

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
МЕНЕДЖМЕНТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ІФННІМ
Галина ЛЯХОВИЧ



« » _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о.професор з НПР
Віктор ОСТРОВЕРХОВ



« » _____ 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»
ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»
спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»
освітньо-професійна програма – «Публічне управління та адміністрування»

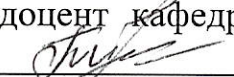
кафедра управління та адміністрування

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (семін.) (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)	Екз. (сем.)
Денна	4	7	26	26	3	4	35	90		7
Заочна	4	7,8	8	4			78	90		8


31.02.2023

Івано-Франківськ, 2023


Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» затвердженої Вченою радою ЗУНУ (протокол № ___ від ____._____.2020 р.).

Робочу програму склала доцент кафедри управління та адміністрування ІФННІМ ЗУНУ, к.пол.н.  Ганна ЖЕКАЛО

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління та адміністрування ІФННІМ ЗУНУ, протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Завідувачка кафедри управління та адміністрування
д.е.н., проф.  Людмила АЛЕКСЕЄНКО

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», протокол № 1 від 31.08.2023 р.

Керівник групи
забезпечення спеціальності д.е.н., проф.  Алла МЕЛЬНИК
(підпис)

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»

1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»

Дисципліна «Електронне урядування»	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS: Денна – 3 Заочна – 3	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»	Статус дисципліни – нормативна Мова вивчення – українська
Кількість залікових модулів – 4	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки: Денна – 4 Заочна – 4 Семестр: Денна – 1 Заочна – 1
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Лекції: Денна – 26 год. Заочна – 8 год. Практичні заняття: Денна – 26 год. Заочна – 4 год.
Загальна кількість годин: Денна – 90 Заочна – 90		Самостійна робота, в тому числі дуальна освіта: Денна – 90 год. Заочна – 90 год. Індивідуальна робота (КПЗ) – 3
Тижневих годин: 6 год., з них аудиторних – 4 год.		Вид підсумкового контролю – екзамен

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»

2. Мета і завдання дисципліни «Електронне урядування»

2.1. Мета вивчення дисципліни полягає у вивченні сучасного стану впровадження технологій е-урядування в Україні, виявлення основних проблем, що перешкоджають досягненню позитивних результатів у цій сфері, а також пошуку рекомендацій для ефективного впровадження і функціонування е-урядування у нашій державі.

2.2. Завдання вивчення дисципліни:

- систематизувати знання щодо кадрового, науково-дослідницького та інформаційно-аналітичного забезпечення е-урядування;
- сформулювати теоретичні знання та практичні навички щодо механізмів розвитку інформаційних представництв органів влади як базового елемента інституційної структури електронного уряду
- засвоїти підходи до організації документообігу і технології діловодного процесу в державному управлінні;
- набути навички практичного використання теоретичних знань у практичній діяльності

2.3. Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

- здатність проводити оцінку веб-сайтів органів влади та виробляти практичні рекомендації щодо їх вдосконалення;
- здатність проводити опитування експертів у сфері електронного урядування та інформаційних технологій;
- здатність використовувати інструменти електронного документообігу як основи діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовами для вивчення дисципліни є дисципліни: «Державне і регіональне управління», «Публічна безпека», «Міське самоврядування», «Управління ресурсами та сталий розвиток територій», «Стратегічне управління».

2.5. Програмні результати навчання, досягнення яких забезпечує вивчення дисципліни

- вміти аналізувати ефективність елементів електронного урядування в діяльності організацій;
- на практиці використовувати методи та механізми управління комунікаційною діяльністю органів державної влади та місцевого самоврядування за для покращення їх взаємодії між собою, з громадянами і суб'єктами господарювання.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»

Змістовний модуль 1.

ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ

Тема 1. Електронне урядування як прогресивна форма організації державного управління.

Категорійно-понятійний апарат електронного урядування. Державна політика розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Електронний уряд як інноваційна форма державного управління. Передумови електронного урядування в Україні. Мета, основні цілі та завдання електронного урядування в Україні, базові принципи впровадження. Організаційні та технологічні основи електронного урядування. Класифікації видів електронної взаємодії між державою і суспільством.

Література: [Основна 1-3. Додаткова 6-7, 17-19].

Тема 2. Електронний уряд як складова електронного урядування – єдиної інфраструктури міжвідомчої автоматизованої інформаційної взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, з громадянами і суб'єктами господарювання

Концепція порталних технологій в електронному урядування. Визначення механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг. Аналіз нормативно-правової бази впровадження електронного уряду в Україні. Комплексний індекс показника готовності України до електронного уряду. Індекс використання web-послуг. Індекс телекомунікаційної інфраструктури. Індекс людського капіталу.

