



**Силабус навчальної дисципліни
«Електронне урядування»**


**Освітньо-професійної програми «Документознавство та
інформаційна діяльність»**

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Рівень вищої освіти (перший (бакалаврський), другий (магістерський))	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента ОП
Курс	3 (третій)
Семестр	5 (п'ятий)
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	4 кредити/120 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Електронне урядування як форма організації державного управління, що сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Опанування матеріалу навчальної дисципліни сприятиме розвитку пізнавальних та аналітичних можливостей студентів, поглибить їхню фахову майстерність, забезпечить розуміння особливостей становлення, впровадження, функціонування та перспектив розвитку електронного урядування в Україні та світі; сприятиме формуванню у студентів комплексу професійної компетентності стосовно системи електронного урядування з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій з метою підвищення ефективності діяльності державних органів влади, органів місцевого самоврядування, державних інформаційних установ.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності (ПРН 1); впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу (ПРН 2); Керувати документаційно-інформаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність (ПРН 3); знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи (ПРН 6); оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг (ПРН 9); здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань (ПРН 11); застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів (ПРН 12); оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення (ПРН 13); навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань (ПРН 18); застосовувати знання та уміння з інформаційної аналітики, управлінні інформаційними потоками на підприємствах, в організаціях та установах різних форм власності та рівня підпорядкування, у тому числі й авіаційної галузі (ПРН 23).

<p>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)</p>	<p>У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи та соціальних комунікацій або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов (ІК); - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1); - здатність застосовувати набуті знання у практичних ситуаціях (ЗК 2); - знати та розуміти предметну область та професійну діяльність (ЗК 3); - здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК 4); - навички використання інформаційних і комунікативних технологій (ЗК 6); - здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 7); - здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт (ЗК 8); - здатність працювати в команді (ЗК 9); - здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання у користування інформації та знань у будь-яких форматах (ФК 1); - здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв (ФК 2); - здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань (ФК 3); - здатність аналізувати закономірності розвитку документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій (ФК 4); - здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів (ФК 5); - здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації (ФК 6); - здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ (ФК 7); - здатність проєктувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги (ФК 8); - здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви (ФК 11); - здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі «Інтернет» (ФК 12); - здатність опановувати та використовувати технології та електронного урядування та електронного документообігу (ФК 13); - здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури (ФК 14).
<p>Навчальна логістика</p>	<p>Зміст дисципліни: Передумови виникнення та концептуальні засади системи електронного урядування. Зарубіжний та вітчизняний досвід упровадження е-урядування: нормативно-правове та організаційне забезпечення. Електронна демократія та електронна держава. Інформаційно-технологічна інфраструктура електронного урядування. Державне управління електронними інформаційними ресурсами в Україні. Публічна інформація у формі відкритих даних.. Електронні послуги. Інформаційна безпека в електронному урядуванні. Менеджмент і маркетинг електронного урядування.</p> <p>Види занять: лекції, практичні.</p> <p>Методи навчання: інформаційно-рецептивний (лекція, розповідь, демонстрація, пояснення) практичні методи (усні і письмові тренувальні вправи).</p> <p>Форми навчання: очна, заочна; офлайн, онлайн, дистанційна.</p>
<p>Пререквізити</p>	<p>«Вступ до фаху», «Документознавство», «Системний аналіз інформаційних процесів», «Інформаційно-аналітична діяльність», «Нормативно-правове</p>

	регулювання інформаційної діяльності».
Пореквізити	«Курсова робота з навчальної дисципліни «Електронне урядування», «Управління проєктами в інформаційній сфері».
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>Навчальна та наукова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Електронне урядування : практикум / уклад. Л. П. Халецька. К. : НАУ, 2021. 44 с. 2. Халецька Л.П. Перспективи розвитку електронного урядування у Франції // Інформація, комунікація, суспільство 2017 [Електронний ресурс] : матеріали VI Міжнародної наукової конференції ІКС-2017. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). С. 271–272. 3. Халецька Л.П. Реформування інформаційного законодавства в напрямку побудови цифрової держави: досвід Франції // Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : зб. матеріалів X Міжнародній наук.-практ. конф.,Одеса, 14-15 вересня 2017 року / під заг. ред. В.Г. Спрінсяна. Полтава : Сімон, 2017. С. 369–373. 4. Халецька Л.П. Участь обласних бібліотек для дітей України у розвитку е-урядування // Інформація, комунікація, суспільство 2019 [Електронний ресурс] : Матеріали 8-ї Міжнародної наукової конференції ІКС-2019 (16–18 травня 2019, Чинадієво). Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2019. URL : http://ics.skid-lp.info/ICS2019Proceedings.pdf, вільний. – С.157–158.
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проєктор.
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Екзамен, тестові завдання та завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
Кафедра	Історії та документознавства
Факультет	Лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладач(і)	<div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p>ХАЛЕЦЬКА ЛЕСЯ ПИЛИПІВНА Посада: доцент Науковий ступінь: кандидат історичних наук Вчене звання: доцент Профайл викладача: Тел.: 406-73-00 E-mail: lesia.khaletska@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 8.603</p> </div> </div>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Лінк на дисципліну	-