МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан _____ доц. А. В. Стасишин

"30" серпня 2021 р.

ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

РОБОЧА
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ»

галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування;

спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

спеціалізація «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

ОП «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

освітній ступінь: магістр

форма навчання: денна

ЛЬВІВ 2021

Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне врядування» - циклу нормативних навчальних дисциплін для студентів галузі знань: 28 Публічне управління та адміністрування; спеціальності: 281 Публічне управління та адміністрування, спеціалізації: «Публічне адміністрування та управління бізнесом», ОП «Публічне адміністрування та управління бізнесом».

“27” серпня 2021 р., 21 с.

Розробники: Бобко Л.О. – доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, кандидат педагогічних наук, доцент.

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Протокол № 1 від “27” серпня 2021 р.

Завідувачка кафедри _____ **Комарницька Г.О.**

(підпис)

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 1від “30” серпня 2021 р.

© Бобко Л.О. 2021 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2021 рік

РОЗДІЛИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять

7.2 Календарно-тематичний план семінарських (практичних, лабораторних) занять, заліків по модулях, контрольних робіт

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

9.1 Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

9.2 Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів

9.3 Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Сучасний етап розвитку державотворчих процесів в Україні актуалізує об'єктивне вивчення використання оптимальних форм державного управління, які б з одного боку задовольняли потреби випереджаючого розвитку суспільства, а з іншого – могли бути реалізовані за сучасних реалій. З огляду на це, особливої уваги потребує така форма організації державного управління, як електронне урядування, впровадження якої було розпочато кілька років тому і яка сьогодні набуває все більшої підтримки суспільства.

Навчальна дисципліна «Електронне врядування» спрямована на формування у студентів теоретичних знань з питань державної політики розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування, видів електронної взаємодії між державою і суспільством, механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг, а також практичних навичок використання критеріїв оцінки веб-сайтів органів влади, наявності в них інтерактивних можливостей. Дисципліна орієнтує на пошук причин неефективності функціонування елементів системи електронного врядування та націлена на формування вмінь з розробки планів і алгоритмів впровадження систем електронного документообігу в органах державного управління та органів місцевого самоврядування.

Предмет навчальної дисципліни

Предметом вивчення курсу є теоретичні засади та практичний досвід використання електронного врядування в публічному управлінні.

Мета навчальної дисципліни

сформувати у студентів сучасну систему знань про сутність та теоретичні засади електронного врядування, виробити уміння застосовувати технології e-government у практиці публічного адміністрування, у тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

Основне завдання

курсу полягає у формуванні в студентської молоді міцних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування для налагодження ефективних комунікацій взаємодії в інформаційному просторі.

Місце навчальної дисципліни у структурно-логічній схемі

Дана дисципліна є важливою складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр», а також логічним продовженням вивчення таких дисциплін, як «Комунікації та ділова мова в управлінні», «Теорія і практика публічного адміністрування», «Менеджмент в публічному управлінні», «Комунікації в публічному адмініструванні» та інших.

Вимоги до знань і умінь

За умови успішного виконання вимог щодо опанування науки, студент набуде таких компетентностей:

Інтегральна компетентність

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

Загальні компетентності :

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо;
- здатність розробляти та управляти проєктами;
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні;
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Фахові компетентності :

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;

-здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери;
- здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування;
- здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування;
- здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування;
- здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських та адміністративних продуктів, послуг чи процесів;
- здатність аналізувати діяльність інституцій державного та корпоративного секторів;
- здатність до державно-приватного співробітництва в процесах вироблення, реалізації та оцінювання публічної політики в площині перетину сфер управління, економіки, публічної діяльності.

Програмні результати навчання:
- знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень;
- визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії;
- уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи;
- уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності;
- планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків;
- уміти аналізувати політику ефективного залучення організаційних форм громадськості до процесів електронного врядування, формувати систему показників та критеріїв, здійснювати їх ідентифікацію;
- здійснювати стратегічне і оперативне планування діяльності публічних організацій, бізнес-структур.

