



Національний університет
водного господарства
та природокористування

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства
та природокористування

Кафедра державного управління та місцевого самоврядування

668-30



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять

з дисципліни «Основи електронного урядування»

для студентів напрямку підготовки 6.020105

«Документознавство та інформаційна діяльність»

денної форми навчання

Рекомендовано
методичною комісією за
галуззю знань «Державне
управління»
протокол № 6
від 11 лютого 2013 р.

Національний університет
водного господарства
та природокористування

Методичні вказівки до практичних занять з дисципліни «Основи електронного урядування» для студентів напряму підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» денної форми навчання / В.І. Корбутяк – Рівне: НУВГП, 2013. – 8 с.

Упорядники: М.Х. Корецький, д.держ.упр., професор кафедри державного управління та місцевого самоврядування, В.І. Корбутяк, к.т.н., доцент кафедри державного управління та місцевого самоврядування.

Відповідальний за випуск: М.П. Сорока, д.держ.упр., проф., завідувач кафедри державного управління та місцевого самоврядування.

Національний університет
водного господарства
та природокористування

ЗМІСТ

1.	1. Загальні положення дисципліни	3
2.	2. Тематика практичних занять.....	4
3.	Практичне заняття № 1.....	4
4.	Практичне заняття № 2.....	4
5.	Практичне заняття № 3.....	4
6.	Практичне заняття № 4.....	4
7.	Практичне заняття № 5.....	5
8.	Практичне заняття № 6.....	5
9.	Практичне заняття № 7	5
11.	3. Оцінювання знань студентів.....	5
12.	4. Список рекомендованої літератури.....	6

© Корбутяк В.І., 2013
© НУВГП, 2013



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Практичні заняття із дисципліни «Основи електронного урядування» розраховані на студентів, які навчаються за освітньо-кваліфікаційними програмами підготовки бакалаврів відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної системи (ECTS).

Мета вивчення дисципліни "Основи електронного урядування" – одержання знань про можливість використання нових інформаційно-комунікаційних технологій у органах державної влади з метою підвищення ефективності державного управління в умовах розвитку інформаційного суспільства і демократизації суспільного життя.

Основними *завданнями* навчальної дисципліни є:

- дослідження поняття про інформатизацію; основні принципи переходу до інформаційного суспільства;
- глобальна мережа Інтернет і її роль у побудові інформаційного суспільства;
- вивчення державної політики в галузі інформатизації;
- ознайомлення із трансформацією економічних і політичних інститутів в умовах переходу до інформаційного суспільства;
- дослідження напрямів розвитку технологій інформаційного суспільства в країнах ЄС; стан і проблеми формування інформаційного суспільства в країнах з різним рівнем економічного розвитку.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

повинен знати:

- закономірності і проблеми створення і розвитку системи електронного урядування;
- нормативно-правове забезпечення функціонування системи електронного урядування;
- основні напрями електронної взаємодії між державою та суспільством;
- загальні принципи побудови та функціонування інтегрованих систем електронного документообігу;
- сутність понять «цифрова нерівність», «інформаційна безпека».

повинен вміти:

- формулювати загальні вимоги до впровадження та функціонування систем електронного урядування;



- визначати основні вимоги до створення та функціонування сайтів органів державної влади;
- виявляти протиріччя і перешкоди, що виникають у процесі встановлення автоматизованих систем документообігу в органах державної влади;
- виявляти загрози інформаційній безпеці особистості.

2. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття № 1

Тема: архітектура інформаційних систем у державних організаціях

Мета: ознайомлення із поняттям «архітектура інформаційних систем у державних організаціях», практичне застосування архітектури інформаційних систем.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2 ,3, 4, 7, 8, 9, 12, 13, 14 , 16, 17, 19.

Практичне заняття № 2

Тема: єдина федеральна архітектура , компонентна модель прикладних систем і послуг

Мета: практичне ознайомлення із єдиною федеральною архітектурою як компонентну модель прикладних систем і послуг.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2 ,3, 4, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 19.

Практичне заняття № 3

Тема: модель опису архітектури електронного уряду.

Мета: набуття навиків здійснювати моделювання опису архітектури електронного уряду.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2 ,3, 4, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19.

Практичне заняття № 4

Тема: архітектурна модель «Електронного уряду».

Мета ознайомлення та набуття початкових навиків у дослідженні архітектурної моделі «Електронного уряду».

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2 , 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 19.



Практичне заняття № 5

Тема: архітектурна модель центрального урядового порталу

Мета: ознайомлення та набуття початкових навиків у дослідженні архітектурної моделі центрального урядового порталу.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17.

Практичне заняття № 6

Тема: моделі надання державних послуг.

Мета: набуття навиків у моделюванні надання державних послуг.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13.

Практичне заняття № 7

Тема: моделі взаємодії громадян з державою

Мета: набуття навиків у моделюванні взаємодії громадян з державою.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 13, 14, 15, 16, 18, 19.

3. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

Оцінювання результатів *поточної роботи* (завдань, що виконуються на практичних, індивідуальних заняттях та консультаціях, результати самостійної роботи студентів) проводиться за такими критеріями:

Розрахункові завдання, задачі, лабораторні роботи (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Ситуаційні вправи, конкретні ситуації та інші завдання творчого характеру (у % від кількості балів, виділених на завдання із заокругленням до цілого числа):

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково, висновки не аргументовані і не конкретні, звіт підготовлено недбало;

60% – завдання виконано повністю, висновки містять окремі недоліки, судження студента не достатньо аргументовані, звіт підготовлено з незначним відхиленням від вимог;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки не системного характеру;

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Підсумкові оцінки з навчальної дисципліни «Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування» виставляються студентам за сумарною кількістю набраних балів, отриманих в результаті поточного контролю.