Література: [Основна 1-3. Додаткова 16-19, 24].

Тема 3. Впровадження та застосування електронного врядування в зарубіжних країнах

Стан електронної демократії та надання електронних державних послуг у розвинених країнах світу. Електронні державні послуги Євросоюзу. Система порталів надання державних послуг Великобританії. Система електронного уряду США. Система порталів Канади з надання державних послуг. Урядовий портал Бельгії. Портал урядових сервісів для громадян Данії. Система електронного врядування Португалії. Урядове

врядування в Естонії.

Література: [Основна 1-4. Додаткова 11, 19, 24].

Тема 4. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління

Єдиний інформаційний простір як сукупність стандартизованих технологій. Напрями розвитку національних інфраструктур і систем. Інтеграція і стандартизація міжгалузевих інформаційних систем. Упровадження ефективних відомчих інформаційних систем. Стратегія розвитку фінансових інформаційних систем. Формування національних інформаційних ресурсів і їх реєстрів.

Література: [Основна 1-5. Додаткова 13-14, 35-36].

Змістовний модуль 2.

ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

Тема 5. Інформаційні системи в управлінні персоналом

Забезпеченість комп'ютерною технікою органів влади і суспільства. Розвиток національного сегмента мережі Інтернет та інформаційної інфраструктури. Формування кадрової політики з питань інформатизації та інформаційного суспільства. Удосконалення фахової підготовки управлінців в умовах розвитку інформаційного суспільства.

Література: [Основна 1-3. Додаткова 17-19].

Тема 6. Сайтові портали органів державної влади

Критерії оцінки веб-сайтів органів влади. Наявність інтерактивних можливостей. Етапи розвитку веб-сайтів органів влади. Веб-портал органів виконавчої влади. Стан розвитку веб-сайтів органів виконавчої влади України та органів місцевого самоврядування. Види електронних послуг. Вимоги щодо формування інформаційної структури розділу «Каталог послуг».

Література: [Основна 1-3. Додаткова 13-14, 20, 25, 30].

Тема 7. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами

Електронний документообіг як основа діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Підходи до організації документообігу і технології діловодного процесу в державному управлінні. Упровадження систем електронного документообігу в органах державного управління та органів місцевого самоврядування. Використання систем

документообігу в державному управлінні та їх загальна характеристика. Автоматизована система управління потоками робіт і організації конфіденційного документообігу «Optima». Механізми організації процесу проходження документів у системі документообігу установи. Підвищення ефективності контролю виконання доручень за допомогою багатофункційної системи документообігу «Діло». Порядок подання звітності до державних установ в електронній формі.

Література: [Основна 1-3. Додаткова 26, 30-36].

Тема 8. Удосконалення надання адміністративних послуг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій

Механізми розвитку інформаційних представництв органів влади як базового елемента інституційної структури електронного уряду. Модель надання державних послуг громадянам електронними каналами.

Пріоритетні напрями розвитку електронних консультацій з громадянами. Організаційні вимоги до адміністративних регламентів та їх використання. Упровадження ідентифікаційних механізмів до системи державного документообігу. Механізми забезпечення національної та міжнародної інформаційної безпеки в системі електронної взаємодії влади з суспільством.

Література: [Основна 1-3. Додаткова 20, 26, 30-36].

**4. СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ ДИСЦИПЛІНИ
“ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ”
(денна форма навчання)**

Тема	Кількість годин					
	Лекції	Практичні заняття	Само-стійна робота	Індивідуальна робота	Тренінг, КПЗ	Контрольні заходи
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Електронне врядування						
Тема 1. Електронне урядування як прогресивна форма організації державного управління.	2	2	3			теор
Тема 2. Електронний уряд як складова електронного урядування – єдиної інфраструктури міжвідомчої автоматизованої інформаційної взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, з громадянами і суб'єктами господарювання	2	-	5		1	теор
Тема 3. Впровадження та застосування електронного врядування в зарубіжних країнах	4	2	5		1	теор
Тема 4. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління	4	4	10	1		теор
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Програмне забезпечення діяльності організації						
Тема 5. Інформаційні системи в управлінні персоналом	4	4	5			теор
Тема 6. Сайтові портали органів державної влади	4	6	5	1		теор
Тема 7. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	4	4	5	1	1	теор
Тема 8. Удосконалення надання адміністративних послуг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій	2	4	3		1	РК
Разом	26	26	35	3	4	