а) знати:
- категорійно-понятійний апарат проблематики інформаційного суспільства та електронного врядування;
- загальні принципи, методи та моделі електронного врядування;
- нормативно-правові засади забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного врядування;
- сутність, значення та основні етапи формування електронного уряду в Україні;
- основні принципи, напрями і механізми трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства;
- організаційну систему управління впровадженням електронного врядування в Україні;
- кращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері;

б) уміти:
- оцінювати та аналізувати стан електронного врядування;
- застосовувати набуті навички в практичній діяльності щодо інформаційної політики;

- оцінювати стан ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;
- здійснювати комплексний аналіз рівня готовності органів державної влади та місцевого самоврядування до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- користуватися системою електронного документообігу;
- ініціювати, розробляти та впроваджувати інновації на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
1. Репродуктивний	Вміння відтворювати знання, передбачені даною програмою
2. Алгоритмічний	Вміння використовувати знання в практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
3. Творчий	Здійснювати евристичний пошук і використовувати знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Навчальна програма складена на **3 кредити.**
Форми контролю **– проміжний модульний контроль, екзамен.**

РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ»

Характеристика навчальної дисципліни	
Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування	**Цикл дисциплін за навчальним планом:** Цикл нормативних дисциплін
Код та назва спеціальності: 281 Публічне управління та адміністрування	**Освітній ступінь:** магістр
Курс: 2 **Семестр:** 3	**Методи навчання:** лекції, лабораторні заняття, самостійна робота, ІНДЗ (творчі завдання), робота в бібліотеці, Інтернеті, захист реферативних робіт, складання схем, таблиць тощо.

Кількість кредитів ECTS	**Кількість годин**	**Кількість аудиторних годин**	**Лекції**	**Лабораторні**	**Екзамен/консультації**	**Самостійна робота студента (СРС)**	**Індивідуальна робота студента (ІР)**
3	**90**	**40**	**24**	**16**	**1/2**	**35**	**15**

Кількість тижневих годин	**Кількість змістових модулів (тем)**	**Кількість контрольних робіт**	**Вид контролю**
4	**12**	**1**	**ПМК, екзамен**

РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ РОЗДІЛ

Номер теми	Назва теми
1.	Тема 1. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства
2.	Тема 2. Комунікації та співробітництво в інформаційному суспільстві
3.	Тема 3. Теоретико-методологічні та організаційні засади електронного врядування
4.	Тема 4. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні
5.	Тема 5. Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування
6.	Тема 6. Мережа Інтернет
7.	Тема 7. Електронний документообіг
8.	Тема 8. Електронні адміністративні послуги
9.	Тема 9. Менеджмент і маркетинг електронного врядування
10.	Тема 10. Електронна демократія
11.	Тема 11. Інформаційні виборчі технології
12.	Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні

РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства

Концептуальні засади інформаційного суспільства. Міжнародні стандарти та принципи побудови інформаційного суспільства. Україна у світовому інформаційному просторі: оцінка рівня розвитку інформаційного суспільства та пріоритетні завдання державної політики. Державна політика і управління розвитком інформаційного суспільства та інформатизації в Україні. Основні напрями застосування інформаційно-комунікаційних технологій у державному управлінні.

Тема 2. Комунікації та співробітництво в інформаційному суспільстві

Вступ до міжкультурних комунікацій. Міжкультурні фактори в інформаційному суспільстві. Міжкультурні відмінності в професійній управлінській діяльності. Соціально-психологічні основи міжкультурної комунікації.

Тема 3. Теоретико-методологічні та організаційні засади електронного врядування

Електронне урядування: концептуальні засади, поняття та сутність. Передумови впровадження електронного урядування. Організаційні та інституційні основи електронного урядування. Зарубіжний досвід електронного урядування.

