|  |  |
| --- | --- |
| UNBIZ1957с | МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА****ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ****ЗАТВЕРДЖУЮ****Декан****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доц. А. В. Стасишин** **“ ” серпня 2023 р.****РОБОЧА****ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ****Електронне врядування****галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»****спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»****освітній ступінь: магістр****форма навчання:** **денна** **ЛЬВІВ 2023** |
| ***КАФЕдра публічного адміністрування та управління бізнесом*** |

***Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне врядування» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітнього ступеня «магістр» денної форми навчання***

«28» серпня 2023 року – 22 с.

**Розробник:** Дзяна Г.О., к. держ упр, доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом**

**Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.**

**Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комарницька Г.О.**

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу**

**Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.**

**© Дзяна Г. О., 2023 рік**

**© ЛНУ імені Івана Франка, 2023 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 |
| **7.3** | Графік консультацій |
| **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**

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

**Предмет навчальної дисципліни**

Предметом навчальної дисципліни є 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 у студентів 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 врядування» є:

* отримання студентами знань категорійно-понятійного апарату проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування;
* розуміння загальних принципів, методів та моделей електронного урядування; класифікації, ієрархії та системи адміністративних послуг;
* знання нормативно-правових засад забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування;
* розуміння сутності, значення та основних етапів формування електронного уряду в Україні;
* знання основних принципів, напрямів і механізмів трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства;
* розуміння організаційної системи управління впровадженням електронного урядування в Україні.

**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 передує 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 опанування науки студент набуде 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 організовувати 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,

- 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;

- 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;

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

‑ 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 проєктних складових електронного уряду;

‑ здійснювати організацію та розробку заходів щодо запровадження електронного урядування в різних сферах публічного адміністрування.

**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;

**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.

**Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:**

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

Робоча програма складена на **3 кредити**

Форми контролю– **екзамен**

**РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«Електронне врядування»**

|  |
| --- |
| Характеристика навчальної дисципліни |
| **Шифр та найменування галузі знань:**28 Публічне управління та адміністрування | **Цикл дисциплін за навчальним планом:**нормативна |
| **Код та назва спеціальності:**281 «Публічне управління та адміністрування» | **Освітній ступінь:**Магістр |
| **Курс:**  II**Семестр:** ІV | **Методи навчання:**лекційні заняття, семінарські та 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** | **Семінари,****практичні завдання** | **Екзамен** | **Самостійна робота студента****(СРС)** | **Індивідуальна робота****студента****(ІР)** |
| **3** | **90** | **56** | **24** | **32** | **4** | **20** | **10** |
| **Кількість** **тижневих годин** | **Кількість змістових модулів (тем)** | **Кількість заліків по модулях/контрольних робіт** | **Вид контролю** |
| **4** | **12** | **1** | **Екзамен** |

**РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер теми** | **Назва теми** |
| **1.** | Електронне урядування: сутність та основні підходи |
| **2.** | Зарубіжний досвід впровадження та розвитку електронного урядування |
| **3.** | Впровадження електронного урядування в Україні |
| **4.** | Електронні адміністративні послуги |
| **5.** | Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування |
| **6.** | Електронна демократія |
| **7.** | Електронний парламент як складова електронної демократії |
| **8.** | Електронний парламент як складова електронної демократії |
| **9.** | Менеджмент комунікацій та маркетинг послуг в системі електронного врядування |
| **10.** | Е-урядування в умовах мережевої війни та пандемії COVID-19 |
| **11.** | Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії |
| **12.** | Інформаційна безпека в електронному урядуванні |

**РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Тема 1. Електронне урядування: сутність та основні підходи**

Сутність електронного урядування. Різниця між електронним урядом та електронним урядуванням. Моделі електронного урядування. Сутність мобільного, цифрового та розумного урядування. Етапи впровадження електронного урядування. Проблеми та загрози при впровадженні електрон-ного урядування. Фактори, що посилюють виникнення загроз при впровадженні е-урядування.

**Тема 2. Зарубіжний досвід впровадження та розвитку**

**електронного урядування**

Історія звітів ООН з розвитку електронного урядування. Методологія дослідження. Індекс розвитку електронного урядування/EGDI. Індекс телекомунікаційної інфраструктури/TII. Індекс онлайн послуг/OSI. Індекс людського капіталу/HCI. Індекс електронної участі/EPI. Індекс локальних онлайн-сервісів/ LOSI. Звіт ООН з розвитку електронного урядування 2020. Подолання цифрового розриву за допомогою електронного урядування.

**Тема 3.** **Впровадження електронного урядування в Україні**

Основні підходи і моделі побудови електронного уряду. Базові моделі побудови електронного уряду.

