

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Кафедра управління та бізнес-адміністрування



“30” серпня 2018 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Галузеві інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні»

Спеціальність: 281 "Публічне управління та адміністрування"

Освітньо-професійна програма: "Публічне управління та адміністрування"

Інститут, факультет: Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Робоча програма навчальної дисципліни «Галузеві інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»). 2018. 15 с.

Розробник:

Бурик Зоряна Михайлівна, професор кафедри управління та бізнес-адміністрування Інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від № 1 від 27 серпня 2018 року

Завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування



Якубів В.М.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3,0	Спеціальність <u>281 «Публічне управління та адміністрування»</u>	вибіркова	
Модулів – 1	Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання –		Семестр	
Загальна кількість годин – 90		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: 4 аудиторних – 60 самостійної роботи студента – 30	Рівень вищої освіти: бакалавр	Лекції	
		30 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		30 год.	6 год.
		Лабораторні	
		0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
30 год.	80 год.		
Індивідуальні завдання: 0 год.			
Вид контролю: <u>екзамен</u>			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 2/1.

для заочної форми навчання – 1/8.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни «Галузеві інформаційні ресурси та сервіси в публічному адмініструванні» є формування відповідних знань з вивчення теоретико-методологічних засад та практичних питань роботи з інформаційними ресурсами та сервісами доступу до інформації.

Завдання:

з'ясування організації інформаційного забезпечення процесів публічного адміністрування.

ознайомлення з системою інформаційних ресурсів і сервісів.

оволодіння теоретичними знаннями та практичними навичками з питань використання інформаційних ресурсів та сервісів щодо отримання інформації для прийняття рішень з публічного адміністрування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен знати:

структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

основи електронного урядування;

вміти:

користуватися системою електронного документообігу;

відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;

налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;

використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку;

використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

Компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні завдання, виробничі ситуації, проблеми у сфері професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу.

ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Програмні результати навчання

ПР4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ПР5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління

ПР6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Інформаційні ресурси публічного адміністрування

Тема 1. Методологічні засади формування інформаційних ресурсів

Інформація та її характеристики. Адекватність інформації. Вимір інформації. Характеристики інформації. Класифікація і кодування інформації. Класифікатори, їх призначення. Технології користування класифікаторами. Визначення та поняття сутності інформаційних ресурсів. Сутність поняття. Інформаційне моделювання.

Інформаційні системи і технології: основні поняття, значення та особливості застосування

Тема 2. Використання інформаційних ресурсів для прийняття рішень

Кібернетична модель використання інформації для прийняття рішень. Параметри та показники. Зворотній зв'язок та організація циклу управління. Функції управління. Акт прийняття рішення.

Тема 3. Персональна та публічна інформація. Законодавче забезпечення доступу і захисту інформації.

Законодавче забезпечення інформатизації суспільства. Персональні дані та згода на їх обробку. Захист персональних даних. Публічна інформація. Доступ до публічної інформації. Запит публічної інформації.

Тема 4. Систематизація інформації по сферах діяльності людини.

Інформація про громадянство. Реєстрація та облік міста проживання. Інформація про майновий стан, доходи та податки. Інформація про освітній і науковий рівень. Інформація про дотримання законів, порушення, судові рішення, штрафи. Інформація про підприємництво

Змістовий модуль 2. Сервіси забезпечення роботи з інформаційними джерелами

Тема 5. Центри накопичення та зберігання інформації.

Органи державної влади, як відповідальні центри накопичення інформації. Формування державних реєстрів. Державні реєстратори. Реєстрація інформації та порядок внесення змін. Регламентація доступу до інформації на місцевому та регіональному рівнях.

Тема 6. Єдина державна електронна база з питань освіти контингенту професійно-технічних навчальних закладів (ЄДЕБО) та Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)

ЄДЕБО, її призначення та характеристика.

Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) – це автоматизована система збирання, накопичення та опрацювання даних про

юридичних осіб всіх форм власності та організаційно-правових форм господарювання, відокремлені підрозділи юридичних осіб, що знаходяться на території України

Тема 7. Перелік відкритих реєстрів та баз даних України

Національний портал відкритих даних. Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів. Інформаційний центр Мінюсту. Інформація про стан розгляду заяви (запиту) з Державний реєстр речових прав на нерухоме майно. Єдиний реєстр громадських формувань. Державний реєстр друкованих ЗМІ та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності та інші. Сучасні технології забезпечення сервісів роботи з інформаційними ресурсами

Тема 8. Організація та структуризація інформаційних ресурсів як основа впровадження електронного уряду.