Тема 4. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні

Національні програми реформ як складова розбудови сучасної національної системи е-врядування. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення. Концепція розвитку інформаційного суспільства. Концепція розвитку електронного врядування в Україні. Сучасні державні проекти з розвитку е-врядування та їх законодавче забезпечення.

Тема 5. Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування

Концептуальні засади єдиної архітектури та інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування. Складові інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування. Системи інформаційних ресурсів в електронному урядуванні. Основи програмно-технічного забезпечення електронного урядування.

Тема 6. Мережа Інтернет

Інтернет як основа електронного врядування. Державна політика в розвитку телекомунікаційних систем Інтернет в Україні.

Тема 7. Електронний документообіг

Електронний документообіг у діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Інформаційно-технологічні аспекти запровадження електронного документообігу. Організаційні та правові аспекти запровадження електронного документообігу в систему державного управління. Електронний цифровий підпис. Системи електронного документообігу.

Тема 8. Електронні адміністративні послуги

Електронні державні (муніципальні) послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису. Організаційно-управлінські засади реалізації електронних послуг органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Розроблення та впровадження порталів послуг органів влади. Технології створення порталів послуг органів влади. Надання електронних державних (муніципальних) послуг в України на центральному, регіональному та місцевому рівнях.

Тема 9. Менеджмент і маркетинг електронного врядування

Концептуальні основи організаційних комунікацій. Менеджмент комунікацій у системі електронного урядування. Інформаційний маркетинг як сучасна філософія ринкової економіки. Маркетинг послуг у системі електронного урядування.

Тема 10. Електронна демократія

Стан розвитку е-демократії у світі та Україні. Концепції електронної демократії. Сутність та сучасні форми електронної демократії. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.

Тема 11. Інформаційні виборчі технології

Роль інформаційних виборчих технологій у формуванні представницьких органів влади. Правові засади використання інформаційних виборчих технологій в Україні. Організаційні аспекти реалізації інформаційних виборчих технологій. Побудова ефективної інформаційної виборчої кампанії. Основні види інформаційних виборчих технологій та форми їх реалізації. Інформаційна діяльність органів публічної влади та посадових осіб у період виборчого процесу

Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні.

Державна політика інформаційної безпеки. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні. Заходи та технології технічного захисту інформації. Комплексні системи захисту інформації. Національна система конфеденційного звязку: призначення, основні завдання, стан впровадження. Досвід забезпечення інформаційної безпеки країн ЄС в умовах впровадження новітніх інформаційних технологій.

РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література:

1.Про інформацію [Електронний ресурс]: Закон України від 13.01.2011 р. No 2938-17. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12.

2. Про доступ до публічної інформації [Електронний ресурс]: Закон України [від 13.01.2011 р. No 2939-VI]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text

3. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини

Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріз. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606с. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/monografii/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F_%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0_2017.pdf
4.Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січ. 2002 р. No3. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3-2002-%D0%BF#Text
5.Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві: [монографія] / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. –312с.
6. Про телекомунікації: Закон України від 18.11.2003 р. No 1280-IV, зі змінами. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-15#Text
7.Деякі питання документування управлінської діяльності. Постанова Кабінету міністрів України від 17 січня 2018 р. No 55. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text
8.Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ О.Б. Кукарін / За заг. ред. д.держ.унр., професора Н.В. Грицяк-К.: НАДУ, 2015.-84 с.
9.Дубова С. В. Електронне урядування:Навчально-методичний посібник./с.40 С. В. Дубова –К.: «Центр учбової літератури».2017. - 144 с. Режим доступу: http://lib.knukim.edu.ua/wp-content/uploads/2017/12/dubova.pdf
10. Абраменко Ю. Ю., Чикаренко І. А. Зарубіжний досвід е-врядування та проблеми його імплементації в Україні / Ю. Ю Абраменко, І. А. Чикаренко // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2009-02/09ayypiu.pdf
11. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / Н.В. Грицяк, Л.В. Литвинова. – За заг. ред. д.держ.упр., професора Н. В. Грицяк. – К. : Вид-во К.І.С., 2015. – 108 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/42b15310-a571-47cc-aeaa-cfd07b9fa6f0.pdf
12. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади / [С.П. Кандзюба, Р.М. Матвійчук, Я.М. Сидорович, П.М. Мусієнко]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 64 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://biblio.umsf.dp.ua/xmlui/handle/123456789/3691?show=full
13.Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред.А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. [В.Я. Малиновський, Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 70 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_001_Feb_2018.pdf
14. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Дзюба С.В., Жиляєв І.Б., Полумієнко С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. – Київ, 2012. (ОБСЄ 2012). - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/25b2e244-abac-4811-a0e5-4e420559b51d.pdf

