

Назва дисципліни		Інформаційні технології та сервіси державної служби			
Рівень вищої освіти		другий (магістерський) рівень			
Назва спеціальності		281 - Публічне управління та адміністрування			
Форма навчання		Денна, заочна			
Кафедра, що забезпечує		Адміністративного менеджменту та проблем ринку			
курс	1	семестр	2	Викладач	Кулінська А.В.
А	Мета і задачі дисципліни				
	Мета дисципліни: формування професійних компетенцій працівників органів державної служби України щодо основ побудови та функціонування інформаційних систем в державному управлінні, де ефективне використання інформаційних технологій стає одним з ключових факторів досягнення успіху у сучасному динамічному середовищі. Задачі дисципліни: 1. Систематизація знань щодо сутності інформаційних систем. 2. Систематизація знань щодо шляхів формування технологічного середовища інформаційних систем. 3. Систематизація знань щодо кадрового забезпечення процесу управління інформаційними системами в освітніх закладах. 4. Удосконалення вміння бачити інформаційну систему як з технічної точки зору, так і з точки зору розвитку організації. 5. Удосконалення вміння найкращим та ефективним чином здійснювати управління створенням і розвитком інформаційних систем. 6. Удосконалення вміння визначати основні переваги, які одержують управлінські структури завдяки створенню і застосуванню інформаційних систем в організації. 7. Розвиток установки до використання нових знань. 8. Розвиток установки до креативності й аналітичності.				
В	Тематика дисципліни				
	ЗМ 1. Державна служба та державний службовець ЗМ 2. Правовий статус державного службовця. ЗМ 3. Управління державною службою. ЗМ 4. Особливості проходження служби державними службовцями. ЗМ 5. Управління інформаційними системами та технологіями. ЗМ 6. Особливості впровадження управлінських інформаційних систем та технологій. ЗМ 7. Електронне урядування як фактор підвищення якості публічних послуг. ЗМ 8. Система електронної взаємодії органів виконавчої влади. ЗМ 9. Сайтові портали органів державної влади. ЗМ 10. Організація on-line опитування засобами сервісу Google Docs. ЗМ 11. Електронна демократія та електронна держава. ЗМ 12. Інформаційна система «Електронний уряд».				
С	Стиль та методика навчання				
Організаційно-методичні форми вивчення	Лекційні та лабораторні заняття				

Форми контролю	Поточні контрольні опитування, модульні контрольні роботи, індивідуальні завдання, курсова робота, екзамен
D	Компетентності
	Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. ЗК 11. Здатність управляти різнобічною комунікацією. СК 2. Здатність організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. СК9. Здатність організувати систему е-документообігу в організації. СК 10. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
E	Основні результати навчання

	ЗК11. РН 1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами. РН 5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН 12. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування. РН 14. Уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. РН 15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування. РН 17. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності. СК 2. РН 5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН 15. Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування. СК9. Здатність організувати систему е-документообігу в організації. РН 5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН 12. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування. СК 10. РН 1. Знати теоретичні та прикладні засади публічної політики, фінансів, основ та технологій прийняття управлінських рішень, управління ресурсами. РН 5. Уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН 6. Використовувати методологію та інструментарій управління: інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю. РН 12. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.
--	---

Затверджено на засіданні кафедри Адміністративного менеджменту та проблем ринку
Протокол № 2 від 16.09.2019 р.