**СТРУКТУРА ЗАЛІКОВОГО КРЕДИТУ ДИСЦИПЛІНИ “ЕЛЕКТРОННЕ
УРЯДУВАННЯ”
(заочна форма навчання)**

Тема	Кількість годин				
	Лекції	Практичні заняття	Само-стійна робота	Індивідуальна робота	Контрольні заходи
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Електронне врядування					
Тема 1. Електронне урядування як прогресивна форма організації державного управління.	1	1	10		тести
Тема 2. Електронний уряд як складова електронного урядування - єдиної інфраструктури міжвідомчої автоматизованої інформаційної взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, з громадянами і суб'єктами господарювання	1	1	10		тести
Тема 3. Впровадження та застосування електронного врядування в зарубіжних країнах	2		10		тести
Тема 4. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління	2	1	10		тести
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Програмне забезпечення діяльності організації					
Тема 5. Інформаційні системи в управлінні персоналом	1		10		тести
Тема 6. Сайтові портали органів державної влади	1		10		тести
Тема 7. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	1	1	10		тести
Тема 8. Удосконалення надання адміністративних послуг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій	1	1	20		тести
Разом	8	4	78		

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»

Практичне заняття №1

Тема: Електронне урядування як прогресивна форма організації державного управління. Електронний уряд як складова електронного урядування – єдиної інфраструктури міжвідомчої автоматизованої інформаційної взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, з громадянами і суб'єктами господарювання

Мета: Вивчення теоретичних засад розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування, а також концепцій порталних технологій.

Питання для обговорення:

1. Теоретичні аспекти розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування
2. Передумови електронного урядування в Україні
3. Мета, основні цілі та завдання електронного урядування в Україні, базові принципи впровадження
4. Аналіз нормативно-правової бази впровадження електронного уряду в Україні
5. Електронний уряд як інноваційна форма державного управління
6. Класифікації видів електронної взаємодії між державою і суспільством
7. Концепція порталних технологій в електронному урядуванні
8. Механізми реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг

Література: [Основна 1-4. Додаткова 11, 19, 24].

Практичне заняття №2-3

Тема: Впровадження та застосування електронного урядування в зарубіжних країнах

Мета: Вивчення практики електронного урядування в зарубіжних країнах та імплементація досвіду у вітчизняну модель електронного урядування

Питання для обговорення:

1. Світовий досвід упровадження електронного урядування
2. Комплексний індекс показника готовності України до електронного уряду
3. Стан електронної демократії та надання електронних державних послуг у розвинених країнах світу

Література: [Основна 1-3. Додаткова 16-19, 24].

Практичне заняття № 4-5

Тема: Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління

Мета: Вивчення теорії та практики інформаційного забезпечення внутрішньої організації державного управління

Питання для обговорення:

1. Єдиний інформаційний простір як сукупність стандартизованих технологій.
 2. Напрями розвитку національних інфраструктур і систем.
 3. Інтеграція і стандартизація міжгалузевих інформаційних систем.
 4. Упровадження ефективних відомчих інформаційних систем.
 5. Стратегія розвитку фінансових інформаційних систем.
 6. Формування національних інформаційних ресурсів і їх реєстрів.
- Література: [Основна 1-5. Додаткова 13-14, 35-36].

Практичне заняття № 6-7

Тема: Інформаційні системи в управлінні персоналом

Мета: Вивчення інформаційної структури управління персоналом державних органів

Питання для обговорення:

1. Забезпеченість комп'ютерною технікою державних органів і суспільства.
 2. Розвиток національного сегмента мережі Інтернет та інформаційної інфраструктури.
 3. Формування кадрової політики з питань інформатизації та інформаційного суспільства.
 4. Удосконалення інформаційної підготовки магістрів державного управління в умовах розвитку інформаційного суспільства.
- Література: [Основна 1-3. Додаткова 17-19].

Практичне заняття № 8-10

Тема: Сайтові портали органів державної влади

Мета: На основі критеріїв оцінки веб-сайтів органів влади провести оцінку веб-сайту досліджуваного органу влади.

Питання для обговорення:

1. Критерії оцінки веб-сайтів органів влади.
 2. Наявність інтерактивних можливостей.
 3. Етапи розвитку веб-сайтів органів влади.
 4. Веб-портал органів виконавчої влади.
 5. Стан розвитку веб-сайтів органів виконавчої влади України.
 6. Види електронного надання інформаційної послуги.
 7. Вимоги щодо формування інформаційної структури розділу "Каталог послуг".
- Література: [Основна 1-3. Додаткова 13-14, 20, 25, 30].

