

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ»

*Укладач – професор кафедри публічного управління та адміністрування,
д. держ. упр., доцент В. П. Писаренко*

Програма навчальної дисципліни «Електронні послуги на місцевому рівні» складена відповідно до освітньо-професійної програми Місцеве самоврядування спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є закономірності й процеси формування та прийняття управлінських рішень із застосуванням технологій електронного урядування.

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення навчальної дисципліни професійної підготовки вибіркової частини базується на знаннях отриманих при вивченні дисциплін «Служба в органах місцевого самоврядування», «Теорія державного управління», «Інформаційні системи та технології», вивчається паралельно з навчальною дисципліною «Організація місцевого самоврядування».

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни є формування комплексу професійної компетентності здобувачів вищої освіти щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій задля покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку публічної служби; ознайомлення з електронним урядуванням на місцевому рівні, основними поняттями цього курсу, нормативно-правовою базою з питань електронного урядування та надання управлінських послуг на місцевому рівні, сутністю, принципами, функціями, етапами впровадження та основними проблемами, пов'язаними з цим процесом.

1.2. Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування та надання управлінських послуг населенню на місцевому рівні, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань;

- формування навичок самостійної роботи з традиційною літературою та джерелами в Інтернеті;

- розвиток логічного та аналітичного мислення;

- вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування;

- придбання практичних навичок з надання адміністративних послуг в системі електронного урядування на місцевому рівні.

1.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані такі компетентності:

загальні:

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність працювати в команді;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

фахові:

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність використовувати систему електронного документообігу;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність до обґрунтування стратегічних цілей розвитку громади;
- здатність до налагодження співпраці територіальних громад;
- здатність до пошуку та використання джерел фінансування програм розвитку місцевих громад;

1.4. Програмні результати навчання.

- застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;
- знати основи електронного урядування;
- уміти користуватися системою електронного документообігу;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 150 годин / 5 кредитів ЄКТС.

2. Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Тема 1. Приклади та цілі електронного уряду.

Електронне урядування: поняття, сутність, актуальність, та мотивація запровадження та функціонування. Поняття, принципи та інформаційно-технологічні аспекти електронного урядування. Основні принципи і методи роботи е-урядування. Складові електронного уряду: інформаційні системи «Звернення громадян», «Засідання», «Підтримка взаємодії органів державної влади з Верховною Радою», «Картка», «Електронне міністерство», «Діти», «Медична картка» тощо.

Тема 2. Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду.

Методологія проектування, впровадження та наповнення компонент електронного уряду на різних рівнях державного управління Нормативно-правове та організаційне забезпечення впровадження електронного уряду Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державного управління і місцевого самоврядування в рамках функціонування інформаційної системи «Електронний уряд».

Тема 3. Системно-технічні базові служби електронного урядування.

Архітектурні моделі електронного уряду: інтеграція і взаємодія складових електронного державного управління. Моделі опису архітектури електронного уряду. Проблеми цифрової нерівності в контексті побудови е-уряду. Шляхи подолання цифрової в Україні та світі.

Тема 4. Віртуальна міська рада та портали надання послуг.

Портали – основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні. Портали органів публічної адміністрації: актуалізація, контент, інтерфейс, дизайн. Геоінформаційні системи в електронному урядуванні. Електронні державні закупівлі. Системи електронного документообігу. Електронний цифровий підпис.

Тема 5. Електронні управлінські послуги.

Поняття та характеристика публічних послуг. Електронні адміністративні послуги. Класифікація послуг за критеріями «інтерактивність – глибина автоматизації». Моделювання процесів надання публічних послуг. Розроблення та реалізація електронних послуг і регламентів у контексті електронного урядування. Досвід країн – членів Європейського Союзу в наданні електронних публічних послуг. Досвід інших країн у впровадженні електронних публічних послуг (США, Канади, Китаю тощо).

Тема 6. Міжорганізаційні процеси.

Міжорганізаційні відносини: поняття і сутність. Види й форми міжорганізаційних зв'язків. Конструктивні та деструктивні, соціально ухвалені та не ухвалені міжорганізаційні відносини. Вплив конкуренції, інтеграції та кооперації на міжорганізаційні зв'язки. Культура міжорганізаційних відносин: критерії, показники, методи визначення її рівня. Тенденції розвитку

міжорганізаційних відносин. Особливості та види регулювання міжорганізаційних відносин. Особливості інституційного та неінституційного регулювання міжорганізаційних взаємодій. Роль держави в регулюванні міжорганізаційних відносин. Роль традицій, норм, громадської думки в регулюванні міжорганізаційних взаємодій. Соціологічне забезпечення регулювання відносин між організаціями. Технології e-government у забезпеченні міжорганізаційних процесів.

Тема 7. Процеси формування думки та волевиявлень.

Громадська думка: поняття і сутність. Суспільна свідомість: поняття і сутність. Типи складових суспільної свідомості. Суспільні настрої. Масова комунікація як різновид масового спілкування людей. Організована масова комунікація. Роль електронного урядування у забезпеченні процесів формування думки та волевиявлень як новітнього каналу масової комунікації. Застосування технології e-government у конкретно-соціологічних дослідженнях.

Тема 8. Галузі електронної демократії.

Сутність електронної демократії та її основні складові. Е-участь, е-охоплення, е-включення, е-демократія. Електронна участь громадян у процесі прийняття державних рішень. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.

3. Рекомендовані джерела інформації

1. Данилин А. В. Электронные государственные услуги и административные регламенты: от политической задачи к архитектуре «электронного правительства». М. : ИНФРА-М, 2004. 336 с.
2. Денисова И. П., Клиновенко Л. Р. Социальная политика : учеб. М. : Феникс, 2009. 352 с.
3. Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. / А. Н. Діденко. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : Либідь, 2000. 384 с.
4. Електронна демократія: сподівання та проблеми / Джоан Кедді, Крістіан Вергез та ін. ; пер. з англ. С. Соколик, О. Орель, К. Гомма. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2009. 164 с.
5. Інформатизація управління соціальними системами: Орг.-правові питання теорії та практики : навч. посіб. / В. Д. Павловський, Р. А. Калюжний, В. С. Цимбалюк та ін. ; за заг. ред. М. Я. Швеця, Р. А. Калюжного. К. : МАУП, 2003. 336 с..
6. Клименко І. В., Линьок К. О. Технології електронного урядування. К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. 192 с.
7. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
8. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України. URL: http://www.eukraine.org.ua/index.php?mod=doc_obig (дата звернення: 29.08.2019).
9. Шевчук О. Б., Голобуцький О. П. Електронний уряд– К. : Атлант UMS, 2002. 173 с