15. Машкаров Ю.Г. Електронне врядування. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник./ Ю.Г. Машкаров, О.В. Орлов, П.С. Клімушин, І.В. Кобзев, М.В Мордвинцев – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2011. – 292 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Biblioteka_Magistra/73ee0a3d-5403-4736-a57a-084e0ade26ae.pdf

Допоміжна література:

1. Георгиев И. Центральная Европа на пути к электронному правительству // Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. - К.: Международный центр перспективных исследований, 2003. - С. 11 – 14.
2. Демпси Дж. Электронное правительство и его выгоды для широких масс // Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. - К.: Международный центр перспективных исследований, 2003. - С. 24 - 27.
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 No208 "Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи "Електронний уряд. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-%D0%BF#Text
4. Марченко В.В. Електронне урядування в органах виконавчої влади: адміністративно-правові засади : монографія. Харків : Панов, 2016. 444 с.
5. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 р. No 80/94-ВР, зі змінами. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text
6. Остапов С. Е. Технології захисту інформації: навчальний посібник / С. Е. Остапов, С. П. Євсеєв, О. Г. Король. – Х.: ХНЕУ, 2013. – 476 с.
7. Електронна демократія : навч. посіб. / Н. В. Грицяк, С. Г. Соловйов; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Н. В. Грицяк. – К. : НАДУ, 2015 – 66 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/6b6901a9-7d53-4a54-90a8-c894e3fbd91b.pdf
8. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://old.kmu.gov.ua/kmu/control/publish/article?art_id=177524088
9. Концепція формування та функціонування інтегрованої інформаційно-аналітичної системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.stc.gov.ua.
10. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 27 січня 2016 року «Про Стратегію кібербезпеки України»: Указ Президента України від 27.01.2016 р. No 96/2016. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/96/2016#Text
11. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві: [монографія] / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. – 312 с.[Електронний ресурс].– Режим доступу: http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/4756
12. Глосарій термінів Європейського Союзу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy.
13. Хорошко В. О. Основи інформаційної безпеки: підручник / В. О. Хорошко, В. С. Чередниченко, М. Є. Шелест; за ред. В. О. Хорошка. – К.: ДУІКТ, 2008. – 186 с.
14. Концепція формування та функціонування інтегрованої інформаційно-аналітичної системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.stc.gov.ua.
15. Вітчизняний і зарубіжний досвід впровадження електронного урядування / С. А. Чукут, О. В. Загвойська; за заг. ред. С. А. Чукут. – К.: Вид-во НАДУ, 2008. – 136 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Vitchiznyanij-i-zarubizhnij-dosvid-vprovadzhennya-elektronnogo-uryaduvannya.pdf

РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ розділу, теми (змістов і модулі)	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	лабораторні	Консультації/ Екзамен
			аудиторні	СРС/ ІРС			
Тема 1	Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства	8	4	3/1	2	2	
Тема 2	Комунікації та співробітництво в інформаційному суспільстві	8	4	3/1	2	2	
Тема 3	Теоретико-методологічні та організаційні засади електронного врядування	7	3	3/1	2	1	
Тема 4	Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні	8	3	3/2	2	1	
Тема 5	Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування	9	4	3/2	2	2	
Тема 6	Мережа Інтернет	7	3	2	2	1	
Тема 7	Електронний документообіг	8	3	3/2	2	1	
Тема 8	Електронні адміністративні послуги	8	3	3/2	2	1	
Тема 9	Менеджмент і маркетинг електронного врядування	7	3	3/1	2	1	
Тема 10	Електронна демократія	7	3	3/1	2	1	
Тема 11	Інформаційні виборчі технології	7	3	3/1	2	1	
Тема 12	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	8	4	3/1	2	2	
	Консультації				2		2
	Екзамен						1
Разом годин		**90**	**40**	**35/15**	**24**	**16**	**3**

РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ
7.1. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
1	*2*	*3*
1.	Тема 1. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства	**2**
2.	Тема 2. Комунікації та співробітництво в інформаційному суспільстві	**2**
3.	Тема 3. Теоретико-методологічні та організаційні засади електронного врядування	**2**
4.	Тема 4. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні	**2**
5.	Тема 5. Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування	**2**
6.	Тема 6. Мережа Інтернет	**2**
7.	Тема 7. Електронний документообіг	**2**
8.	Тема 8. Електронні адміністративні послуги	**2**
9.	Тема 9. Менеджмент і маркетинг електронного врядування	**2**
10.	Тема 10. Електронна демократія	**2**
11.	Тема 11. Інформаційні виборчі технології	**2**
12.	Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні	**2**
Разом лекційних годин		**24**

7.2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема лабораторного заняття	Кількість годин
1.	Тема 1. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства	**2**
2.	Тема 2. Комунікації та співробітництво в інформаційному суспільстві	**2**
3.	Тема 3. Теоретико-методологічні та організаційні засади електронного врядування. Тема 4. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні	**2**
4.	Тема 5. Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування.	**2**
5.	Тема 6. Мережа Інтернет. Тема 7. Електронний документообіг	**2**
6.	Тема 8. Електронні адміністративні послуги. Тема 9. Менеджмент і маркетинг електронного врядування	**2**
7.	Тема 10. Електронна демократія. Тема 11. Інформаційні виборчі технології	**2**
8.	Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні	**2**
Разом семінарських годин		**16**

РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Концептуальні засади інформаційного суспільства.
2. Міжнародні стандарти та принципи побудови інформаційного суспільства.
3. Україна у світовому інформаційному просторі: оцінка рівня розвитку інформаційного суспільства та пріоритетні завдання державної політики.
4. Державна політика і управління розвитком інформаційного суспільства та інформатизації в Україні.
5. Основні напрями застосування інформаційно-комунікаційних технологій у державному управлінні.
6. Вступ до міжкультурних комунікацій.
7. Міжкультурні фактори в інформаційному суспільстві.
8. Міжкультурні відмінності в професійній управлінській діяльності.
9. Соціально-психологічні основи міжкультурної комунікації.
10. Електронне урядування: концептуальні засади, поняття та сутність.
11. Передумови впровадження електронного урядування.
12. Організаційні та інституційні основи електронного урядування.
13. Зарубіжний досвід електронного урядування.
14. Національні програми реформ як складова розбудови сучасної національної системи е-врядування.
15. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення.
16. Концепція розвитку інформаційного суспільства.
17. Концепція розвитку електронного врядування в Україні.
18. Сучасні державні проекти з розвитку е-врядування та їх законодавче забезпечення.
19. Концептуальні засади єдиної архітектури та інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування.