Позитивні оцінки виставляються тільки тим студентам, які виконали всі види навчальної роботи, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни і набрали за результатами поточного контролю не менше 60 балів.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Асеев Г. Г. Электронный документооборот : учебник / Г. Г. Асеев. - К. : Кондор, 2007. – 500 с.
2. Дубов Д. В. Основи електронного урядування : навч. посіб. / Д. В. Дубов, С. В. Дубова. - К. : ЦНЛ, 2006. - 175 с.
3. Електронне врядування : метод. рек. / уклад. С. А. Чукут. - К. : Вид-во НАДУ, 2007. - 46 с.
4. Система електронного документообігу в державному управлінні : навч.-метод. посіб. / укл. : І. В. Клименко, К. О. Линьов. - К. : НАДУ, 2006. - 31 с.

Допоміжна

5. Береза А. В. Стан розвитку електронного урядування в Україні / А. В. Береза // Держава і право : зб. наук. пр. : Юридичні і політичні науки. - К., 2009. - Вип. 46. - С. 605-610.
6. Вишневецька В. М. Переваги та проблеми запровадження електронного документообігу в органах державної влади / В. М.

Вишневецька, І. С. Петраєва // Стратегія регіонального розвитку: формування та механізми реалізації : матеріали підсумк. наук.-практ. конф. за міжнар. участю, 30 жовт. 2009 р. : [у 2-х т.]. - О., 2009. - Т. 2. - С. 292-294.

7. Вуколов В. Електронні документи: досвід країн Європейського Союзу // Актуальні проблеми європейської та євроатлантичної інтеграції України : матеріали 6-ї регіон. наук.-практ. конф. (14 трав. 2009 р., м. Дніпропетровськ) / [за заг. ред. Л. Л. Прокопенка]. - Д., 2009. - С. 43-45.

8. Демещик А. Досвід надання адміністративних послуг в електронному вигляді на прикладі пілотних проектів Одеської області / А. Демещик, І. Куспляк // Актуальні проблеми державного управління : зб. наук. пр. ОРІДУ / [голов. ред. М. М. Іжа]. - О., 2009. - Вип. 3 (39). - С. 192-196.

9. Клепець Е. Електронний документообіг в органах виконавчої влади України: етапи розвитку та перспективи впровадження // Вісник державної служби України. - 2009. - № 2. - С. 72-76.

10. Клімушин П. С. Правове регулювання електронного документообігу // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. / [голов. ред. В. В. Говоруха]. - Х., 2009. - Вип. 2 (25). - С. 18-23.

11. Ключевський В. І. Механізми застосування електронного документообігу в організації та здійсненні контролю в місцевих органах виконавчої влади // Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології : зб. наук. пр. ХНТУ / [голова ред. кол. В. Г. Бутенко]. - Херсон, 2011. - Вип. 1 (4). - С. 75-82.

12. Ключевський В. І. Практика організації електронного документообігу в органах виконавчої влади: регіональний аспект // Актуальні проблеми державного управління, педагогіки та психології : зб. наук. пр. ХНТУ / [голова ред. кол. В. Г. Бутенко]. - Херсон, 2010. - Вип. 2 (3). - С. 121-125.

13. Куспляк І. С. Використання технологій електронного урядування для ефективної взаємодії інститутів державної влади та суспільства // Демократичне врядування: наука, освіта, практика : матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. участю (Київ, 29 трав. 2009 р.) : [у 4 т. / за заг. ред. В. П. Приходька, С. В. Загороднюка]. - К., 2009. - Т. 3. - С. 108-110.

14. Левкун Т. Використання засобів електронного врядування для спрощення дозвільних процедур / Т. Левкун, Є. Матвійшин //

Ефективність державного управління : зб. наук. пр. / за заг. ред. В. С. Загорського, А. В. Ліпенцева. - Львів, 2010. - Вип. 24. - С. 159-167.

15. Новосад В. П. Сучасні інформаційно-аналітичні підходи до оцінювання розвитку електронного урядування // Реформування системи державного управління та державної служби: теорія і практика : матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. участю, 22 жовт. 2010 р. / за наук. ред. В. С. Загорського, А. В. Ліпенцева. - Львів, 2010. - [У 2 ч.]. Ч. 2. - С. 154-159.

16. Писаренко В. Система документообігу та контролю в обласній державній адміністрації // Вісник державної служби України. - 2009. - № 2. - С. 51-55.

17. Приймак Ю. Технологія управління інформаційними ресурсами в електронному урядуванні // Збірник наукових праць НАДУ при Президентіві України. - К., 2009. - Вип. 2. - С. 109-118.

18. Семенов А. Впровадження системи електронного документообігу як фактор модернізації державного управління в Україні // Актуальні проблеми державного управління на новому етапі державотворення: матеріали наук.-практ. конф. за міжнар. участю (31 трав. 2005 р., м. Київ): У 2 т./ за заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева. - К., 2005. - Т. 2. - С. 295-296.

19. Тиндюк А. М. Про використання регіональної системи захищеної електронної пошти для здійснення електронного документообігу ОБВ/ А. М. Тиндюк, А. М. Демещик // Стратегія регіонального розвитку: формування та механізми реалізації : матеріали підсумк. наук.-практ. конф. за міжнар. участю, 31 жовт. 2008 р. / [ред. кол.: М. М. Іжа та ін.]. - Одеса, 2008. - С. 447-450.