Основні етапи розвитку електронного урядування в Україні. Концепція розвитку е-урядування в Україні 2017. Звіт та рекомендації Світового банку щодо розвитку електронного урядування в Україні. Міністерство цифрової трансформації України та його повноваження.

**Тема 4. Електронні адміністративні послуги**

Сутність е-послуг та фактори, які впливають на їх ефективність. Чинники впливу на оцінку ступеня готовності громадян та бізнесу до отримання електронних послуг. Цифрове включення вразливих верств населення в ЄС. Фази зрілості електронних послуг. Досвід Європейського Союзу щодо сумісності. Досвід надання електронних послуг в Австрії. Досвід надання електронних послуг в Данії. Електронні послуги в Україні. Портал Дія - єдиний державний веб-портал е-послуг. Критерії оцінки якості електронних адміністративних послуг*.*

**Тема 5. Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура**

**електронного врядування**

Концепція, архітектура та складові електронного уряду. Складові інформаційної інфраструктури. Інформаційний простір та інформаційні ресурси. Телекомунікаційні інформаційно-комунікаційні системи. Заходи щодо розвитку інформаційної інфраструктури. Інфраструктура електронної ідентифікації і авторизації. Електронний документообіг (ЕДО). Електронні ідентифікаційні карти. Електронний цифровий підпис. Електронні паспорти. Системи електронних платежів. Національні облікові системи (регістри, кадастри). Типові технологічні рішення - пріоритетний напрям впровадження електронного врядування. Мережа Інтернет. Інтернет як основа електронного врядування.

**Тема 6. Електронна демократія**

Сутність електронної демократії. Основні проблеми розвитку електронної демократії. Довідник з електронної демократії Ради Європи. Основні інструменти та етапи розвитку електронної демократії. Штучний інтелект та електронна демократія. Електронні звернення та електронні петиції в Україні. Сучасні тенденції розвитку електронної демократії.

**Тема 7. Електронний парламент** **як складова електронної демократії**

Сутність електронного парламенту. Основні напрями розвитку електронного парламенту. Електронний парламент в умовах пандемії. Особливість третього Глобального парламентського звіту. Інноваційність електронних парламентів. Основні пріоритети та перспективи розвитку електронного парламенту.

**Тема 8. Електронне голосування як складова електронної демократії**

Сутність електронного голосування та його регулювання. Роль Венеціанської комісії щодо питань електрон-ного голосування. Стандарти електронного голосування Ради Європи. Досвід електронного голосування США. Досвід електронного голосування в Естонії. Ризики та загрози при впровадженні е-голосування. Перестороги фахівців з кібербезпеки щодо електронного голосування.

**Тема 9. Менеджмент комунікацій та маркетинг послуг в системі**

**електронного врядування**

Інформаційні ресурси в державних органах України та в органах місцевого самоврядування. Стратегічне планування. Місце маркетингу в стратегічному плануванні. Інформаційний маркетинг: основні характеристики, види та завдання. Маркетингова інформація: види та класифікація. Маркетингові інформаційні системи. Маркетингова модель державного врядування. Впровадження та використання PR-технологій в електронному врядуванні. Фінансування демократичного е-урядування в Україні. Державна політика у сфері відкритих даних в умовах сталого врядування в Україні. Розвиток інформаційно-комунікаційного забезпечення в органах публічної влади в умовах сталого розвитку.

**Тема 10. Е-урядування в умовах мережевої війни та**

**пандемії COVID-19**

Особливість мережевого суспільства. Сутність мережевої війни. Використання інструментів електронної демократії у мережевій війні. Використання соціальних мереж у мережевій війні. Загрози е-урядуванню та е-демократії у мережевій війні. Небезпека використання блокчейн органами державної влади в Україні. Вплив пандемії на електронне урядування.

**Тема 11. Технології розвитку електронного урядування та**

**електронної демократії**

Інформаційно-комунікаційні технології розвитку електронного урядування та електронної демократії. Сучасні тенденції розвитку інформаційно-комунікаційних технологій. Хмарні технології як підґрунтя розвитку ІТ-архітектури системи електронного урядування. Мобільні технології – основа для розбудови m-government. Технологія BYOD. Технології Інтернет речей і «розумні технології. Громадські проекти мобілізації людських ресурсів за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій. Організаційні технології електронного урядування та електронної демократії.

**Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні**

Державна політика інформаційної безпеки. Категорійно-понятійний апарат з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Загальна структура нормативно-правової бази забезпечення інформаційної безпеки. Доктрина інформаційної безпеки. Концепція технічного захисту інформації. Заходи та технології технічного захисту інформації. Стратегія національної безпеки в інформаційній сфері. Основні принципи та задачі захисту інформації.

