадження електронного документообігу в господарську діяльність**

1. Сутність електронного документообігу, відправлення передавання, одержання електронних документів.

2. Організація електронного документообігу.

3. Впровадження електронного документообігу в господарську діяльність.

## **Модуль 2. Друга частина**

**Тема № 4. Електронні довірчі послуги**

1. Електронна ідентифікація.

2. Сутність електронних довірчих послуг.

3. Надання електронних довірчих послуг.

**Тема № 5. Електронна комерція**

1. Сутність електронної комерції.

2. Комерційні електронні повідомлення.

3. Електронні правочини. Електронні договори.

**Тема № 6. Державне регулювання електронного документообігу та надання електронних довірчих послуг**

1. Поняття, мета та принципи державного регулювання електронного документообігу та державного регулювання у сферах електронних довірчих послуг і електронної ідентифікації.

2. Органи, що здійснюють державне регулювання у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації.

3. Правовий статус органів здійснюють державне регулювання у сферах електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації.

4. Державний нагляд (контроль) за дотриманням вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг.

## **Методи контролю:**

- тестовий контроль;
- письмові контрольні роботи;
- співбесіда за матеріалами розглянутої теми;
- письмове фронтальне опитування здобувачів вищої освіти на початку чи в кінці лекції;
- фронтальне, індивідуальне та комбіноване усне опитування;
- експрес-контроль;
- перевірка виконання завдань для самостійної роботи.

Підсумковий контроль досягнутих результатів навчання – залік в усній формі.

**Джерела для вивчення дисципліни –**

1. Електронний ресурс бібліотеки НТУ <http://lib.ntu.edu.ua/catalog/login.html>

### **Оцінювання**

Підсумкова оцінка вивчення дисципліни розраховується з використанням таких категорій

| Контроль протягом семестру                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |        |          |        |        |               | Підсумковий контроль (залік)                                   | Сума балів |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|--------|--------|---------------|----------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Модуль 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |        | Модуль 2 |        |        | Модуль 3 (ІЗ) |                                                                |            |     |
| Тема 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4   | Тема 5 | Тема 6 |               |                                                                |            |     |
| <p><b>Для денної форми здобуття вищої освіти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- активність під час навчальних занять (відповідь під час усного опитування, дискусійного обговорення теми заняття, проблемних питань тощо за підсумком вивчення всіх тем в межах одного модуля, з урахуванням опрацювання питань тем, які виносяться на самостійну роботу) – <u>до – 15</u>;</li><li>- поточні контрольні роботи (перевірка засвоєння теоретичного матеріалу в межах одного модуля) – <u>до 5</u>;</li><li>- модульна контрольна робота № 1 – <u>до – 10</u>;</li><li>- модульна контрольна робота № 2 – <u>до – 10</u>.</li></ul> |        |        |          |        |        |               | <p>Не передбачено освітньою програмою та навчальним планом</p> | 40         | 100 |
| <p><b>Для заочної форми здобуття вищої освіти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- активність під час навчальних занять (відповідь під час усного опитування, дискусійного обговорення теми заняття, проблемних питань тощо за підсумком вивчення всіх тем в межах дисципліни з урахуванням опрацювання питань тем, які виносяться на самостійну роботу) – <u>до – 20</u>.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                |        |        |          |        |        |               | 40                                                             |            |     |

**Критерії оцінювання:** Додаток 1 до Положення про організацію освітнього процесу у Національному транспортному університеті

[http://vstup.ntu.edu.ua/pro\\_orhanizatsiyu\\_osvitnoho\\_protsestu.pdf](http://vstup.ntu.edu.ua/pro_orhanizatsiyu_osvitnoho_protsestu.pdf)

### **Політика несвоєчасного проходження контрольних заходів.**

Поточний та підсумковий контролю проводяться згідно з графіком освітнього процесу та встановленими Науково-методичною радою НТУ графіками. У випадку неявки здобувача вищої освіти на підсумковий контроль з поважних причин можливе індивідуальне проведення контролю в

узгоджений з викладачем термін за наявності дозволу деканату факультету / директорату інституту. Повторне складання екзамену у випадку отримання незадовільної оцінки допускається не більше двох разів: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету / директором інституту.

