



**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО  
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ  
БІЗНЕСОМ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан

доц. А. В. Сташин

«28» серпня 2020 р.

**РОБОЧА  
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«Електронне врядування»**

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

освітній ступінь: магістр

форма навчання: заочна

ЛЬВІВ 2020

*Робоча програма навчальної дисципліни «Публічне управління соціальним розвитком» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітнього ступеня магістр, заочної форми навчання.*

**«28» серпня 2020 р. – 20 с.**

**Розробник:** Комарницька Г.О., д.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом.

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом  
Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.**

**Заступник зав. кафедри з навчально- методичної роботи \_\_\_\_\_ Бобко Л.О.**

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу. Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.**

## **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 занять, заліків по модулях

**7.3** Графік консультацій

**РОЗДІЛ 8.** ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ 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.** РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

**РОЗДІЛ 12.** ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

# **РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

## **Нормативна навчальна дисципліна**

Пізнання закономірностей суспільства та тенденцій його розвитку дає підґрунтя для розробки нових соціальних технологій, що використовуються в політиці, економіці, соціальній сфері. Зокрема, важко переоцінити значення науки у забезпеченні публічного управління. Теоретичні розробки та науково-практичні рекомендації виступають основою вироблення й реалізації суспільно ефективних стратегій розвитку на державному, галузевому і територіальному рівнях, формування дієвих механізмів публічного управління, прийняття важливих рішень в органах державної влади й органах місцевого самоврядування та удосконалення їх діяльності. Державні службовці у своїй поточній управлінській діяльності також досить часто стикаються з необхідністю або самостійно проводити певні дослідження прикладного характеру, або звертатися до послуг науковців.

Успішна організація та проведення наукових досліджень потребує володіння на високому рівні відповідним методологічним інструментарієм. Адекватне застосування наукових методів, методик та процедур, дотримання основних дослідницьких етапів та загальної технології наукової роботи є обов'язковими умовами отримання результатів, що мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення. Враховуючи це, дисципліна "Електронне врядування" орієнтована на формування систематизованих знань про природу та теоретичні засади електронного врядування та вироблення умінь застосовувати технології е-врядування у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

Дисципліна входить до циклу дисциплін, що формують загальні компетентності, освітньо-професійних програм підготовки магістрів за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування".

### **Предмет навчальної дисципліни**

Предмет навчальної дисципліни: вивчення закономірностей функціонування сутності електронного врядування, особливості його здійснення в сучасних умовах. Наукове розуміння процесу електронного врядування розуміння наукової методології запровадження електронного врядування та її значення для управлінської практики, знання щодо сутності і змісту процесів запровадження електронного врядування, їх функцій в сучасному суспільстві.

### **Мета навчальної дисципліни**

Метою вивчення навчальної дисципліни «Електронне врядування» є формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, задля покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку публічної служби; ознайомлення з електронним урядуванням, основними поняттями цього курсу, нормативно-правовою базою з питань електронного урядування, сутністю, принципами, функціями, етапами впровадження та основними проблемами, пов'язаними з цим процесом.

## Основні завдання

**Основними завданнями** вивчення дисципліни «Електронне урядування» є отримання студентами знань категорійно-понятійного апарату проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування; загальні принципи, методи та моделі електронного урядування; класифікацію, ієрархію та систему адміністративних послуг; нормативно-правові засади забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування; 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 урядування в Україні.

### Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки магістрів

Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки магістрів

Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Антикризове управління», «Соціальна та гуманітарна політика», «Стратегічне управління в діяльності органів влади та бізнес-структур» та передуює вивченню дисциплін «Стратегічне планування державної політики у сферах життєдіяльності суспільства», «Регіональні аспекти економіки публічного сектору».

### Вимоги до знань і умінь:

За умов успішного виконання вимог щодо панування науки студент набуває компетентностей:

#### Інтегральна компетентність:

- Знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.
- Уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.

Відповідно до освітньої програми, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей**:

- здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні;
- здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність);
- здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання;
- здатність організовувати та розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування;
- здатність організувати систему е-документообігу в організації;
- здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
- здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- оцінювання та аналіз стану електронного урядування;

- застосування набутих навичок в практичній діяльності щодо інформаційної політики;
- оцінювання стану ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;
- здійснювання комплексного аналізу рівня готовності органів державної влади та місцевого самоврядування до впровадження сучасних інформаційно комунікаційних технологій;
- організація обробки документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації засобами сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- застосування комунікаційні та інформаційні технології в процесі підготовки, прийняття та впровадження управлінських рішень.