Загрози особі, суспільству та державі, обумовлені впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій.

**РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

**Основна література**

1. Абраменко Ю. Ю., Чикаренко І. А. Зарубіжний досвід е-врядування та проблеми його імплементації в Україні / Ю. Ю Абраменко, І. А. Чикаренко – Режим доступу: <http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2009-02/09ayypiu.pdf>
2. Августин Р.Р. Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс. Тернопіль: ТНЕУ. 2014. 140с.
3. Бабаєв В.М. Текст лекцій з дисципліни «Електронне урядування» / В.М. Бабаєв, М.М. Новікова, С.О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Х.: ХНУМГ, 2014. – 127 с.
4. 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. – Режим доступу: <http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/42b15310-a571-47cc-aeaa-cfd07b9fa6f0.pdf>
5. Дубова С. В. Електронне урядування: Навчально-методичний посібник./с.40 С. В.Дубова –К.: «Центр учбової літератури». 2017. - 144с. Режим доступу: <http://lib.knukim.edu.ua/wp-content/uploads/2017/12/dubova.pdf>
6. Електронне урядування : підручник / авт. кол. : В. П. Горбулін, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін. ; за заг. ред. проф. Ю. В. Ковбасюка ; наук. ред. проф. Н. В. Грицяк, проф. А. І. Семенченка. – К. : НАДУ, 2014. – 352 с.
7. 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. – Режим доступу: <http://biblio.umsf.dp.ua/xmlui/handle/123456789/3691?show=full>
8. 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. – Режим доступу <https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_001_Feb_2018.pdf>
9. 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. (ОБСЄ2012). – Режим доступу: <http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/25b2e244-abac-4811-a0e5-4e420559b51d.pdf>
10. 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.
11. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві: [монографія] / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010.–312с.
12. 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.
13. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#n13
14. Концепція розвитку електронної демократії в Україні. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#Text
15. Концепція розвитку системи електронних послуг в Україні. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/918-2016-%D1%80#n8
16. Лопушинський І. П. Електронна демократія та електронне урядування: досвід США для України. URL: http://www.kbuapa.kharkov.ua.
17. 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. – Режим доступу: <http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Biblioteka_Magistra/73ee0a3d-5403-4736-a57a-084e0ade26ae.pdf>
18. Міхровська М.С., Чорноус А.Г. Деякі аспекти впровадження електронного урядування в Україні на прикладі досвіду зарубіжних країн. Право і суспільство. 2016. № 2(2). С. 122-127.
19. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
20. Про електронні довірчі послуги: Закон України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>
21. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
22. Про інформацію: Закон України від 13.01.2011 р. № 2938-17. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
23. Про телекомунікації: Закон України від 18.11.2003 р. № 1280-IV, зі змінами. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-15#Text>
24. 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. – 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>
25. Романчук О.З.., Бисага Ю.М., Берч В.В., Нечипорук Г.Ю., Чечерський В.І. Електронне урядування: конституційно-правове дослідження: Монографія. Ужгород: ТОВ «РІК-У», 2021. 196 с.
26. С. А. Чукут, О.В. Загвойська, Я. Ю. Цимбаленко. Основи електронного урядування. Навчальний посібник. Київ. КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 286 с.

**Додаткова література:**

1. Відкрите урядування: колективна робота, прозорість і дієва участь / за ред. Д. Латропа і Л. Руми; пер. з англ. А. Іщенка. Київ: Наука. 2011. 528 с.
2. 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. – Режим доступу : https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Vitchiznyanij-i-zarubizhnij-dosvid-vprovadzhennya-elektronnogo-uryaduvannya.pdf
3. Глосарій термінів Європейського Союзу. – Режим доступу: http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise\_policy.
4. Державна політика у сфері надання доступу до публічної інформації: навч.-метод. матеріали / Н.В. Грицяк; уклад. В.В. Святненко. Київ: НАДУ. 2013. 32 с.
5. 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 – 66с. – Режим доступу:http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/6b6901a9-7d53-4a54-90a8-c894e3fbd91b.pdf
6. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві: [монографія] / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. – 312 с.– Режим доступу: http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/4756
7. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні – Режим доступу: http://old.kmu.gov.ua/kmu/control/publish/article?art\_id=177524088
8. Концепція формування та функціонування інтегрованої інформаційно-аналітичної системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування – Режим доступу : http://www.stc.gov.ua.
9. Концепція формування та функціонування інтегрованої інформаційно-аналітичної системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування. – Режим доступу : http://www.stc.gov.ua.
10. Марченко В.В. Електронне урядування в органах виконавчої влади: адміністративно-правові засади : монографія. Харків : Панов, 2016. 444 с.
11. Остапов С. Е. Технології захисту інформації: навчальний посібник / С.Е. Остапов, С. П. Євсеєв, О. Г. Король. – Х.: ХНЕУ, 2013. – 476 с.
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 No208 "Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд». – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-%D0%BF#Text
13. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах:Закон України від 05.07.1994 р. No 80/94-ВР, зі змінами – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text
14. 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
15. Хорошко В. О. Основи інформаційної безпеки: підручник / В. О. Хорошко, B. C. Чередниченко, М. Є. Шелест; за ред. В. О. Хорошка. – К.: ДУІКТ, 2008. – 186 с.

