

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова науково-методичної
ради НУВГП
_____ Олег ЛАГОДНЮК

«___» _____ 2021

06-14-76S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

***ЕЛЕКТРОННИЙ
ДОКУМЕНТООБІГ В
ПУБЛІЧНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ***

SYLLABUS

***ELECTRONIC DOCUMENT FLOW
IN PUBLIC ORGANIZATIONS***

Шифр за ОП	ПП6	Code in Educational Program
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Educational level: bachelor's (first)
Галузь знань Публічне управління та адміністрування	28	Fields of knowledge Public Management and Administration
Спеціальність Публічне управління та адміністрування	281	Field of knowledge: Public Management and Administration
Освітня програма: Публічне управління та адміністрування		Educational Program: Public Management and Administration

Силабус навчальної дисципліни «Електронний документообіг в публічних організаціях» для здобувачів вищої освіти першого ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Рівне. НУВГП. 2021. 10 стор.

ОПП на сайті університету:

<http://ep3.nuwm.edu.ua/17911/>

Розробник силабусу: Маланчук Л.О., к.е.н., доцент кафедри регіонального управління, доцент

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 8 від “19” лютого 2021 року

Завідувач кафедри:

д.н. держ. упр., доцент

Л.Х Тихончук

Керівник освітньої програми:
к.е.н., доцент

С.Є. Антонова

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 2021 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ:

д.е.н., професор

Н.Е. Ковшун

СЗ №-986 в ЕДО

© Маланчук Л.О., 2021

© НУВГП, 2021

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ*

Ступінь вищої освіти	<i>Бакалавр</i>
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	<i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
Рік навчання, семестр	<i>3 6</i>
Кількість кредитів	<i>5,5</i>
Лекції:	<i>28 годин/ 8 годин заочна</i>
Практичні заняття:	<i>28годин/ 6 годин заочна</i>
Самостійна робота:	<i>109 годин/151 годин заочна</i>
Курсова робота:	<i>Ні</i>
Форма навчання	<i>Денна/ Заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>Екзамен</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА*

ПРОФАЙЛ ЛЕКТОРА



Маланчук Лариса Олексіївна, к.е.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Вікіситет

http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%9C%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D1%87%D1%83%D0%BA_%D0%9B%D0%B0%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%B0_%D0%9E%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%96%D1%97%D0%B2%D0%BD%D0%B0

ORCID

-

Як комунікувати

l.o.malanchuk@nuwm.edu.ua

тел. 067-98-34-914

Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

ПРО ДИСЦИПЛІНУ

Анотація
навчальної
дисципліни,
в т.ч. мета та цілі

Даний курс акцентує увагу на практичних аспектах складання документів у електронному вигляді.

Мета викладання дисципліни "Електронний документообіг в публічних організаціях": набуття теоретичних знань та практичних навичок побудови інформаційної моделі організації на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження системи електронного документообігу.

*Використовуються такі методи викладання та технології:
тренінги, рольові ігри, обговорення, презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження та інші.*

Посилання на
розміщення
навчальної
дисципліни на
навчальній
платформі Moodle

Курс: Основи публічного врядування (nuwm.edu.ua)

Компетентності

ЗК6. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями
ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ
ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу в публічних організаціях
ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використання сучасних інформаційних ресурсів та технологій, розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування та електронного документообігу в різних сферах публічного управління та адміністрування.
ФК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології

Програмні
результати
навчання

ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування
ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного.

Перелік
соціальних,
«м'яких» навичок
(soft skills)

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, комунікаційні якості, навички електронного спілкування, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та прийняття рішення та інші.

Структура
навчальної
дисципліни

Зазначено нижче в таблиці

Методи
оцінювання та

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно

структура
Оцінки

виконати завдання зі складання та оформлення електронних документів, вчасно здати модульні контролі знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом порівняння документа із еталонними зразками та аналітичним дослідженням разом із студентом. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне виконання практичних завдань студент отримує **обов'язкові** бали:

- 60 балів на практичні та семінарські заняття;
 - 20 балів – модуль 1;
 - 20 балів – модуль 2.
- Усього 100 балів.

Студенти можуть отримати **додаткові** бали за: виконання рефератів,есе дослідницького характеру за темою курсу. Тему можуть дослідницької роботи вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали студентам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 30 запитань різної складності: рівень 1 – 26 запитань по 0,5 бали (13 балів), рівень 2 – 2 запитань по 2 бали (4 бали), рівень 3 – 1 запитання по 3 бали (3 бали). Усього – 20 балів.