20. Складові інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування.
21. Системи інформаційних ресурсів в електронному урядуванні.
22. Основи програмно-технічного забезпечення електронного урядування.
23. Інтернет як основа електронного врядування.
24. Державна політика в розвитку телекомунікаційних систем Інтернет в Україні.
25. Електронний документообіг у діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
26. Інформаційно-технологічні аспекти запровадження електронного документообігу.
27. Організаційні та правові аспекти запровадження електронного документообігу в систему державного управління.
28. Електронний цифровий підпис.
29. Системи електронного документообігу.
30. Електронні державні (муніципальні) послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису.
31.Організаційно-управлінські засади реалізації електронних послуг органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
32. Розроблення та впровадження порталів послуг органів влади.
33. Технології створення порталів послуг органів влади.
34. Надання електронних державних (муніципальних) послуг в України на центральному, регіональному та місцевому рівнях.
35. Концептуальні основи організаційних комунікацій.
36. Менеджмент комунікацій у системі електронного урядування.
37. Інформаційний маркетинг як сучасна філософія ринкової економіки.
38. Маркетинг послуг у системі електронного урядування.
39. Стан розвитку е-демократії у світі та Україні.
40. Концепції електронної демократії.
41. Сутність та сучасні форми електронної демократії.
42. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.
43. Роль інформаційних виборчих технологій у формуванні представницьких органів влади.
44. Правові засади використання інформаційних виборчих технологій в Україні.
45. Організаційні аспекти реалізації інформаційних виборчих технологій.
46. Побудова ефективної інформаційної виборчої кампанії.
47. Основні види інформаційних виборчих технологій та форми їх реалізації.
48. Інформаційна діяльність органів публічної влади та посадових осіб у період виборчого процесу
49. Державна політика інформаційної безпеки.
50. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні.
51. Заходи та технології технічного захисту інформації.
52. Комплексні системи захисту інформації.
53. Національна система конфеденційного звязку: призначення, основні завдання, стан впровадження.
54. Досвід забезпечення інформаційної безпеки країн ЄС в умовах впровадження новітніх інформаційних технологій.

РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно-рейтинговою системою і включає поточний і підсумковий контроль. Поточний контроль має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, лабораторні заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Підсумковий (семестровий) контроль є інтегрованою оцінкою засвоєння знань студентів у вигляді семестрового екзамену.

При викладанні дисципліни «Електронне врядування» використовуються такі методи контролю:

- поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на лабораторних заняттях, виконання завдань, проведення дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування.
- підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання підсумкових результатів навчання і включає семестровий контроль у формі письмового семестрового екзамену.

9.1. Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

Поточний контроль	Підсумковий (семестровий) контроль
Лабораторні заняття	**Екзамен**
50 балів	***50 балів***

Підсумкова оцінка з поточного контролю (загальна оцінка знань студента за роботу на аудиторних заняттях впродовж семестру) оцінюється за розрахунком:

$$\overline{ПО} = \frac{O_1 + O_2 + ... + O_n}{n} \times 10$$

де O_1, O_2, ... – оцінки за знання на поточних лабораторних заняттях та результати поточних тематичних тестувань;

n – кількість лабораторних занять.

9.2. СИСТЕМА НАРАХУВАННЯ РЕЙТИНГОВИХ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

По закінченні вивчення навчальної дисципліни студент може максимально набрати **100 балів.**

Система нарахування рейтингових балів

№ з/п	Види робіт	Бали рейтингу	Максимальна к-сть балів
	Обов'язкові види робіт		
1.	**Практичні роботи/семінарські заняття** Оцінку «відмінно» (максимально 5 балів за лабораторне заняття) студент отримує за умови відповідності виконаного завдання студентом та його усної відповіді (захисту виконаної практичної складової) за усіма п'ятьма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку. **Контроль систематичного виконання практичних робіт/семінарських занять і самостійної роботи** ***Відмінно («5»)*** – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та лабораторне робіт, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання. ***Добре («4»)*** – студент достатньо повно володіє навчальним	**Від 1 до 5 балів**	**100**

	матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. ***Задовільно («3»)*** – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. ***Незадовільно («2»)*** – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхнево (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань. ***Незадовільно («1»)*** – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання. **Модульний контроль (ЗМ)** проводиться у письмовій формі за окремими варіантами. Встановлено **3 рівні** складності завдань.		
2.	**Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт)** Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі.		
Додаткові види робіт (заохочувальні бали)			
3.	**Доповнення виступу на практичній роботі/семінарському занятті:** **«2 бали»** отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, навели власні аргументи щодо основних положень даної теми. **«1 бал»** отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з даної теми та висловили власну думку.		
4.	**Складання словника основних термінів,** що визначені програмою курсу (за темами). Програмою навчальної дисципліни визначений перелік ключових термінів, що розкривають зміст кожної теми. Студентам пропонується		

