

Електронні послуги на місцевому рівні

Заплановані результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни: полягає у формуванні комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розробки та впровадження електронних державних послуг громадянам та бізнес-структурам на місцевому рівні на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій з метою модернізації системи державного управління, що сприяє інноваційним процесам в суспільстві на основі світових та європейських стандартів

Основні завдання навчальної дисципліни: розуміти основні засади розвитку е-урядування на місцевому та регіональному рівнях в Україні; знати кращі зарубіжні практики впровадження е-урядування на рівні регіону (штату, провінції) та міста; знати сучасні міжнародні тенденції щодо розвитку е-урядування на рівні міста та регіону; знати сучасні концепції, підходи та моделі інформаційних порталів органів місцевого самоврядування; вміти визначати напрями розвитку е-урядування на регіональному і місцевому рівнях; вміти розробляти конкретні заходи з впровадження е-урядування у різних сферах публічного управління та адміністрування на місцевому та регіональному рівнях; вміти орієнтуватися в різноманітних моделях впровадження електронних державних послуг на рівні місцевого самоврядування; вміти аналізувати і досліджувати основні проблеми з впровадження електронних державних послуг на місцевому рівні.

Компетентності:

загальні:

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

ЗК4 Здатність бути критичним і самокритичним;

ЗК6. Здатність працювати в команді;

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

фахові:

ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;

ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;

ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу;

ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;

ФК9. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;

ФК12. Здатність до обґрунтування стратегічних цілей розвитку громади;

ФК13. Здатність до налагодження співпраці територіальних громад;

ФК14. Заданість до пошуку та використання джерел фінансування програм розвитку місцевих громад.

Програмні результати навчання:

ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН9. Знати основи електронного урядування;

ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу;

ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;

ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;

ПРН16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Електронні державні послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису.

Тема 2. Адміністративні послуги: загальні відомості та принципи організації інтегрованих офісів їх надання.

Тема 3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП): створення та організація діяльності.

Тема 4. Електронні послуги: сутність, організація надання.

Тема 5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг.

Тема 6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на центральному та місцевому рівнях.

Тема 7. Базові аспекти організації електронної взаємодії органів публічної влади.

Тема 8. Міжорганізаційні процеси.

Тема 9. Процеси формування думки та волевиявлень.

Тема 10. Галузі електронної демократії.

Трудомісткість:

Загальна кількість годин – 150.

Кількість кредитів – 5.

Форма семестрового контролю – екзамен.