Концепція розвитку системи електронних послуг в Україні. Впровадження принципу Digital by Default – «цифрового за замовчанням» та цифровізація. Система електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта» Відкриті дані

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма						заочна форма						
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі					
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Модуль 1 (4 семестр)													
Змістовий модуль 1. Основи інформаційних ресурсів в публічному управлінні													
Тема 1. Методологічні засади формування інформаційних ресурсів	24	4	4			16		2	2				4
Тема 2. Використання інформаційних ресурсів для прийняття рішень	22	4	4			14			2				10
Тема 3. Персональна та публічна інформація. Законодавче	28	4	4			20							6

забезпечення доступу і захисту інформації безпека												
Тема 4. Систематизація інформації по сферах діяльності людини	18	4	4			10						
Разом за змістовим модулем 1	92	16	16			60						
Змістовий модуль 2. Організація електронних послуг, сервісів у державному управлінні та їх безпека												
Тема 5. Центри накопичення та зберігання інформації	22	4	4			14						4
Тема 6. Єдина державна електронна база з питань освіти контингенту професійно-технічних навчальних закладів (ЄДЕБО) та Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України	22	4	4			14						4

(ЄДРПО У)												
Тема 7. Перелік відкритих реєстрів та баз даних України	24	4	4			16						4
Тема 8. Організація та структуризація інформаційних ресурсів як основа впровадження електронного уряду	20	2	2			16						4
Разом за змістови м модулем 2	88	14	14			60	48					48
Підсумкова тестова робота												8
Усього годин	180	30	30			120	180	2	6			78

5. Теми практичних занять (денна форма)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Методологічні засади формування інформаційних ресурсів	4
2	Тема 2. Використання інформаційних ресурсів для прийняття рішень	4
3	Тема 3. Персональна та публічна інформація. Законодавче забезпечення доступу і захисту інформації безпека	4
4	Тема 4. Систематизація інформації по сферах діяльності людини	4
5	Тема 5. Центри накопичення та зберігання інформації	4
6	Тема 6. Єдина державна електронна база з питань освіти контингенту професійно-технічних навчальних закладів (ЄДЕБО) та Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)	4
7	Тема 7. Перелік відкритих реєстрів та баз даних України	4
8	Тема 8. Організація та структуризація інформаційних ресурсів як основа впровадження електронного уряду	2

Теми практичних занять (заочна форма)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Методологічні засади формування інформаційних ресурсів Тема 2. Використання інформаційних ресурсів для прийняття рішень Тема 3. Персональна та публічна інформація. Законодавче забезпечення доступу і захисту інформації безпека	
2	Тема 4. Систематизація інформації по сферах діяльності людини Тема 5. Центри накопичення та зберігання інформації	
3	Тема 6. Єдина державна електронна база з питань освіти контингенту професійно-технічних навчальних закладів (ЄДЕБО) та Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) Тема 7. Перелік відкритих реєстрів та баз даних України	
	Підсумкова контрольна робота	

6. Теми семінарських занять (навчальним планом не передбачені)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Теми лабораторних занять (навчальним планом не передбачені)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

8. Самостійна робота (денна форма)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Методологічні засади формування інформаційних ресурсів	8
2	Використання інформаційних ресурсів для прийняття рішень	4
3	Персональна та публічна інформація. Законодавче забезпечення доступу і захисту інформації	2
4	Систематизація інформації по сферах діяльності людини	4
5	Центри накопичення та зберігання інформації.	4
6	Єдина державна електронна база з питань освіти контингенту професійно-технічних навчальних закладів (ЄДЕБО)	8
7	Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ)	4
8	Перелік відкритих реєстрів та баз даних України	8
9	Організація та структуризація інформаційних ресурсів основа впровадження електронного уряду	8
10	Аналітична система ділової розвідки та перевірки контрагентів YouControl	12
11	Підготовка до самостійних робіт, тестів	20
12	Робота із сервісами, відкритими даними, реєстрами публічного управління	13
13	Написання наукового реферату	15
14	Підготовка до екзамену	10
	Разом	120

9. Індивідуальні завдання

Виконання даного виду завдань навчальним планом не передбачено.

10. Методи навчання

Пояснювально-ілюстративний. Студенти здобувають знання, слухаючи розповідь, лекцію, з навчальної або методичної літератури. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Його використовуємо для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.

Репродуктивний метод. Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам – в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, перш ніж викладати матеріал, ставимо проблему, формулюємо пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показуємо спосіб розв'язання поставленого завдання. Студенти стають ніби свідками і співучасниками наукового пошуку.

Частково-пошуковий, або евристичний, метод. Його суть – в організації активного пошуку розв'язання висунутих викладачем (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює педагог або самі студенти на основі роботи над програмами (зокрема й комп'ютерними) та з навчальними посібниками. Такий метод, один з різновидів якого є евристична бесіда, – перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу ті, кого навчають, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій діяльності найповніше.

11. Методи контролю

Методи усного контролю – це бесіда, розповідь студента, роз'яснення. Основою усного контролю слугує монологічна відповідь студента (у підсумковому контролі це більш повний, системний виклад) або запитально-відповідна форма – бесіда, у якій викладач ставить запитання і чекає відповіді. Усний контроль, як поточний, проводиться на кожному занятті в індивідуальній, фронтальній або комбінованій формі.

Письмовий контроль (контрольна робота, реферат) забезпечує глибоку і всебічну перевірку засвоєння, оскільки вимагає комплексу знань і умінь студента. У письмовій роботі студентові необхідно показати і теоретичні знання, і вміння застосовувати їх для розв'язання конкретних задач, проблем, крім того, виявляється ступінь оволодіння письмовою мовою, уміння логічно, адекватно проблемі скласти свій текст, оцінювати проблему.