	скласти словник основних термінів з конкретної теми на останніх сторінках опорного конспекту лекцій. **«2 бали»** нараховуються студентам, які не лише склали повний перелік визначених термінів з конкретної теми, а й можуть вільно розтлумачити їх зміст. **«1 бал»** нараховуються студентам, які склали неповний перелік визначених термінів з конкретної теми і не можуть їх розтлумачити без конспекту.		
5.	**Ведення конспекту першоджерел** **«2 бали»** отримують студенти, які опрацювали всю необхідну обов'язкову літературу, засвоїли її основні теоретичні положення, вміють їх пояснити і розтлумачити. **«1 бал»** отримують студенти, котрі опрацювали не всю необхідну літературу, не завжди розуміють її вихідні теоретичні положення, поверхово їх пояснюють.		
6.	**Індивідуальне науково-дослідне завдання**	**До 7 балів**	**7**
	робота виконана та захищена згідно вимог та методичних рекомендацій, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	**4-7**	
	робота не захищена або виконана частково, з порушенням вимог і методичних рекомендацій	**0-4**	
7.	**Підготовка та участь у діловій грі**		**10**
	глибоке розкриття проблем, відображення власної позиції, активна участь	**До 10 балів**	
	обґрунтоване розкриття проблеми	**До 6 балів**	
8.	**Доповідь на науковій конференції з тематики дисципліни за рівнями:**		**15**
	міжвузівська	**15**	
	університетська	**10**	
9	**Наукова стаття з тематики дисципліни**	**5-15**	**15**
	у виданнях університету	**5**	
	в інших наукових виданнях	**10**	
	у міжнародних виданнях	**15**	
10	Виконання творчих завдань на тему пропущеного лекційного або практичного заняття незалежно від причин **Есе** – це самостійна творча робота, де у вільній формі висловлюються особисті думки на тему, передбачену робочою програмою. Головна мета есе – це самостійне викладення студентом на підставі опрацьованого матеріалу теми, проблеми, питання. **Дайджест** – це добір уривків з різних джерел на певну тематику. У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки. «5 балів» отримують студенти, які можуть виокремити з різних джерел основні положення, структурно об'єднати їх, коротко проаналізувати кожне з них та зробити ґрунтовні узагальнюючі висновки «2 бали» отримують студенти, які в цілому правильно виокремили основні положення кожного з джерел, але не зробили їх відповідного аналізу та узагальнюючих висновків.	**До 5 балів**	

11.	Аналітичний огляд наукових публікацій в журналах	**До 5 балів**	
12.	Розв'язання додаткових завдань, вправ, кейсів	**До 2 балів за 1 завдання**	
13.	Мультимедійна версія лекційного заняття	**До 10 балів**	
14.	Електронна версія виконання завдань	**До 4 балів за 1 завдання**	

9.3. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОМІЖНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ЧОТИРИБАЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ

Оцінка	*Відсотки (%%) від набраних балів за результатами модульного контролю*
5 «відмінно»	*90–100*
4 «добре»	*71-89*
3 «задовільно»	*51-70*
2 «незадовільно»	*до 50 %*

9.4. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ СТУДЕНТА ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Академічні успіхи студента виставляються у відомостях успішності та залікових книжках за стобальною, національною та шкалою ECTS. Встановлюється таке співвідношення між шкалою оцінок ECTS, національною шкалою оцінювання і 100-бальною шкалою.

