

Навчальна дисципліна:

Електронні послуги на місцевому рівні”

для спеціальності 281 Публічного управління та адміністрування
галузь знань 28 Публічного управління та адміністрування

Викладач: Писаренко В.П. - доктор наук з державного
управління, професор
кафедри публічного управління
та адміністрування ПДАА

Надання та отримання електронних державних послуг

- Одним із завдань електронного урядування є вдосконалення процедури надання та отримання електронних державних послуг шляхом використання інформаційно-комунікативних технологій. Використання ІКТ потребує удосконалення процедури надання електронних державних послуг, що сприятиме підвищенню їх якості.

Послуги для населення

- реєстрація актів громадянського стану (народження, шлюбів тощо);
- оформлення документів (паспортів, посвідчень);
- реєстрація фізичних осіб;
- реєстрація прав власності;
- пошук роботи службою зайнятості;
- отримання соціальної допомоги;
- надання податкової звітності;
- організація загальнодоступних електронних бібліотек та сховищ інформації;
- освітні послуги;
- одержання дозволів на будівництво тощо.

Мета викладання навчальної дисципліни

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.

Завдання вивчення дисципліни

- 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.

Загальні компетентності



- 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 компетентності

- 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.

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.



Зміст лекційного курсу

- **Тема 1. Приклади та цілі електронного уряду**
- **Тема 2. Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду**
- **Тема 3. Системно-технічні базові служби електронного урядування**
- **Тема 4. Віртуальна міська рада та портали надання послуг**
- **Тема 5. Електронні управлінські послуги**
- **Тема 6. Міжорганізаційні процеси**
- **Тема 7. Процеси формування думки та волевиявлень**
- **Тема 8. Галузі електронної демократії**



Рекомендовані джерела інформації

- Данилин А. В. Электронные государственные услуги и административные регламенты: от политической задачи к архитектуре «электронного правительства». М. : ИНФРА-М, 2004. 336 с.
- Денисова И. П., Клиновенко Л. Р. Социальная политика : учеб. М. : Феникс, 2009. 352 с.
- Діденко А. Н. Сучасне діловодство : навч. посіб. / А. Н. Діденко. 2-ге вид., перероб. і доп. К. : Либідь, 2000. 384 с.
- 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.
- 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..
- Клименко І. В., Линьок К. О. Технології електронного урядування. К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. 192 с.
- Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
- Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України. URL: http://www.eukraine.org.ua/index.php?mod=doc_obig (дата звернення: 29.08.2019).
- Шевчук О. Б., Голобуцький О. П. Електронний уряд– К. : Атлант UMS, 2002. 173 с

- 
- Дякую за увагу!