Лінк на нормативні документи, що регламентують проведення поточного та підсумкового контролів знань студентів, можливість їм подання апеляції: <http://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezalezhnogo-otsiniuvannia-znan/dokumenty>

Місце навчальної дисципліни в освітній траєкторії здобувача вищої освіти

Вивчення даного курсу дозволить студентам у повній мірі користуватись різноманітними інформаційно-комунікативними освітніми технологіями в НУВГП, та бути зорієнтованими стосовно подальшого вивчення фахових дисциплін ОП «Публічне управління та адміністрування»

Поєднання навчання та досліджень

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

Інформаційні ресурси

- Корбутяк, В. І. та Толчанова, З. О. та Бутник, О. О. Кадрове діловодство. НУВГП, Рівне <http://ep3.nuwm.edu.ua/2104/>
- 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>
- 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>

- 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-p>

- Електронні документи у взаємодії між державною та суспільством: закордонний досвід. *Project approach in the didactic of universities – international dimension : in 4 parts. Part 1.*- Lodz. 2020. P.112-122

ПРАВИЛА ТА ВИМОГИ (ПОЛІТИКА)*

Дедлайни та перекладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Перездача модульних контролів здійснюється згідно <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezalezhnoho-otsiniuvannia-znan/dokumenti>.

Оголошення стосовно дедлайнів задачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Правила академічної доброчесності

За списування під час проведення модульного контролю чи підсумкового контролю, студент позбавляється подальшого права здавати матеріал і у нього виникає академічна заборгованість.

За списування під час виконання окремих завдань, студенту знижується оцінка у відповідності до ступеня порушення академічної доброчесності.

Документи стосовно академічної доброчесності (про плагіат, порядок задачі курсових робіт, кодекс честі студентів, документи Національного агентства стосовно доброчесності) наведені на сторінці **ЯКІСТЬ ОСВІТИ** сайту НУВГП - <http://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj>

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

Студент має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі MOODLE Курс: Основи публічного врядування (nuwm.edu.ua)

Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати

мобільні телефони та ноутбуки.

Неформальна та інформальна освіта

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення <http://nuwm.edu.ua/sp/neformalna-osvita>.

Зокрема, студенти можуть самостійно на платформі AXDRAFT опанувати матеріал одного із завдань вагою 15 балів за посиланням business.axdraft.com

Також студенти можуть самостійно на платформах Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опанувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

ДОДАТКОВО

Правила отримання зворотної інформації про дисципліну*

Щосеместрово студенти заохочуються пройти онлайн опитування стосовно якості викладання та навчання викладачем даного курсу та стосовно якості освітнього процесу в НУВГП.

За результатами анкетування студентів викладачі можуть покращити якість навчання та викладання за даною та іншими дисциплінами.

Результати опитування студентам надсилають обов'язково.

Порядок опитування, зміст анкет та результати анкетування здобувачів минулих років та семестрів завантажені на сторінці «ЯКІСТЬ ОСВІТИ»:

<http://nuwm.edu.ua/porjadok-opituvannja>

<http://nuwm.edu.ua/sp/anketuvannja>

<http://nuwm.edu.ua/sp/rezultati-opituvannja>

Оновлення*

За ініціативою викладача зміст даного курсу оновлюється щорічно, враховуючи зміни в законодавстві України.

Студенти також можуть долучатись до оновлення дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу стосовно новітніх змін в галузі електронного документообігу та електронного урядівання та діловодства. За таку ініціативу студенти можуть отримати додаткові бали.

Навчання осіб з інвалідністю

Документи та довідково-інформаційні матеріали стосовно організації навчального процесу для осіб з інвалідністю доступно за посиланням <http://nuwm.edu.ua/sp/dlja-osib-z-invalidnistju>

У випадку навчання таких категорій здобувачів освітній процес даного курсу враховуватиме, за можливістю, усі особливі потреби здобувача.

Викладач та інші здобувачі даної освітньої програми максимально сприятимуть організації навчання для осіб з інвалідністю та особливими освітніми потребами.

Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання

До викладання курсу долучені представники університету. Студенти долучені до системи електронного документообігу

Інтернаціоналізація

Іноземні сайти:

1. Public Administration Library:
<https://cpl.org/locations/public-administration-library/>
2. Public administration (Open Library):
https://openlibrary.org/_subjects/public_administration
3. SCOPE OF PUBLIC ADMINISTRATION:
<https://www.yournoteslibrary.com/2020/07/scope-of-public-administration.html>

* пункти, які обов'язково потрібно заповнити

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Лекцій 28 год	Прак. 28 год	Самостійна робота 109 год
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ		
<p>ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування</p> <p>ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного.</p>		
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Виконати індивідуально-дослідницьку роботу за вибраною тематикою. Виконати практичні завдання.	
Методи та технології навчання	Міні-лекції, презентації, тренінги, обговорення, рольові ігри, ситуаційні дослідження	
Засоби навчання	Мультимедіа-, проєкційна апаратура, Інформаційно-комунікаційні системи, роздаткові друковані матеріали	

ЛЕКЦІЙНІ ТА ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

Тема 1. ПОНЯТТЯ ТА СУТНІСТЬ ЕЛЕКТРОННОГО ВРЯДУВАННЯ.

Результати навчання	Кількість годин: лекції – 4 практ. - 4	Література:	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=723
ПРН 4, ПРН 10		Довідник ЕДО http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%95%D0%94%D0%9E_%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%B9_%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%96%D0%B3	
Опис теми	Поняття системи електронного документообігу. Принципи побудови та призначення основних компонентів систем електронного документообігу. Організація створення, візування, затвердження, архівування та пошуку документів в системах електронного документообігу. Електронна демократія: сутність, мета, основні завдання. Цілі електронного врядування.		

Тема 2. ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ: ОСНОВИ СТРАТЕГІЇ РЕАЛІЗАЦІЇ

Результати навчання	Кількість годин:	Література:	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=723
		Електронне урядування та електронна демократія:	

ПРН 4, ПРН 5	лекції – 4 практ. - 4	навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 3: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жилиєв]. – К.: ФОП Моска ленко О. М., 2017. – 79 с.
-----------------	--------------------------	---

Опис теми	Очікування та наслідки впровадження електронного урядування.	
-----------	--	--

Тема 3. ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ

Результати навчання ПРН 10, ПРН 4	Кількість годин: лекції – 4 практ. – 4	Література: Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 10: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жилиєв]. – К.: ФОП Моска ленко О. М., 2017. – 59 с.	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=289
---	--	---	---

Опис теми	Електронні системи контролю в системах електронного документообігу. Сервіси електронної пошти та органайзерів, як елементів автоматизації процесів електронного документообігу	
-----------	--	--

Тема 4. СУТНІСТЬ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ. ПОНЯТТЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПISУ.

Результати навчання ПРН 10, ПРН 5	Кількість годин: лекції – 4 практ. - 4	Література: Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 09: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жилиєв]. – К.: ФОП Моска ленко О. М., 2017. – 63 с.	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=289
---	--	---	---

Опис теми	Електронний документообіг. Електронний цифровий підпис.	
-----------	---	--

Тема 5. ТЕХНОЛОГІЇ РОЗВИТКУ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ДЕМОКРАТІЇ

Результати навчання ПРН 10, ПРН 5	Кількість годин: лекції – 4 практ. - 4	Література: Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 15: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жилиєв]. – К.: ФОП Моска ленко О. М., 2017. – 48 с.	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=289
---	--	---	---

Опис теми	Інформаційно-комунікаційні технології розвитку електронного урядування та електронної демократії	
-----------	--	--

Тема 6. РОЗГЛЯД СУЧАСНИХ ЕЛЕКТРОННИХ СИСТЕМ

Результати навчання ПРН 10, ПРН 4	Кількість годин: лекції – 2 практ. - 2	Література: Матеріали Вікіпедії https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B5_%D1%83%D1%80%D1%8F%D0%B4%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=289
---	--	---	---

Опис теми	Розгляд сучасних електронних систем «Діло», «СЕДО Адміністрації Президента України», «УкрДок», «Медок», «Дія»	
-----------	---	--

Тема 7. ЕЛЕКТРОННІ ДОКУМЕНТИ У ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ДЕРЖАВОЮ ТА СУСПІЛЬСТВОМ.

Результати навчання ПРН 10, ПРН 5, ПРН 10	Кількість годин: лекції – 4 практ. - 4	Література: 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. Жиляєв]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 56 с	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=289
Опис теми	Регіональні урядові портали в країні		
Тема 8. МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД ЕЛЕКТРОННОГО ВРЯДУВАННЯ			
Результати навчання ПРН 10, ПРН 5, ПРН 4	Кількість годин: лекції – 4 практ. - 4	Література: 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.Чукот. - К. 2008. - 200 с.	https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=289
Опис теми	Регіональні урядові портали в країні. Зарубіжний досвід електронного урядування. Міжнародний досвід інтеграції державних інформаційних систем. Електронний уряд і цифрова демократія.		

Лектор, к.е.н., доцент

Л.О.Маланчук