Практичне заняття № 11-13

Тема: Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами

Мета: Вивчення теоретичних та практичних засад електронного документообігу та роботи з документами

Питання для обговорення:

1. Електронний документообіг як основа діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
2. Підходи до організації документообігу і технології діловодного процесу в державному управлінні.
3. Упровадження систем електронного документообігу в органах державного управління та органів місцевого самоврядування.
4. Використання систем документообігу в державному управлінні та їх загальна характеристика.
5. Автоматизована система управління потоками робіт і організації конфіденційного документообігу "Optima".
6. Механізми організації процесу проходження документів у системі документообігу установи.
7. Підвищення ефективності контролю виконання доручень за допомогою багатфункційної системи документообігу "Діло".
8. Порядок подання звітності до державних установ в електронній формі

Література: [Основна 1-3. Додаткова 26, 30-36].

Практичне заняття № 14-16

Тема: Удосконалення надання адміністративних послуг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій

Мета: Розробка моделі удосконалення надання адміністративних послуг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій

Питання для обговорення:

1. Механізми розвитку інформаційних представництв органів влади як базового елемента інституційної структури електронного уряду.
2. Модель надання державних послуг громадянам електронними каналами.
3. Пріоритетні напрями розвитку електронних консультацій з громадянами.
4. Організаційні вимоги до адміністративних регламентів та їх використання.
5. Упровадження ідентифікаційних механізмів до системи державного документообігу.
6. Механізми забезпечення національної та міжнародної інформаційної безпеки в системі електронної взаємодії влади з суспільством.

Література: [Основна 1-3. Додаткова 20, 26, 30-36].

6. КОМПЛЕКСНЕ ПРАКТИЧНЕ ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ (КПЗ)

Комплексне практичне індивідуальне завдання проводиться під керівництвом викладача в поза аудиторний час за окремим графіком з урахуванням потреб і можливостей студента і передбачає його активну та творчу діяльність з оволодіння матеріалом і набуття умінь самостійного мислення та самоконтролю. Результатом такої роботи є виконання та захист КПЗ.

Виконання КПЗ передбачає етапність та послідовність дій:

1. Визначення мети виконання завдання: використання електронного врядування, інформаційних технологій, ресурсів та сервісів на державній службі в органах державної влади і місцевого самоврядування та проведення аналізу щодо ефективності їх функціонування.

2. Аналіз стану електронного врядування, інформаційних технологій, ресурси та сервіси на державній службі (в органах місцевого самоврядування).

3. Визначення проблем електронного врядування, інформаційних технологій, ресурси та сервіси на державній службі (в органах місцевого самоврядування).

4. Розробка алгоритму дослідження електронного врядування, інформаційних технологій, ресурси та сервіси на державній службі.

5. Аналіз інформації:

– аналіз вторинної внутрішньої та зовнішньої інформації, що використовується в процесі дослідження;

– здійснення збору первинної інформації, на основі використання спеціальних методів збору та обробки різних видів інформації (опитування, спостереження, експерименту, імітації).

6. Здійснення дослідження електронного врядування, інформаційних технологій, ресурси та сервіси на державній службі (в органах місцевого самоврядування), тобто виділення принципів, пріоритетних цілей, завдань, методів і оцінка їх ефективності.

7. Підготовка звіту про проведене дослідження електронного врядування, інформаційних технологій, ресурсів та сервісів на державній службі (в органах місцевого самоврядування).

8. Підготовка аналітичної записки та проекту управлінського рішення щодо вибору пріоритетних напрямків електронного врядування, інформаційних технологій, ресурсів та сервісів на державній службі (в органах місцевого самоврядування).

9. Захист звіту та презентація результатів проведеного дослідження.

Межі етапів мають умовний характер і можуть змінюватись: за рахунок інтенсифікації робіт на одному етапі відбувається скорочення процедури на іншому або ж збільшення унаслідок виникнення додаткових умов. Головним завданням поетапної регламентації є дотримання певних правил і процедури проведення дослідження стану і перспектив розвитку електронного врядування.