При поданні індивідуального завдання пізніше встановленого терміну без поважної причини оцінка буде знижена на 10 %. Технічні проблеми (поломка обладнання, проблеми з друком) не є поважною причиною для несвоєчасного подання індивідуального завдання.

**Політика перескладання.** Упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням і/або з незгодою щодо отриманої оцінки. У випадку незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів підсумкового контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Повторне проходження підсумкового контролю з метою підвищення позитивної оцінки не допускається.

**Політика відвідування та / або активності.** Відвідування навчальних занять є обов'язковим для здобувача освіти. Невиконання здобувачем освіти завдань, що визначені індивідуальним навчальним планом практичних/семінарських/лабораторних занять, через відсутність на заняттях є підставою для прийняття рішення про недопущення до підсумкового контролю. За рішенням декана факультету / директора інституту передбачається надання можливості виконати пропущені завдання за індивідуальним графіком (але не пізніше, ніж до завершення підсумкового контролю).

**Академічна доброчесність:** [http://vstup.ntu.edu.ua/polozhenniyantu\\_dobroch.pdf](http://vstup.ntu.edu.ua/polozhenniyantu_dobroch.pdf)

Порушеннями академічної доброчесності є:

- академічний плагіат;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- неправомірна вигода;
- хабарництво.

При проходженні контролю (поточного або підсумкового) особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу. Якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати їй вчинити дії, які б спростували підозру. У разі відмови від вчинення дій зі спростування підозри, списування, використання недозволених допоміжних засобів чи зовнішньої допомоги (обману) результат оцінюється як «незадовільно».

**Поведінка в аудиторії.** Ноутбуки та портативні пристрої можна використовувати **ВИКЛЮЧНО** з навчальною метою за вказівкою викладача. Неправомірне використання ноутбуків чи портативних пристроїв вважатиметься порушенням дисципліни, викладач має право ініціювати дії з унеможливлення їх використання.

В аудиторії забороняється вживання їжі, напоїв (за винятком води). Здобувачі вищої освіти та викладачі повинні дотримуватися етичних норм поведінки.

**Здобувачам вищої освіти з обмеженими можливостями або особливими потребами** слід до початку семестру звернутися до деканату факультету / директорату інституту та обговорити питання організації навчання.

**При виникненні у здобувача вищої освіти проблем зі здоров'ям**, які можуть заважати навчанню, слід звернутися до медичного закладу та повідомити про це деканат факультету / відповідний

підрозділ інституту.

**Скарги, пропозиції, зауваження та повідомлення про наявність конфліктних ситуацій** в рамках освітніх програм здобувачі можуть надсилати на електронну адресу [general@ntu.edu.ua](mailto:general@ntu.edu.ua) або скористатися скринькою довіри, яка розміщена при вході в університет.

**Електронна скринька для звернень до психологічної служби:** [philosophy@ntu.edu.ua](mailto:philosophy@ntu.edu.ua).

**Канали зв'язку з розробником силабуса:**

електронна пошта [raeta1@gmail.com](mailto:raeta1@gmail.com)

телефон кафедри у форматі: відсутній

**Рекомендована література:**

1. Назарова І. Я. Можливості та функції електронного документообігу / І. Я. Назарова // Економічний простір № 159, 2020 С. 166-170.
2. Одінцов О. М., Ільченко Н. В., Крижанівська Л. Г. Впровадження технологій електронного документообігу в публічному управлінні // Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки. Вип. 60. – 2021. – С. 108.-116.
3. Ясінська А.І. Проблеми та перспективи електронного документообігу в умовах цифрової трансформації / А.І. Ясінська. – Молодий вчений. - №11 (111). – листопад 2022 р. С. 128-134.