**Ресурси мережі Інтернет:**

1. Верховна Рада. Офіційний веб-портал: https://rada.gov.ua/

2. Кабінет Міністрів України**:** <https://www.kmu.gov.ua/>

3. Законодавство України: <https://www.rada.gov.ua/news/zak>

4. Он-лайн сервіс державних послуг ДІЯ: https://plan2.diia.gov.ua/

5. Офіційний веб-сайт Львівської міської ради: https://city-adm.lviv.ua/

6. Офіційний веб-сайт Львівської обласної ради: https://lvivoblrada.gov.ua/

7. Офіційний сайт міністерства та комітету цифрової трансформації: https://thedigital.gov.ua/

8. Національна бібліотека ім. В.І.Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>

9.Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника: http://www.lsl.lviv.ua/index.php/en/main2/

10.Наукова бібліотека Львівського національного університету ім. Івана Франка: http://old.library.lnu.edu.ua/bibl/

11. 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 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ

ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **теми**  | **Назва розділу, теми** **(змістового модуля)** | **Кількість годин за ОПП** | **Розподіл аудиторних годин** |
| **всього** | **у тому числі** | **лекції** | **Семінари, ла** | **екзамен** |
| **аудиторні** | **СРС/****ІР**  |
| **ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1** |
| **Тема 1** | Електронне урядування: сутність та основні підходи | 7 | 4 | 2/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 2** | Зарубіжний досвід впровадження та розвитку електронного урядування | 8 | 6 | 1/1 | 2 | 4 |  |
| **Тема 3** | Впровадження електронного урядування в Україні | 8 | 6 | 1/1 | 2 | 4 |  |
| **Тема 4** | Електронні адміністративні послуги | 8 | 6 | 1/1 | 2 | 4 |  |
| **Тема5** | Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування | 8 | 6 | 1/1 | 2 | 4 |  |
| **Тема 6** | Електронна демократія | 7 | 4 | 2/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 7** | Електронний парламент як складова електронної демократії | 7 | 4 | 2/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 8** | Електронне голосування як складова електронної демократії | 7 | 4 | 2/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 9** | Менеджмент комунікацій та маркетинг послуг в системі електронного врядування | 7 | 4 | 2/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 10** | Е-урядування в умовах мережевої війни та пандемії COVID-19 | 7 | 4 | 2/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 11** | Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії | 6 | 4 | 1/1 | 2 | 2 |  |
| **Тема 12** | Інформаційна безпека в електронному урядуванні | 6 | 4 | 1/1 | 2 | 2 |  |
|  | Екзамен | 4 |  |  |  |  |  |
| **Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)** |  |  | **18/12** |  |  |  |
| **Разом годин** | **90** | **56** | **18/12** | **24** | **32** | **4** |

**РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ**

**7. 1 Календарно-тематичний план лекційних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ заняття** | **Тема лекційного заняття** | **Кількість годин** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
|  |
| ***ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1*** | ***10*** |
| Тема 1. | Електронне урядування: сутність та основні підходи | 2 |
| Тема 2. | Зарубіжний досвід впровадження та розвитку електронного урядування | **2** |
| Тема 3. | Впровадження електронного урядування в Україні. | **2** |
| Тема 4. | Електронні адміністративні послуги | **2** |
| Тема 5. | Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування | **2** |
| Тема 6.  | Електронна демократія | **2** |
| Тема 7. | Електронний парламент як складова електронної демократії | **2** |
| Тема 8. | Електронне голосування як складова електронної демократії | **2** |
| Тема 9. | Менеджмент комунікацій та маркетинг послуг в системі електронного врядування | **2** |
| Тема10. | Е-урядування в умовах мережевої війни та пандемії COVID-19. | **2** |
| Тема11. | Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії | **2** |
| Тема12. | Інформаційна безпека в електронному урядуванні | **2** |
| **Разом годин** | **24** |