Оформлення результатів виконання завдання здійснюється у формі аналітичної записки, яка повинна містити:

1. Вступ (визначається мета і завдання дослідження).
2. Теоретико-методологічне обґрунтування дослідження.
3. Методичний інструментарій дослідження.
4. Алгоритм дослідження.
5. Основні результати дослідження.
6. Висновки, узагальнення та рекомендації.
7. Проект управлінського рішення.
8. Список використаної літератури (інформаційні джерела).

Обов'язковою умовою виконання індивідуального завдання є використання пакету прикладних програм ПЕОМ для проведення конкретних економіко-аналітичних і прогностичних розрахунків показників, графічного відображення результатів дослідження.

Індивідуальні завдання з дисципліни виконуються самостійно кожним студентом і охоплюють усі основні теми дисципліни. Виконання КПЗ є одним із обов'язкових модулів залікового кредиту.

7. САМОСТІЙНА РОБОТА, В ТОМУ ЧИСЛІ ДУАЛЬНА ОСВІТА (35 год. – денна форма навчання, 78 год. – заочна форма навчання)

Метою самостійної роботи є: поглиблене вивчення окремих тем дисципліни «Електронне врядування», оволодіння навиками наукової роботи, письмового викладу матеріалу, індивідуальної роботи.

№	Тематика	Денна форма	Заочна форма
1	Опрацювання монографічної літератури, періодичних видань у бібліотеці; пошук інформації за темами дисципліни в мережі Інтернет. Ознайомлення з законодавчими та нормативними документами, що регламентують підготовку бакалаврів фахового спрямування «Публічне управління та адміністрування»	35	78
Разом		35	78

Метою самостійної роботи є: поглиблене вивчення окремих тем дисципліни «Електронне врядування», оволодіння навиками наукової роботи, письмового викладу матеріалу, індивідуальної роботи.

8. ТРЕНІНГ І ПОРЯДОК ЙОГО ПРОВЕДЕННЯ

1. **Вступна частина** проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.

2. **Організаційна частина** полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць, бланків документів.

3. Практична частина реалізовується шляхом виконання завдань у групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних питань тренінгового заняття.

4. Підведення підсумків. Обговорюються результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

Тематика тренінгу

Провести ідентифікацію стану використання інструментарію електронного врядування в органі влади чи місцевого самоврядування та на базі здобутих знань і вмінь сформулювати плани та алгоритми з його вдосконалення. Результати тренінгу передбачають обов'язкове обґрунтування доцільності пропонованих змін, наявності ресурсів та очікуваних результатів.

9. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

В процесі вивчення дисципліни «Електронне врядування» використовуються такі методи оцінювання навчальної роботи студента:

- поточне тестування та опитування;
- підсумкове тестування по кожному змістовому модулю;
- ректорська контрольна робота;
- оцінювання виконання КПЗ;
- підсумковий екзамен.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Місьцеве господарювання» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

10. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Електронне врядування» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2 (ректорська контрольна робота)	Заліковий модуль 3 (підсумкова оцінка за КПЗ, враховуючи поточне опитування)	Заліковий модуль 4 (екзамен)
20%	20%	20%	40%
5 тиждень	8 тиждень	10 тиждень	

Шкала оцінювання:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A (відмінно)
85-89	Добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	Задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	Незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

11. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

№ п/п	Найменування	Номер теми
1.	Опорний конспект лекцій	1-8
2.	Індивідуальні завдання для самостійного виконання (електронний варіант)	5-8
3.	Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі».	1-8

12. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Августин Р.Р. Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс / Тернопіль: ТНЕУ. 2020. 140с.
2. Дубов Д. В. Основи електронного урядування / К. : Центр навч. літ., 2016. 176 с.
3. Електронне урядування в Україні: аналіз та рекомендації. Результати дослідження / К.: Поліграфі-Плюс, 2017. 254 с.
4. Зарубіжний досвід упровадження електронного урядування / за заг. ред. д.держ.упр., проф. С. А. Чукут. / К., 2018. 200 с.
5. Клименко І. В. Технології електронного врядування / К. : Центр сприяння інституційному розвитку держ. служби, 2016. 192 с.
6. Бондаренко А. Інформаційні технології як механізм взаємодії органів влади з громадськістю / Дніпропетровськ : Вид-во ДРІДУ НАДУ, 2009.
7. Бортко Г. Н. Национальные стратегии информационного общества: преимущества и условия реализации в Украине / Информационное общество. 2014. № 2. С. 25-29.
8. Брижко В. М. Е-боротьба в інформаційних війнах та інформаційне право: монографія / К. : ТОВ "Пан Тот", 2017. 234 с.
9. Голобуцький О. П. Електронний уряд / К. : Атлант UMS, 2002. 173 с.
10. Гриднев В. Портальные технологии для решения задач электронного правительства. Режим доступа: URL:// www.gridnev.info/?p=109