Рейтинг студента (балів)	**Оцінка за шкалою ECTS**	**Визначення**	**Оцінка**	
			за національною системою	**за системою факультету**
90 – 100	**A**	**Відмінно (EXCELLENT)** – відмінне виконання з незначною кількістю помилок	**Відмінно**	**5**
81– 89	**B**	**Дуже добре (VERY GOOD)** – вище середніх стандартів, але з деякими помилками	**Добре**	**4**
71– 80	**C**	**Добре (GOOD)** – в цілому змістовна і правильна робота з певною кількістю значних помилок		
61– 70	**D**	**Задовільно (SATISFACTORY)** – непогано, але зі значною кількістю недоліків	**Задовільно**	**3**
51– 60	**E**	**Достатньо (SUFFICIENT)** – виконання відповідає мінімальним критеріям		
21– 50	**FX**	**Незадовільно (FAIL)** – необхідна ще певна робота для успішного складання заліку	**Незадовільно**	**2**
0– 25	**F**	**Незадовільно (FAIL)** – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс		

РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Методичне забезпечення, яке супроводжує викладання дисципліни: опорні конспекти лекцій; інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни (ІКНМЗД); ілюстративні матеріали, презентації тощо.

Навчально-методичне та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- програма навчальної дисципліни;
- силабус;
- робоча програма;
- плани семінарських занять та методичні матеріали з їх проведення;
- методичні матеріали до виконання самостійної та індивідуальної роботи (ІНДЗ);
- індивідуальні науково-дослідні завдання (ІНДЗ);
- законодавчі та інструктивно-методичні матеріали;
- підручники і навчальні посібники;
- навчально-методичні матеріали з вивчення тем навчальної дисципліни.

РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Використання навчальних технологій для активізації процесу навчання з дисципліни

Проблемні лекції
Тема 1. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства **<u>Проблемні питання</u>** Концептуальні засади інформаційного суспільства. Міжнародні стандарти та принципи побудови інформаційного суспільства. Україна у світовому інформаційному просторі: оцінка рівня розвитку інформаційного суспільства та пріоритетні завдання державної політики. Державна політика і управління розвитком інформаційного суспільства та інформатизації в Україні. Основні напрями застосування інформаційно-комунікаційних технологій у державному управлінні.
Робота в малих групах
Ділова гра «Впровадження електронного уряду в Україні» **(лабораторне заняття №1).** Методи навчання, які використовуються в процесі ділової гри: індивідуальні завдання до засвоєння теоретичного матеріалу; обговорення в малих групах з прийняттям колективного рішення; презентація матеріалів колективного рішення. Формування малих груп (3 – 5 осіб) і обговорення результатів індивідуального заповнення таблиць, на основі якого виробляється групове рішення щодо повноти та якості інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів державного управління і місцевого самоврядування в рамках функціонування інформаційної системи "Електронний уряд" з урахуванням відповідного нормативно-правового та організаційного забезпечення впровадження електронного уряду.
Лекції-дискусії
Тема 3. Теоретико-методологічні та організаційні засади електронного врядування Лекція-дискусія з питання «Досвід зарубіжних країн в наданні електронних публічних послуг»
Мозкові атаки
Тема 10. Електронна демократія Проаналізувати стан розвитку е-демократії у світі та Україні, визначити основні проблеми.

РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Кабінет Міністрів України https://www.kmu.gov.ua/
2. Законодавство України https://www.rada.gov.ua/news/zak
3. Національна бібліотека ім. В.І.Вернадського http://www.nbuv.gov.ua/
4.Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника http://www.lsl.lviv.ua/index.php/en/main2/
5.Наукова бібліотека Львівського національного університету ім. Івана Франка http://old.library.lnu.edu.ua/bibl/
6. Методичні матеріали кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом ЛНУ імені І. Франка https://financial.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/10/SYLABUS_Komunikatsii.pdf

РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

У разі змін у списку рекомендованої літератури, у чинному законодавстві, що суттєво впливає на зміст робочої програми, змін у змісті самостійної роботи, семінарських або лабораторних занять заповнюється таблиця за формою:

№ з/п	Зміни і доповнення до робочої програми (розділ, тема, зміст змін і доповнень)	Навчальний рік	Підпис завідувача кафедри