#### **Загальні компетентності:**

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- 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;
- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- здатність бути критичним і самокритичним;
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації;
- здатність працювати в команді;
- здатність планувати та управляти часом;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- навички міжособистісної взаємодії;
- здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

#### **Фахові компетентності:**

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;
- здатність використовувати систему електронного документообігу;
- здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати;
- здатність впроваджувати інноваційні технології;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;

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

Очікувані програмні результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Електронне урядування»:

- знати та уміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії;
- уміти використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування;
- знати і розуміти основні складові електронного урядування, електронної демократії та становлення електронної держави;
- використовувати пошукові системи ЄС, України та світу для збору інформації з метою підготовки програмних документів, управлінських рішень у сфері європейської інтеграції, аналізу відповідності проектів нормативно-правових актів України праву ЄС;
- аналізувати та оцінювати стан технологічних складових електронного уряду, розробляти напрями поліпшення технологічних та проектних складових електронного уряду;
- здійснювати організацію та розробку заходів щодо запровадження електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування.

#### **Зміст навчальної дисципліни за темами**

1. Вихідні положення електронного урядування.
2. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування.
3. Організаційно правове забезпечення електронного урядування в Україні.
4. Інформаційна інфраструктура електронного урядування.
5. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.
6. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.

Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:

<b>Назва рівня сформованості вміння</b>	<b>Зміст критерію рівня сформованості вміння</b>
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** – залік.

## РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Електронне врядування»

Характеристика навчальної дисципліни							
<b>Шифр та найменування галузі знань:</b> галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»				<b>Цикл дисциплін за навчальним планом:</b> <b>нормативна</b>			
<b>Код та назва спеціальності:</b>				<b>Освітній ступінь:</b> <b>магістр</b>			
<b>Курс: 1</b> <b>Семестр: 2</b>				<b>Методи навчання:</b> лекції, семінарські 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	Семінари	Заліки по модулях	Самостійна робота студента (СРС)	Індивідуальна робота студента (ІР)
3	90	24	12	12	2	40	24
<b>Кількість тижневих годин</b>		<b>Кількість змістових модулів (тем)</b>		<b>Кількість заліків по модулях/контрольних робіт</b>		<b>Вид контролю</b>	
4		6		1		залік	

## РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
Тема 1.	Вихідні положення електронного врядування.
Тема 2.	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного врядування.
Тема 3.	Організаційно правове забезпечення електронного врядування в Україні.
Тема 4.	Інформаційна інфраструктура електронного врядування.
Тема 5.	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного врядування.
Тема 6.	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.



## РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### *Тема 1. Вихідні положення електронного урядування*

Електронний уряд і електронне урядування поняття і суть. Електронна демократія: поняття і суть. Поняття інформаційного суспільства. Інформаційний портал, інформаційний ресурс, інформаційне середовище електронного управління, електронні адміністративні послуги, індекс готовності електронного уряду. Основні цілі, завдання електронного урядування в Україні. Принципи створення і функціонування інформаційної системи.

**Ключові слова:** електронний уряд, електронне урядування, е-демократія, інформатизація, цифрова нерівність, е-управління.

### *Тема 2. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування*

Основні підходи і моделі побудови електронного уряду. Базові моделі побудови електронного уряду. Архітектура електронного уряду. Портал державних послуг. Структура технологічного забезпечення Інтернет-порталу. Інфраструктура електронної ідентифікації і авторизації. Електронні ідентифікаційні карти. Електронний цифровий підпис. Електронні паспорти.

Системи електронних платежів. Національні облікові системи(реєстри, кадастри).

**Ключові слова:** моделювання, е-уряд, мережева інфраструктура, есервіси, державне управління.

### *Тема 3. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні*

Нормативно-правове забезпечення впровадження електронного уряду. Основні нормативно-правові акти у сфері е-управління і інформатизації в Україні. Світова практика нормативного регулювання електронного управління. Концепції інформатизації: нормативно-правове забезпечення. Концепція розвитку інформаційного суспільства. Концепція розвитку електронного управління в Україні. Економічні аспекти впровадження і функціонування електронного уряду. Організаційні аспекти впровадження електронного управління. Кадрові аспекти впровадження і функціонування технологій електронного управління.

