

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Код: ПП 6

2. Назва: Електронний документообіг в публічних організаціях;

3. Тип: обов'язкова;

4. Рівень вищої освіти: I(бакалаврський),

5. Рік навчання, коли пропонується дисципліна: 3;

6. Семестр, коли вивчається дисципліна: 6;

7. Кількість встановлених кредитів ЄКТС: 5,5

8. Прізвище, ініціали лектора/лекторів, науковий ступінь, посада: Маланчук Л.О., к.е.н., доцент

9. Результати навчання: після вивчення дисципліни студент повинен бути здатним:

- Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
- Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
- Уміти користуватися системою електронного документообігу.

10. **Форми організації занять:** навчальне заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи

11. **Дисципліни, що передують вивченню зазначеної дисципліни** Кадрове діловодство; Інформатика та комп'ютерна техніка.

Дисципліни, що вивчаються супутньо із зазначеною дисципліною (за необхідності): Основи публічного адміністрування, Бази СУБД

12. **Зміст курсу:**(перелік тем) : Поняття та сутність електронного врядування. електронне урядування: основи стратегії реалізації. електронні послуги. Сутність електронних документів та електронного документообігу. Поняття електронного цифрового підпису. Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії. Розгляд сучасних електронних систем. Електронні документи у взаємодії між державою та суспільством. Міжнародний досвід електронного врядування

13. **Рекомендовані навчальні видання:** (вказати до 5 джерел)

1. Національний стандарт України ДСТУ 4163-2003 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів»: наказ Держспоживстандарту України № 55 від 07.04.2003 [Електронний ресурс] / Держспоживстандарт України. – Режим доступу: <http://dilo.kiev.ua/dstu4163-2003.html>
2. Про затвердження Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну: постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 [Електронний ресурс] / Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#n38>
3. Про затвердження зразків і описів гербових печаток, печаток без зображення Державного Герба України, бланків і вивісок обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій: постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.1995 р. № 672 [Електронний ресурс] / Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/672-95-п>
4. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К. 2017.
Частина 14: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жилієв]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 56 с.
5. Зарубіжний досвід упровадження електронного урядування / авт. кол. : Т. Камінська, А.Камінський, М. Пасічник та ін. ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. С. А.Чукут. - К. 2008. - 200 с.

14. **Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання:**

8 год. лекцій, 6 год. практичних занять, 151 год. самостійної роботи. Разом – 165 год.

Методи: інтерактивні лекції, елементи проблемної лекції, індивідуальні завдання, впровадження ділових та рольових ігор, використання мультимедійних засобів.

15. **Форми та критерії оцінювання:**

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Підсумковий контроль (40 балів): **екзамен тестовий, в кінці 6 семестру.**

16. Мова викладання: українська

В.о. завідувача кафедри
д.едерж.упр., професор

Л.Х.Тихончук

DESCRIPTION OF EDUCATIONAL DISCIPLINE

1. **Code:** PP 6
2. **Title:** Electronic document flow in public organizations;
3. **Type:** required;
4. **Level of higher education:** I (bachelor's degree),
5. **Year of study when the discipline is offered:** 3;
6. **Semester, when the discipline is studied** 6;
7. **Number of established ECTS credits:** 5,5
8. **Surname, initials of the lecturer / lecturers, scientific degree, position:** Malanchuk L.O, Candidate of Economic Sciences, Associate Professor
9. **Learning outcomes: after studying the discipline the student must be able to:**
 - To know the structure and features of the functioning of the sphere of public administration and administration.
 - To know the standards, principles and norms of activity in the field of public administration and administration.
 - Be able to use the electronic document management system.
10. **Forms of organization of classes:** training, independent work, practical training, control measures
11. **Disciplines that precede the study of this discipline:** Personnel paper work; Computer science and computer science.
12. **Course contents: (list of topics):** Concept and essence of e-governance. e-governance: the basics of the implementation strategy. Electronic services. the essence of electronic documents and electronic document flow. The concept of electronic digital signature. Technologies for the development of e-governance and e-democracy. Consideration of modern electronic systems. Electronic documents in cooperation between the state and society. International e-governance experience
13. **Recommended educational publications: (specify up to 5 sources)**
 1. National Standard of Ukraine DSTU 4163-2003 "State Unified Documentation System. Unified system of organizational and regulatory documentation. Requirements for documents preparation": Order of Derzhspozhvitstandard of Ukraine No 55 of 07.04.2003 [Electronic resource] / Derzhspozhvitstandard of Ukraine. - Access mode: <http://dilo.kiev.ua/dstu4163-2003.html>
 2. On approval of the Model Instruction on documentation of management information in electronic form and organization of work with electronic documents in office management, electronic inter-departmental exchange: Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine of January 17, 2018 No. 55 [Electronic resource] / Cabinet of Ministers of Ukraine. - Access mode: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#n38>
 3. On approval of samples and descriptions of seals, seals without the image of the State Emblem of Ukraine, forms and signage of regional, Kyiv and Sevastopol city, district, district in the cities of Kyiv and Sevastopol of state administrations: Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine of 23.08.1995 No 672 [Electronic resource] / Cabinet of Ministers of Ukraine. – Access mode: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/672-95-p>
 4. E-governance and e-democracy: learn. posib.: in 15 hours / per zag. Ed. A.I. Semenchenko, V.M. Dreshpak. – K. 2017. Part 14: E-democracy: fundamentals and strategies for implementation / [N.V. Hrytsyak, A.I. Semenchenko, I.B. Lylyayev]. – K.: FOP Moska Lenko O.M., 2017. – 56 p.
 5. Foreign experience in the implementation of e-governance / author. Count. : T. Kaminska, A. Kaminsky, M. Pasichnyk and others. ; per zag . Ed. Doctor of Sciences in State. e.g., Prof. S. A. Chukut. - K. 2008. - 200 p.
14. **Planned types of educational activities and teaching methods:** 8 years old lectures, 6 hours Practical classes, 151 hours independent work. Total - 165 years.

Methods: interactive lectures, elements of problem lectures, individual tasks, introduction of business and role-playing games, use of multimedia tools.

15. Forms and evaluation criteria:

The evaluation is carried out on a 100-point scale.

Final control (40 points): test exam, at the end of the 6th semester.

Current control (60 points): development of multimedia presentations, work in groups on an individual task

16. Language of instruction: Ukrainian

Acting head of the department

Candidate of State Administration,

Associate Professor

L.H. Tikhonchuk



Національний університет
водного господарства
та природокористування