11. Державне управління процесами європейської та євроатлантичної інтеграції : навч. посіб. / К. : НВЦ "Євроатлантикінформ", 2021. 200 с.
12. Дюжев Д. В. Інформаційне суспільство: соціально-правові аспекти суспільного розвитку // Наука. Релігія. Суспільство. – Донецьк, 2021. № 1. С. 116-122.
13. Електронна інформаційна система "Електронний уряд". – Режим доступу: <URL://www.kmv.gov.ua/servdir.asp>
14. Електронне урядування регіону. — Режим доступу : [URL: // www.isu.org.ua/catalog-11/i_id-1/projects.html](URL://www.isu.org.ua/catalog-11/i_id-1/projects.html)
15. Зацеркляний М. М. Інформаційні системи і технології у фінансово-кредитних установах : навч. посіб. / К. : Професіонал, 2006. 432 с.
16. Клімушин П. С. Визначення механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг / Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2020. Вип. 1 (28). С. 263-270.
17. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві та підготовці магістрів державного управління і публічного адміністрування // Актуальні проблеми державного управління : зб. наук. пр. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ " Магістр", 2019. № 1 (35). С. 134-142.
18. Клімушин П. С. Засоби обміну конфіденційною інформацією в системі електронного уряду // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. – Х. : Вид- во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2018. С. 186-192.
19. Макаренко Є. А. Європейська інформаційна політика : монографія / К. : Наша культура і наука, 2020. 368 с.
20. Марусов А. Використання офіційних веб-сайтів міським самоврядуванням України для взаємодії з різними цільовими групами: проблеми та перспективи / Режим доступу : <URL://e-urjadnik.org.ua>
21. Мика Л. Многофункциональные центры предоставления государственных услуг по принципу одного окна / Режим доступу: <URL://new.hse.ru/sites/irgs/docs.aspx>
22. Основи інформаційної безпеки та захисту інформації у контексті євроатлантичної інтеграції України : наук.-методол. посіб. / К.: НВЦ "Євроатлантикінформ", 2016. 104 с.
23. Портал электронных услуг как инструмент административной реформы: уроки международного опыта – Режим доступа : URL://new.hse.ru/sites/irgs/20062007/reform_project.aspx
24. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика / К. : Знання, 2008. 663 с.
25. Проект електронне урядування регіону. – Режим доступу : URL://www.isu.org.ua/catalog-11/i_id-1/projects.html
26. Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 17 лип. 2009 р. №733. – Режим доступу: <URL://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/>

- laws/main.cgi?nreg = 733-2009-%EF
27. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 852-IV. – Режим доступу : [URL://zakon.rada.gov.ua/ cgi-bin/laws/main.cgi? nreg = 852-15](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 852-15)
 28. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. – Режим доступу: [URL:// zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 851-15](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 851-15)
 29. Про затвердження концепції формування системи національних електронних інформаційних ресурсів : розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 трав. 2003 р. № 259-р. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 259-2003-%F0>
 30. Про затвердження порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності: постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2004 р. № 1452. – Режим доступу: [URL://zakon.rada.gov.ua/ cgi-bin/laws/main.cgi?nreg =1452-2004-%EF](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg =1452-2004-%EF)
 31. Про захист інформації в автоматизованих системах : Закон України від 31 трав. 2005 р. №26. – Режим доступу: [URL:// zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 2594-15](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 2594-15)
 32. Реалізація електронного документообігу. – Режим доступу : [URL://www.microsoft.com/Ukraine/Government/Newsletters/DocFlow/7.mspx](http://www.microsoft.com/Ukraine/Government/Newsletters/DocFlow/7.mspx)
 33. Серенок А. О. Комплексний індекс показника готовності до електронного уряду / Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2019. – Вип.2 (25). С. 353 - 359.
 34. Серенок А. О. Упровадження технологій електронного урядування в діяльність органів місцевого самоврядування // Державне будівництво. 2018. № 1. Режим доступу: [URL://www.kbuara.kharkov.ua](http://www.kbuara.kharkov.ua)
 35. Чукут С. Проблеми та перешкоди на шляху електронного уряду: світовий та вітчизняний досвід // Державне управління в Україні: реалії та перспективи : зб. наук. пр. / К. : Вид-во НАДУ, 2015. С. 183-190.