**Ключові слова:** концепція, інформатизація, нормативно-правова база, національна програма реформ, вектори е-управління.

### *Тема 4. Інформаційна інфраструктура електронного урядування*

Інформаційний простір: поняття і основні компоненти. Телекомунікаційні і інформаційно-комунікаційні системи. Основні напрями розвитку телекомунікаційних мереж. Географічні інформаційні системи (ГІС) в державному управлінні. Інтернет як основа електронного управління. Електронний документообіг як основа діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. Електронний цифровий підпис, основні поняття з ним пов'язані. Національна система електронного цифрового підпису. Механізм електронного цифрового підпису.

**Ключові слова:** мережа, Інтернет, технології рішень, державна політика, е-послуги якість адміністративних послуг.

### ***Тема 5. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.***

Удосконалення надання адміністративних послуг в органах державної влади та органах місцевого самоврядування шляхом використання інформаційно-телекомунікаційних технологій. Формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань. Базові поняття. Нормативно-правова база з надання адміністративних послуг. Основні ознаки адміністративних послуг, принципи надання та види адміністративних послуг та їх класифікація. Критерії оцінювання якості та стандартів надання адміністративних послуг в Україні та в країнах Європейського союзу. Проблеми надання адміністративних послуг в Україні. Основні напрями з удосконалення надання електронних адміністративних послуг в Україні.

**Ключові слова:** адміністративні послуги, Інтернет, технології рішень, державна політика, е-послуги якість адміністративних послуг.

### ***Тема 6. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ***

Формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань. Портали – основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні. Портали органів публічної адміністрації: актуалізація, контент, інтерфейс, дизайн. Основні вимоги до створення та функціонування порталів органів державної влади. Побудова ефективної інформаційної інфраструктури електронного урядування. Електронні державні закупівлі. Системи електронного документообігу.

**Ключові слова:** портали, інформаційна інфраструктура, електронні державні закупівлі, система електронного документообігу, е-послуги якість адміністративних послуг.

## РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основна література:

1. Августин Р.Р. Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс. Тернопіль: ТНЕУ. 2014. 140с.
2. Бондаренко А. Інформаційні технології як механізм взаємодії органів влади з громадськістю. Дніпропетровськ : Вид-во ДРІДУ НАДУ, 2009.
3. Гриднев В. Портальные технологии для решения задач электронного правительства. URL:// [www.gridnev.info/?p=109](http://www.gridnev.info/?p=109)
4. Дубас О. П. Електронна демократія: сутність і перспективи розвитку в Україні. . URL: <http://www.nbu.gov.ua>.
5. Закон України «Про електронні довірчі послуги». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>
6. Закон України "Про електронні документи та електронний документообіг". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
7. Електронне урядування: підручник / І авт. кол.: В.П. Горбулін, Н.В. Ерицяк, А.І. Семенченко, О.В. Карпенко та ін.; за заг. ред. проф. Ю.В. Ковбасюка; наук. ред. проф. Н.В. Ерицяк, проф. А.І. Семенченка. Київ: НАДУ. 2014. 352 с.
8. Електронне урядування в Україні: аналіз та рекомендації. Результати дослідження . Київ: Поліграфі-Плюс. 2017. 254 с.
9. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017.
10. Клименко І. В. Технології електронного врядування. Київ: Центр сприяння інституційному розвитку держ. Служби. 2006. 192 с.
11. Клімушин П. С. Визначення механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг. Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2010. Вип. 1 (28). С. 263-270.
12. Клімушин П. С. Засоби обміну конфіденційною інформацією в системі електронного уряду // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. Харків: Вид- во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2008. С. 186-192. 13. Колесніченко І. М. Розвиток електронного урядування в Україні: інституціональний аспект. *Бізнес-Інформ*. 2014. № 3. URL: <http://businessinform.net>.
14. Коновал В.О. Методологічні засади електронного урядування на місцевому рівні: поняття, принципи, моделі та передумови. Теорія та практика державного управління. 2016. № 2(53). С. 148-156.
15. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#n13>
16. Концепція розвитку системи електронних послуг в Україні. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/918-2016-%D1%80#n8>
17. Концепція розвитку електронної демократії в Україні. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#Text>
18. Линьов К.О. Навчальний посібник до модуля «Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби». Київ. 2016. 42 с.
19. Лопушинський І. П. Електронна демократія та електронне урядування: досвід США для України. URL: <http://www.kbuapa.kharkov.ua>.
20. Міхровська М.С., Черноус А.Г. Деякі аспекти впровадження електронного урядування в Україні на прикладі досвіду зарубіжних країн. *Право і суспільство*. 2016. № 2(2). С. 122-127.
21. Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 17 лип. 2009 р. №733.

