

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра публічного управління та землеустрою

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі»

КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГА

(включаючи електронну пошту, робочий час / місцезнаходження тощо).

Викладач (-і)	Набока Катерина Олександрівна
Контактний тел.	+38(061)228-07-69, +38(061)764-67-50 (внутр. 246)
Е-mail:	omka2387@gmail.com
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=397
Консультації	<i>Очні консультації:</i> за графіком консультацій, а. 321, головний корпус КПУ <i>Консультації off-line:</i> шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм КПУ http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/message/index.php

АНОТАЦІЯ

Рівень кваліфікації майбутнього магістра публічного управління та адміністрування значною мірою залежить як від рівня його фахової підготовки так і від його підготовки як науковця-магістра. Тому студент повинен усвідомлювати необхідність фахових знань для майбутньої професійної діяльності, мати бажання серйозно вивчати і міцно засвоїти передбачений програмою мінімум питань курсу «Вступ до спеціальності та методологія наукових досліджень».

Навчальна дисципліна «Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі» є обов'язковою для студентів магістерської програми спеціальності 281 - Публічне управління та адміністрування (освітня програма: Державна служба). Згідно з навчальним планом денної форми навчання вивчення дисципліни заплановано на 2 семестр (1 курс). Навчальна дисципліна «Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі» є однією із дисциплін циклу загальної підготовки і вивчається з метою володіння теоретичними знаннями з питань формування знань про категорії, поняття, механізми і інструменти забезпечення електронного урядування на всіх рівнях державної влади та формування вмінь і навичок, необхідних для впровадження електронного урядування, яке передбачає підвищення ефективності публічного управління з точки зору держави, та реалізацію комплексного та індивідуалізованого підходу до надання послуг громадянам з одночасним усуненням їх від безпосереднього контакту з державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування.

Курс передбачає: надання студентам теоретичних знань та практичних вмінь щодо особливостей використання технологій електронного урядування при виробленні та прийнятті державних управлінських рішень.

Освітній процес з дисципліни здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; контрольні заходи. Видами навчальних занять згідно з навчальним планом є: лекції, практичні заняття, а також консультації.

Практичні заняття передбачають: виконання завдань на закріплення теоретичного матеріалу; виконання типових завдань за зразком та перевірку засвоєння навчального матеріалу під час аудиторних занять; активного застосування інформаційних технологій та прикладного програмного забезпечення.

Самостійна робота проводиться під час аудиторних занять та в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача шляхом самостійного опрацювання лекційного матеріалу, виконання індивідуальних домашніх завдань з кожного модуля курсу. Повний курс лекційного матеріалу та методичні рекомендації до виконання індивідуальних домашніх завдань розміщено на сторінках дисципліни сайту підтримки навчальних програм університету.

Консультації призначені для роз'яснення студентам теоретичних або практичних питань під час очних зустрічей з викладачем та шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм.

Засвоєння навчального матеріалу перевіряється за допомогою поточного контролю, який здійснюється на практичних заняттях у формі усних відповідей та самостійних робіт, перевірки виконання домашніх завдань, виконання практичних робіт з використання інформаційних технологій та індивідуальних домашніх завдань. Для визначення результатів модульного та підсумкового контролю використовується система накопичення балів, яка стимулює систематичну роботу студента протягом семестру.

Підсумковий (семестровий) контроль після завершення 2 семестру здійснюється у формі письмових екзаменів.

ФОРМАТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Загальна кількість годин – 90 год., у т. ч. 40 годин аудиторних занять і 80 годин самостійної роботи студента. Кількість кредитів ECTS – 4.

Всього кредитів	Всього годин	Аудиторних годин	У тому числі			Сам. робота
			Лекц.	Лабор.	Семін. (практ.)	
3	90	32	16	-	16	58

ОЗНАКИ ДИСЦИПЛІНИ

Курс (рік навчання)	Семестр	Цикл підготовки	Обов'язкова/вибіркова
1	2	загальний	Обов'язкова

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни

Формування у слухачів магістратури сучасної системи знань про природу та теоретичні засади електронного урядування та вироблення умінь застосовувати технології e-government на державній службі, в тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- особливості використання технологій електронного урядування при виробленні та прийнятті державних управлінських рішень;
- основні складові електронного урядування; інформаційно-технологічні аспекти побудови інформаційної системи «Електронний уряд», моделі та структури її функціонування;
- системи електронного документообігу;
- організаційно-управлінські засади запровадження електронних державних послуг (їх визначення, взаємозв'язки, класифікацію та способи надання)
- сутність електронного урядування, його засади та концепцію електронного уряду;
- технологію впровадження електронного урядування, в тому числі на основі інструментарію проектного менеджменту та управління процесами діяльності;
- приклади та досвід застосування технологій електронного урядування.

