



Рівненський державний гуманітарний університет
Факультет документальних комунікацій,
менеджменту, технологій та фізики
Кафедра документальних комунікацій та
менеджменту

АНОТАЦІЯ

Назва дисципліни	Електронна демократія
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Компонент освітньої програми	Вибірковий
Загальна кількість кредитів та кількість годин для вивчення дисципліни	3 кредити / 90 годин
Вид підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
Викладач	Сяська Олена Василівна
CV викладача на сайті кафедри	https://surl.li/hnpmft
E-mail викладача:	olena.syaska@rshu.edu.ua
Консультації	Очні та online консультації згідно з графіком консультацій

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни «Електронна демократія» – формування теоретичних і практичних знань з теорії, методології, методики та організаційних основ електронної демократії; вивчення практики організації надання електронних адміністративних послуг в зарубіжних країнах; освоєння механізмів організації електронного урядування та електронної демократії в умовах реформи; вивчення інструментів електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади; формування навиків практичного мислення та роботи в умовах підвищених вимог до якості публічних послуг.

Завдання дисципліни «Електронна демократія»: вивчення сутності, завдань, принципів та складових елементів державної політики надання електронних адміністративних послуг органами державної влади та органами місцевого самоврядування; вивчення теоретичних та практичних основ використання стандартів надання публічних послуг органами влади; вивчення методологічних основ та засобів організації електронного урядування та електронної демократії; вивчення інструментів електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Електронна демократія» здобувачі вищої освіти набувають наступних **професійних компетентностей**:

- ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

- ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

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

- ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

- ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії;

- ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

- СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;

- СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

- СК4. Здатність бути критичним і самокритичним;

- СК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

- СК6. Здатність працювати в команді;

- СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;

- СК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

- СК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

- СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Основними **програмними результатами** навчання є:

- Р1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства;

- Р2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою;

- Р4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;

- Р5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

- Р6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

- Р8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень;

- Р9. Знати основи електронного урядування;

- Р10. Уміти користуватися системою електронного документообігу;

- Р12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади електронної демократії

Тема 1. Сутність та значення електронних адміністративних послуг.

Тема 2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг.

Тема 3. Електронне урядування.

Тема 4. Електронна демократія.

Змістовий модуль 2. Організаційні засади електронної демократії

Тема 5. Досвід, стратегії та інструменти реалізації електронної демократії.

Тема 6. Інструменти електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади.

Тема 7. Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії.

Тема 8. Досвід використання інструментів електронної демократії в країнах ЄС.