URL://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg = 733-2009-%EF 22. Стратегія розвитку інформаційного суспільства в Україні. URL:  
<https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/386-2013-%D1%80#Text>

### Допоміжна література

1. Відкрите урядування: колективна робота, прозорість і дієва участь / за ред. Д. Латропа і Л. Руми; пер. з англ. А. Іщенко. Київ: Наука. 2011. 528 с.
2. Державна політика у сфері надання доступу до публічної інформації: навч.-метод. матеріали / Н.В. Грицяк; уклад. В.В. Святненко. Київ: НАДУ. 2013. 32 с.
3. Демпси Дж. Електронне правительство и его выгоды для широких масс. *Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан.* Київ: Международный центр перспективных исследований. 2003. С. 24 - 27.
4. Електронне урядування регіону. URL: // [www.isu.org.ua/catalog-11/i\\_id-1/projects.html](http://www.isu.org.ua/catalog-11/i_id-1/projects.html)
5. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві та підготовці магістрів державного управління і публічного адміністрування. *Актуальні проблеми державного управління: зб. наук. пр.* Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ " Магістр". 2009. № 1 (35). С. 134-142.
6. Конвенція про кіберзлочинність. URL:  
[https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994\\_575#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_575#Text)
7. Посібник з прав людини для Інтернет-користувачів та пояснювальний меморандум. Київ: Інжиніринг. 2015. 56 с.
8. Серенок А. О. Упровадження технологій електронного урядування в діяльність органів місцевого самоврядування. *Державне будівництво.* 2008. № 1.  
[URL://www.kbuapa.kharkov.ua](http://www.kbuapa.kharkov.ua)
9. Шрьодер П. Нове публічне адміністрування або як досягти ефективного урядування / П. Шрьодер ; [пер. з нім. В. Шведа]. Київ: Заповіт. 2008. 76 с.

### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Верховна Рада. Офіційний веб-портал. <https://rada.gov.ua/>
2. Електронні петиції. Офіційне інтернет-представництво Президента України.  
<https://petition.president.gov.ua/>
3. Он-лайн сервіс державних послуг ДІЯ <https://plan2.diia.gov.ua/>
4. Офіційний веб-сайт Львівської міської ради  
<https://city-adm.lviv.ua/>
5. Офіційний веб-сайт Львівської обласної ради  
<https://lvivoblrada.gov.ua/>
6. Офіційний сайт міністерства та комітета цифрової трансформації  
<https://thedigital.gov.ua/>
7. Офіційний сайт міністерства освіти і науки <https://mon.gov.ua/>
8. Сайт Програми «Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади» <https://egap.in.ua/>
9. Пенсійний фонд України. Інформаційна сторінка вебпорталу  
<https://www.pfu.gov.ua/>
10. Портал електронних послуг пенсійного фонду України  
<https://portal.pfu.gov.ua/>
11. Президент України. Офіційне інтернет-представництво.  
<https://www.president.gov.ua/>
12. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>

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

№ розділу, теми (змістові модулі)	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПШ			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	Семінари, СРС/ІР	заліки по модулях
			Аудиторні	СРС/ ІР			
<b>ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ</b>							
<b>1</b>	Вихідні положення електронного урядування.	15	4	7/4	2	2	
<b>2</b>	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування.	15	4	7/4	2	2	
<b>3</b>	Організаційно правове забезпечення електронного урядування в Україні.	15	4	7/4	2	2	
<b>4</b>	Інформаційна інфраструктура електронного урядування.	15	4	7/4	2	2	
<b>5</b>	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.	15	4	7/4	2	2	
<b>6</b>	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.	11	2	5/4	2	2	
	<i>Заліковий модуль</i>	<b>2</b>	2				2
	<b>Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)</b>			<b>40/24</b>			
	<b>Разом годин</b>	<b>90</b>	<b>24</b>	<b>40/24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>2</b>

## РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

### 7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
1	Вихідні положення електронного урядування.	2
2	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування.	2
3	Організаційно правове забезпечення електронного урядування в Україні.	2
4	Інформаційна інфраструктура електронного урядування.	2
5	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.	2
6	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.	2
<b>Разом годин</b>		<b>12</b>

### 7.2 Календарно-тематичний план семінарських занять, заліків по модулях.

№ заняття	Тема семінарського заняття. Заліки по модулях.	Кількість годин
1	Вихідні положення електронного урядування.	2
2	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування.	2
3	Організаційно правове забезпечення електронного урядування в Україні.	2
4	Інформаційна інфраструктура електронного урядування.	2
5	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.	2
6	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.	2
<b>Разом семінарських занять</b>		<b>12</b>
<b>Разом контрольні роботи, заліки по модулях (ЗМ)</b>		<b>2</b>
<b>Разом годин</b>		<b>14</b>

### 7.3 Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
1.	Консультація по підготовці до семінарських занять та опрацюванню рекомендованої літератури	2
2.	Консультація з організації та виконання самостійної роботи студентів	2
3.	Консультація по виконанню ІР	2
<b>Разом годин</b>		<b>6</b>

### РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Основні концепції побудови інформаційних систем управління.
2. Організація і засоби інформаційних технологій забезпечення управлінської діяльності.
3. Електронне урядування як елемент інформаційного суспільства.
4. Поняття та сутність електронного урядування.
5. Електронне урядування як форма організації державного управління з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави.
6. Електронний уряд як складова електронного урядування.
7. Вимоги до впровадження та функціонування електронного урядування.
8. Нормативно-правове забезпечення діяльності електронного урядування в Україні.
9. Державна політика розвитку інформаційного суспільства й електронного урядування: сутність, мета, стратегія і механізми реалізації.
10. Впровадження та застосування електронного урядування в зарубіжних країнах.
11. Програмне забезпечення діяльності державного службовця.
12. Інформаційні системи в управлінні людськими ресурсами.
13. Сайтові портали органів державної влади.
14. Засоби інтерактивної взаємодії (селекторні, WEB-наради, ІР-наради тощо).
15. Електронні адміністративні послуги в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.
16. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту.
17. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування.
18. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.
19. Системи автоматизації діловодства органів державної влади.
20. Електронний документообіг як елемент електронного урядування.
21. Електронно-цифровий підпис як інструмент надання юридичної сили електронним документам.
22. Формування системи надання електронних послуг засобами порталних технологій.
23. Інтернет-портали як елемент технології електронного уряду.

24. Використання електронних торговельних майданчиків для реалізації державних та муніципальних закупівель: український та зарубіжний досвід.
25. Безпека роботи в мережі Інтернет.
26. Захист інформації в державних та муніципальних інформаційних системах.
27. Проблеми впровадження Інтернет-технологій.
28. Цифрова нерівність при впровадженні системи електронного урядування.
29. Світові практики запровадження та функціонування системи електронного урядування.

## РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

Оцінювання рівня знань студентів проводиться за модульно-рейтинговою системою і включає поточний і підсумковий контроль.

**Підсумковий (семестровий) контроль** є інтегрованою оцінкою засвоєння знань студентів у вигляді семестрового заліку.

При викладанні дисципліни «*Електронне врядування*» використовуються поточний метод контролю. Остаточною оцінкою з дисципліни за семестр є підсумкова семестрова оцінка, що складається з балів поточного контролю.

**Поточний контроль** має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, семінарські заняття) та відображає поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на семінарських заняттях, дискусії, самостійна робота студентів, написання ІНДЗ, обговорення і поточне експрес-тестування.