Дидактичний тест (тест досягнень) – це набір стандартизованих завдань із визначеного матеріалу, який встановлює ступінь засвоєння його студентами.

Контроль набутих знань і умінь із навчальної дисципліни здійснюється на практичних заняттях та під час перевірки виконаної студентом самостійної роботи шляхом усного чи письмового опитування студента.

Форми контролю: усне опитування згідно із планами практичних занять, самостійна робота, стартовий тест, науковий реферат, тестова контрольна робота, екзамен.

12. Розподіл балів, які отримують студенти денна форма

Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Екзамен	Сума
Теми 1-3	Теми 4-8		
Поточний контроль на практичних заняттях – 10 б., самостійна робота: завдання – 20 б. Сума – 30 б.	Поточний контроль на практичних заняттях – 10 б. Самостійна робота: прилюдний виступ – 20 б., Самостійна робота: опрацювання електронних сервісів, реферат – 10 б. Підсумкова тестова робота – 5 б. Сума – 40 б.	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80 – 89	B	добре	
70 – 79	C		
60 – 69	D	задовільно	
50 – 59	E		

26 – 49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-25	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. Рекомендована література

Основна

1. Атаманчук Г. В. Теория государственного управления : учеб. М. : Омега-Л, 2010. 525 с.
2. Бакуменко В. Д. Теоретичні засади державного управління : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, Л. М. Усаченко, О. В. Червякова ; за заг. ред. Л. М. Усаченко. К. : ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 174 с.
3. Глазунова Н. И. Система государственного управления : учеб. для вузов. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 551 с.
4. Державне управління та державна служба : [Словник-довідник] / Уклад. О. Ю. Оболенський. К. : КНЕУ, 2005. 480 с.
5. Древаль Ю. Поняття в науці державного управління. Вісн. НАДУ. 2009. № 2. С. 12–19.
6. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України ; наук.-ред. колегія : Ю.В. Ковбасюк (голова), В. М. Князев (співголова), І. В. Розпутенко (співголова) та ін. К. : НАДУ, 2011. 692 с.
7. Історія державності України: експериментальний підручник / [О.М. Бандурка, В.А. Греченко, Ю.Д. Древаль та ін.] ; за заг. ред. О. М. Бандурки, О. Н. Ярмиша. Х. : ТОВ «Одіссей», 2004. 608 с.
8. Крюков О. І. Філософія і психологія публічної влади: монографія / за заг. ред. В. Б. Дзюндзюка. Х. : Вид-во Хар РІ НАДУ «Магістр», 2015. С. 259–321.
9. Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління. К. : Центр сприяння інституц. розвит. держ. служби, 2005. 254 с.
10. Мельтюхова Н. М. Державне управління як єдність діяльності та відносин: монографія. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. 204 с.
11. Мескон М. Основы менеджмента / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури : пер. с англ. М. : Дело ЛТД, 1994. 702 с.
12. Методологія державного управління : словник-довідник / Уклад. В. Д. Бакуменко (кер. автор. кол), Д. О. Безносенко, С. В. Бутівченко та ін. ; заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева, В. Д. Бакуменка. К. : Вид-во НАДУ, 2004. 196 с.
13. Нариси історії державної служби в Україні / О. Г. Аркуша, Є. І. Бородін, С. В. Віднянський та ін. ; редкол.: С. В. Кульчицький (кер. авт. кол.) та ін.] ; Голов. упр. держ. служби України, Ін-т історії НАН України. К. : Ніка-Центр, 2009. 536 с.
14. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко, Л. М. Усаченко, В. І. Тимцуник, О. В. Червякова ; за заг. ред. Л. М. Усаченко. К. : ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 148 с.
15. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. / Бакуменко В. Д., Бондар І.С., Горник В. Г., Шпачук В. В. К. : КНУКіМ, 2016. 167 с.

Допоміжна

16. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws>. (дата звернення 21.05.2021)
17. Офіційний веб-сайт Національної ради реформ [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://reforms.in.ua/>.(дата звернення 21.05.2021)
18. Публічне адміністрування в Україні : навч. посіб./ [В.Б. Дзюндзюк, О. Б. Коротич, Н. М. Мельтюхова та ін.] ; за заг. ред. В. В. Корженка. Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2012. 256 с.
19. Розвиток теорії та методології державного управління : наукове видання / В.Д. Бакуменко // Збірка вибраних наукових праць у 2 ч. – Ч. 1. К. : АМУ, 2015. 320 с.
20. Усаченко Л. М. Історія державного управління в Україні : навч. посіб. / Л. М. Усаченко, В. І. Тимцуник. К. : ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. 292 с.
21. Pomaza-Ponomarenko A.L. Guidelines of the improvement of the state policy of territorial development / A.L. Pomaza-Ponomarenko // Вісник Національного університету цивільного захисту України (Серія: Державне управління), 2015. № 2 (3). С. 215–219.