Після вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

- оцінювати та аналізувати стан електронного урядування;
- застосовувати набуті навички в практичній діяльності щодо інформаційної політики;
- оцінювати стан ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;
- використовувати найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері;
- здійснювати комплексний аналіз рівня готовності органів державної влади та місцевого самоврядування до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- організувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації засобами сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- застосовувати комунікаційні та інформаційні технології в процесі підготовки, прийняття та впровадження управлінських рішень.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 28 Управління та адміністрування, спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, освітньої програми: Державна служба вивчення дисципліни «Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі» сприяє формуванню **компетентностей та програмних результатів навчання:**

Загальні компетентності

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проектами.
- ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.
- ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.
- ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 8. Здатність обіймати посади в органах публічної влади та їх структурних підрозділах, установах, підприємствах, організаціях, міжнародних представництвах, та можливість продовження освіти за третім рівнем вищої освіти (PhD)

Спеціальні (фахові) компетенції

СК 3. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК 7. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК13. Здатність використовувати нові інструменти та сервіси з управління та адміністрування державними установами та об'єднаними територіальними громадами в

умовах електронного урядування..

Програмні результати навчання:

PH 4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

PH 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

PH 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

PH 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

PH 14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

ПЛАН КУРСУ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усьо-го	у тому числі				усьо-го	у тому числі			
		л	с/п	інд	с.р.		л	с/п	інд	с.р.
Модуль 1.										
Змістовий модуль 1. Сутність та особливості системи електронного урядування										
Визначення та сутність системи електронного урядування	12	2	2	-	8	12	2	-	-	10
Передумови виникнення системи електронного урядування	12	2	2	-	8	13	-	1	-	12
Вимоги до впровадження та функціонування електронного урядування	14	2	2	-	10	13	-	1	-	12
Системи електронного урядування та політичний розвиток	14	2	2	-	10	14	2	-	-	12
Разом за змістовим модулем 1	52	8	8	-	36	52	4	2	-	46
Змістовий модуль 2. Особливості розробки та реалізації електронного урядування країн світу та сучасної України										
Особливості забезпечення діяльності електронного урядування в Україні та світі		2	2	-	6			1		10
Основні напрями взаємодії держави та суспільства		2	2	-	6		2			10
Електронний документообіг як елемент електронного урядування		2	2	-	4			1		8
Перспективи та виклики сьогодення в контексті забезпечення безпеки в системі електронного урядування		2	2	-	8		2			4
Разом за змістовим модулем 2	38	8	8	-	22	38	4	2	-	32
Усього годин	90	16	16	-	58	90	8	4	-	78

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі» використовуються наступні види контролю:

1. Поточний контроль – здійснюється протягом семестру шляхом опитування на семінарських (практичних) заняттях, перевірки виконання домашніх завдань, виконання практичних робіт, модульних контрольних робіт, індивідуальних домашніх завдань (ІДЗ). За змістом він включає перевірку ступеню засвоєння студентом навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та семінарського заняття, уміння самостійно опрацьовувати навчально-методичну літературу, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання завдань самостійної роботи.

2. Підсумковий семестровий контроль – здійснюється у формі письмового екзамену відповідно до графіка освітнього процесу.

Для оцінювання студентів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Бали нараховуються за виконання завдань аудиторної роботи, домашніх завдань до практичних занять, аудиторних самостійних робіт, індивідуальних домашніх завдань (ІДЗ)-типових розрахунків.

Результати поточного контролю здобувачів вищої освіти є складовими елементами підсумкової оцінки з дисципліни.