### 9.1 Таблиця оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів

<b>Поточний та модульний контроль</b>		<b>Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)</b>	<b>Заохочувальні бали (затверджені Вченою радою Університету)</b>	<b>РАЗОМ – 100 балів</b>
<b>Семінарські заняття; СРС</b>	<b>Заліки по модулях (контрольні роботи)</b>			
<b>100 балів</b>				



## 9.2 Система нарахування рейтингових балів та критерії оцінювання знань студентів

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
<b>1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях</b>			
<b>Критерії оцінювання</b>		<b>5 балів</b>	
<p><b>Семінарські заняття</b> Оцінку «відмінно» (максимально 5 балів за семінарське заняття) студент отримує за умови відповідності виконаного завдання студентом та його усної відповіді (захисту виконаної практичної роботи) за усіма п'ятьма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку. Контроль систематичного виконання семінарських занять.</p>		<b>5</b>	
<p><b>Відмінно («5»)</b> – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.</p>			
<p><b>Добре («4»)</b> – студент достатньо повно володіє навчальним 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.</p>		<b>4</b>	
<p><b>Задовільно («3»)</b> – 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.</p>		<b>3</b>	
<p><b>Незадовільно («2»)</b> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (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.</p>		<b>2</b>	
<p><b>Незадовільно («1»)</b> – 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.</p>		<b>1</b>	
<b>2. Самостійна робота студентів (СРС)</b>			
<b>Критерії оцінювання</b>		<b>40</b>	
<p><b>Відмінно («5»)</b> – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно і вчасно захистив СРС по темі.</p>		<b>5</b>	
<p><b>Добре («4»)</b> – студент достатньо повно володіє навчальним 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. Виконав правильно СРС по темі семінару.</p>		<b>4</b>	
<p><b>Задовільно («3»)</b> – 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</p>		<b>3</b>	

літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Невчасно подав СРС по темі семінару.	
<b>Незадовільно («2»)</b> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (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. СРС виконана не по темі семінару.	<b>2</b>
<b>Незадовільно («1»)</b> – 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. СРС по темі семінару не виконана.	<b>1</b>
<b>3. Залік по модулю, контрольна робота</b>	
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>15 балів</b>
Встановлено <b>3 рівні</b> складності завдань.	
<b>1. Перший рівень (5 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.</b> Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.	<b>0,8</b>
<b>2. Другий рівень (5 завдань) – завдання з короткою відповіддю.</b> Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі.	<b>1,2</b>
<b>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді).</b> В цих завданнях потрібно зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями.	<b>2,5</b>
<b>4. Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)</b>	
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>30 балів</b>
Відмінно («до 30») – студент в повному обсязі виконав ІР, вільно самостійно та аргументовано її викладає під час усних виступів, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. В роботі використані сучасні методи аналізу. План роботи поданий і затверджений в терміни, які узгоджені на кафедрі. Захистив ІНДЗ по темі, яка має науково-дослідний характер і передбачає безпосередню участь студента у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.	<b>30</b>
Добре («до 25») – студент достатньо повно володіє матеріалом ІНДЗ, обґрунтовано його викладає під час усних виступів, 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. Виконав ІНДЗ згідно вибраної теми.	<b>25</b>
Задовільно («до 20») – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Невчасно подав тему ІНДЗ до захисту.	<b>20</b>
Незадовільно («до 15») – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. ІНДЗ виконана не по вибраній темі.	<b>15</b>
Незадовільно («до 10») – 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. ІНДЗ по вибраній темі не виконано.	<b>10</b>

### 9.3 Шкала оцінювання успішності студентів за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	
		Екзамен	
A	90 – 100	5	Відмінно
B	81 – 89	4	дуже добре
C	71 – 80		Добре
D	61 – 70	3	Задовільно
E	51 – 60		достатньо
FX	21 – 50	2	незадовільно
F	0 – 20	2	незадовільно (без права перездачі)

## РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

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

- Стандарти освіти (Освітньо-професійна програма);
- Силабус;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програму навчальної дисципліни для денної форм навчання;
- Семестровий план;
- Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;
- Плани практичних занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни;
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни;
- Засоби діагностики знань та умінь студентів (збірники тестових завдань);
- Завдання для модульного контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських занять;
- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал тощо.
-

