

Анотація вибіркової дисципліни

Назва дисципліни	Електронне урядування
Кількість кредитів	3,0 кредити (90 годин)
Назва кафедри	Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
ПІБ викладача (вчене звання та науковий ступінь)	Курило Наталія Олександрівна, кандидат педагогічних наук, доцент
Зміст дисципліни	Інформаційні технології активно впроваджуються в усі сфери життя людини. Адаптація державного управління до вимог інформаційного суспільства є завданням електронного уряду. Це нова форма взаємодії органів влади й суспільства за допомогою засобів інформаційно-комунікативних технологій. Дисципліна „Електронне урядування” направлена на формування у студентів системи знань щодо сучасної технології управління – електронного урядування, його понятійного апарату, місця в системі управління. Вивчення дисципліни передбачає ознайомлення з принципами, завданнями та моделями електронного урядування, а також особливостями використання інформаційно-комунікативних технологій у професійній діяльності в умовах інтенсивного розвитку інформаційного суспільства.
Компетентності	1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). 3. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 4. Здатність приймати обґрунтовані рішення. 5. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. 6. Здатність використовувати

	автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. 7. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. 8. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів. 9. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг. 10. Здатність працювати в міжнародному контексті. 11. Уміння здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. 12. Уміння створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги. 13. Уміння використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу й співробітництва. 14. Уміння застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери. 15. Уміння використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
Орієнтація курсу	Для освітніх програм „Публічне управління та адміністрування”, „Маркетинг”, „Менеджмент”, „Фінанси, банківська справа та страхування”, „Економіка”, „Товарознавство та експертиза в митній справі”, „Товарознавство і комерційна діяльність”, „Прикладна політологія”, „Міжнародні відносини, суспільні

	комунікації та регіональні студії”
Попередня підготовка	Уміння та навички роботи в мережі Інтернет
Форма викладання дисципліни	Очна або онлайн за допомогою Zoom та Moodle на „Освітньому порталі”