Оцінка рівня роботи студента протягом семестру під час навчальних занять та самостійної роботи здійснюється у межах 75 балів (три модулі по 25 балів). Вага екзамену у підсумковій оцінці складає 25 балів.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО (СЕМЕСТРОВОГО) ОЦІНЮВАННЯ

Контрольний захід	Бали
Змістовий модуль №1	40
Тестові завдання	10
СР № 1	10
Виконання індивідуального завдання	10
Доповідь на обрану тему	10
Змістовий модуль №2	40
Тестові завдання	10
СР № 2	10
Виконання індивідуального завдання	10
Доповідь на обрану тему	10
Залік	20
Разом	100

Шкала оцінювання: 100-бальна, національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	
82-89	B	добре	

75-81	C	задовільно	зараховано
67-74	D		
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Рекомендована література

1. Асеев Г. Г. Электронный документооборот : учебник / Г. Г. Асеев. - К. : Кондор, 2007. – 500 с.
2. Дубов Д. В. Основи електронного урядування : навч. посіб. / Д. В. Дубов, С. В. Дубова. - К. : ЦНЛ, 2006. - 175 с.
3. Дубов Д. В. Основи електронного урядування. Навчальний посібник / Д. В. Дубов, С. В. Дубова. - К.: Центр навчальної літератури, 2012. - 176 с.
4. Електронне врядування : метод. рек. / уклад. С. А. Чукут. - К. : Вид-во НАДУ, 2007. - 46 с.
5. Система електронного документообігу в державному управлінні : навч.-метод. посіб. / укл. : І. В. Клименко, К. О. Линьов.- К. : НАДУ, 2006. - 31 с.
6. Шевчук О.Б., Голобуцький О.П. Електронний уряд. – К.: Атлант UMS, 2002. – 173 с.
7. Опорний конспект лекцій з курсу «Електронне урядування» / С.А. Чукут, О.Б. Кукарін. – К.: Вид-во НАДУ, 2009. – 80 с.
8. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. [Електронний ресурс] - <http://dki.org.ua/files/Concept-E-Government.doc>
9. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного врядування. – К: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 192 с.
10. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Дзюба С.В., Жилияев І.Б., Полумієнко С.К., Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. – Київ, 2012.

Додаткова:

1. Приймак Ю. Технологія управління інформаційними ресурсами в електронному урядуванні // Збірник наукових праць НАДУ при Президентіві України. - К., 2009. - Вип. 2. - С. 109-118.
2. Куспяк І. С. Використання технологій електронного урядування для ефективної взаємодії інститутів державної влади та суспільства // Демократичне врядування: наука, освіта, практика : матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. участю (Київ, 29 трав. 2009 р.) : [у 4 т. / за заг. ред. В. П. Приходька, С. В. Загороднюка]. - К., 2009. - Т. 3. - С. 108-110.
3. Ключевський В. І. Практика організації електронного документообігу в органах виконавчої влади: регіональний аспект // Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології : зб. наук. пр. ХНТУ / [голова ред. кол. В. Г. Бутенко]. - Херсон, 2010. - Вип. 2 (3). - С. 121-125.

4. Вуколов В. Електронні документи: досвід країн Європейського Союзу // Актуальні проблеми європейської та євроатлантичної інтеграції України : матеріали 6-ї регіон. наук.-практ. конф. (14 трав. 2009 р., м. Дніпропетровськ) / [за заг. ред. Л. Л. Прокопенка]. - Д., 2009. - С. 43-45.

5. Демещик А. Досвід надання адміністративних послуг в електронному вигляді на прикладі пілотних проєктів Одеської області / А. Демещик, І. Куспляк // Актуальні проблеми державного управління : зб. наук. пр. ОРІДУ / [голов. ред. М. М. Іжа]. - О., 2009. - Вип. 3 (39). - С. 192-196.

6. Береза А. В. Стан розвитку електронного урядування в Україні / А. В. Береза // Держава і право : зб. наук. пр. : Юридичні і політичні науки. - К., 2009. - Вип. 46. - С. 605-610.

Інформаційні ресурси

1. <http://www.nbu.gov.ua/vernadsky/e-texts/archive/noos.html>.
2. http://nnmoiseev.ru/zyat_ifo.htm.
3. <http://www.soc.pu.ru:8101/publications/jssa/1999/3/5stichw.html>
4. philosophy.ru/library/plato/01/0.html
5. historybook.at.ua/news/2009-09-24-92
6. www.obretenie.info/txt/augustin/o_grade_bojem.htm
7. www.politlogia.narod.ru/g/Gobs.htm
8. www.marxists.org/russkij/lenin/works/lenin007.htm
9. socioline.ru/.../maks-veber-politika-kak-professiya-i-prizvanie-otryvki