## РОЗДІЛ 11. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

Ресурси мережі Інтернет із законодавства України	Ресурси мережі кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом, факультет управління фінансами та бізнесу з навчальної дисципліни
<i>1</i>	<i>2</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Президент України – <a href="http://www.prezident.gov.ua">www.prezident.gov.ua</a></li> <li>▪ Верховна Рада - <a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a></li> <li>▪ Сайт Кабінету Міністрів України - <a href="http://www.kmu.gov.ua">www.kmu.gov.ua</a> – вихід на всі міністерства і відомства</li> <li>▪ Міністерство праці та соціальної політики України – <a href="http://www.mlsp.kmu.gov.ua">www.mlsp.kmu.gov.ua</a></li> <li>▪ Пенсійний фонд України - <a href="http://www.pfu.gov.ua">www.pfu.gov.ua</a></li> <li>▪ Погляд на світ (Світовий банк) – <a href="http://www.worldbank">www.worldbank</a></li> <li>▪ Еліта України - <a href="http://www.whoiswho.com.ua">www.whoiswho.com.ua</a></li> <li>▪ Національна б-ка ім. Вернадського – <a href="http://www.nbuv.gov.ua">www.nbuv.gov.ua</a></li> <li>▪ Український медіа сервер – <a href="http://www.vlada.kiev.ua/serj">www.vlada.kiev.ua/serj</a></li> <li>▪ Мережа аналітичних центрів – <a href="http://www.intellect.org.ua">www.intellect.org.ua</a></li> <li>▪ Міжнародний центр перспективних досліджень – <a href="http://www.icps.kiev.ua">www.icps.kiev.ua</a></li> <li>▪ Міжнародний інститут порівняльного аналізу – <a href="http://www.icaikiev.ua">www.icaikiev.ua</a></li> <li>▪ Український незалежний центр політичних досліджень – <a href="http://www.ucipr.kiev.ua">www.ucipr.kiev.ua</a></li> <li>▪ Український центр економічних і політичних досліджень ім. А Разумкова – <a href="http://www.uceps.com.ua">www.uceps.com.ua</a></li> <li>▪ Сервер Верховної Ради України: <a href="http://www.rada.gov.ua/">http://www.rada.gov.ua/</a></li> <li>▪ Міністерство фінансів України <a href="http://www.minfin.gov.ua/">http://www.minfin.gov.ua/</a></li> <li>▪ Міністерство доходів і зборів України <a href="http://www.customs.gov.ua/">http://www.customs.gov.ua/</a></li> <li>▪ Державна фіскальна служба <a href="http://www.customs.gov.ua/">http://www.customs.gov.ua/</a></li> <li>▪ Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку <a href="http://www.ssmc.gov.ua/">http://www.ssmc.gov.ua/</a></li> <li>▪ Рахункова палата України <a href="http://www.ac-rada.gov.ua/">http://www.ac-rada.gov.ua/</a></li> <li>▪ Ліга Бізнес Інформ: <a href="http://www.liga.net/">www.liga.net/</a></li> <li>▪ Нормативні акти України: <a href="http://www.nau.kiev.ua">www.nau.kiev.ua</a></li> <li>▪ Національний інститут стратегічних досліджень <a href="http://www.niss.gov.ua">http://www.niss.gov.ua</a></li> <li>▪ Сайт Національного агентства України з питань державної служби <a href="http://www.nads.gov.ua/control/uk/index">http://www.nads.gov.ua/control/uk/index</a></li> <li>▪ Портал Центру політико-правових реформ <a href="http://www.pravo.org.ua/">http://www.pravo.org.ua/</a></li> <li>▪ Інтернет-портал для управлінців <a href="http://www.management.com.ua">http://www.management.com.ua</a></li> <li>▪ Адміністративно-управлінський портал <a href="http://www.aup">http://www.aup</a>.</li> <li>▪ Бібліотека економічної та управлінської літератури. <a href="http://ek-lit.narod.ru/links.htm">http://ek-lit.narod.ru/links.htm</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Силабус</li> <li>▪ Навчальна програма з навчальної дисципліни</li> <li>▪ Робоча програма з навчальної дисципліни</li> <li>▪ Конспект лекцій.</li> <li>▪ Методичні рекомендації з вивчення тем.</li> <li>▪ Плани семінарських занять та методичні рекомендації до їх проведення</li> <li>▪ Методичні рекомендації з виконання самостійної роботи (СРС)</li> <li>▪ Методичні рекомендації та ІНДЗ</li> <li>▪ Засоби діагностики знань студентів з навчальної дисципліни</li> <li>▪ Інші</li> </ul>

## РОЗДІЛ 12. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ

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