

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ

Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни: полягає у формуванні системи теоретичних знань і придбання практичних умінь і навичок стосовно розробки й впровадження систем електронного документообігу на базі сучасних комп'ютерних, телекомунікаційних і розвинених інструментальних засобів. Розкриття сутності управління електронним документообігом в системі органів влади всіх рівнів; особливостей формування та реалізації можливостей сучасної системи роботи з електронними документами, розробки та впровадження і організаційно-правових засад електронного документообігу в практику діяльності; ознайомлення з нормативно-правовими актами щодо впровадження електронного документообігу, електронного цифрового підпису.

Основні завдання навчальної дисципліни: формування системного підходу до дослідження організації як об'єкта впровадження електронного документообігу; знайомство з основними вимогами до систем електронного документообігу; формування у здобувачів вищої освіти системних підходів до побудови інформаційної моделі організації як основи ефективного впровадження електронного документообігу.

Компетентності:

загальні:

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;

фахові:

ФК3. Здатність організовувати 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;

ФК6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України;

ФК11. Здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських послуг на основі технологій е-урядування;

Програмні результати навчання:

ПРН4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування;

ПРН5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Е-документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи.

Тема 2. Електронний документообіг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Тема 3. Функціональні можливості систем електронного документообігу в органах публічної влади в Україні.

Тема 4. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади.

Тема 5. Практика застосування систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні.

Тема 6. Захист інформації в електронному урядуванні.

Тема 7. Інформатизація державного управління.

Тема 8. Організація електронного архіву документів у системі електронного документообігу.

Трудомісткість:

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4.

Форма семестрового контролю – залік.