**7. 2 Календарно-тематичний план семінарських (лабораторних) занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ заняття** | **Тема семінарського заняття** | **Кількість годин** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| **Тема 1.** | Електронне урядування: сутність та основні підходи | **2** |
| **Тема 2.** | Зарубіжний досвід впровадження та розвитку електронного урядування | **4** |
| **Тема 3.** | Впровадження електронного урядування в Україні. | **4** |
| **Тема 4.** | Електронні адміністративні послуги | **4** |
| **Тема 5** | Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування | **4** |
| **Тема 6** | Електронна демократія | **2** |
| **Тема 7** | Електронний парламент як складова електронної демократії | **2** |
| **Тема 8** | Електронне голосування як складова електронної демократії | **2** |
| **Тема 9** | Менеджмент комунікацій та маркетинг послуг в системі електронного врядування | **2** |
| **Тема 10** | Е-урядування в умовах мережевої війни та пандемії COVID-19. | **2** |
| **Тема 11** | Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії | **2** |
| **Тема 12** | Інформаційна безпека в електронному урядуванні | **2** |
| **Разом годин** | **32** |

**7.3. Графік консультацій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва розділу, теми, зміст консультації** | **Кількість** **годин**  |
| 1. | Консультації щодо організації та виконання самостійної роботи студентів, підготовки до семінарських та лабораторних занять, опрацювання рекомендованої літератури, щодо організації індивідуальної науково-дослідної роботи та виконання індивідуального науково-дослідного завдання | 1 |
| **2.** | Консультація з підготовки до екзамену | 1 |
| Разом годин | **2** |

**РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВИНОСЯТЬСЯ**

**НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

1. Безпека роботи в мережі Інтернет.
2. Використання електронних торгівельних майданчиків для реалізації державних та муніципальних закупівель: український та зарубіжний досвід.
3. Вимоги до впровадження та функціонування електронного урядування.
4. Впровадження та застосування електронного врядування в зарубіжних країнах.
5. Вступ до міжкультурних комунікацій.
6. Державна політика в розвитку телекомунікаційних систем Інтернет в Україні.
7. Державна політика інформаційної безпеки.
8. Державна політика розвитку інформаційного суспільства й електронного урядування: сутність, мета, стратегія і механізми реалізації.
9. Досвід забезпечення інформаційної безпеки країн ЄС в умовах впровадження новітніх інформаційних технологій.
10. Електронне урядування як елемент інформаційного суспільства.
11. Електронне урядування як форма організації державного управління з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави.
12. Електронне урядування: концептуальні засади, поняття та сутність.
13. Електронний документообіг у діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
14. Електронний уряд як складова електронного урядування.
15. Електронні адміністративні послуги в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.
16. Електронно-цифровий підпис як інструмент надання юридичної сили електронним документам.
17. Зарубіжний досвід електронного урядування.
18. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.
19. Засоби інтерактивної взаємодії (селекторні, WЕВ-наради, ІР-наради тощо).
20. Захист інформації в державних та муніципальних інформаційних системах.
21. Заходи та технології технічного захисту інформації.
22. Інтернет як основа електронного врядування.
23. Інтернет-потрали як елемент технології електронного уряду.
24. Інформаційна діяльність органів публічної влади та посадових осіб у період виборчого процесу
25. Інформаційний маркетинг як сучасна філософія ринкової економіки.
26. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування.
27. Інформаційно-технологічні аспекти запровадження електронного документообігу.
28. Комплексні системи захисту інформації.
29. Концептуальні засади єдиної архітектури та інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування.
30. Концепція розвитку електронного врядування в Україні.
31. Концепція розвитку інформаційного суспільства.
32. Маркетинг послуг у системі електронного урядування.
33. Менеджмент комунікацій у системі електронного урядування.
34. Міжнародні стандарти та принципи побудови інформаційного суспільства.
35. Надання електронних державних (муніципальних) послуг в України на центральному, регіональному та місцевому рівнях.
36. Національна система конфіденційного звязку: призначення, основні завдання, стан впровадження.
37. Національні програми реформ як складова розбудови сучасної національної системи е- врядування.
38. Нормативно-правове забезпечення діяльності електронного урядування в Україні.
39. Організаційні аспекти реалізації інформаційних виборчих технологій.
40. Організаційні та правові аспекти запровадження електронного документообігу в систему державного управління.
41. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні.
42. Основи програмно-технічного забезпечення електронного урядування.
43. Основні види інформаційних виборчих технологій та форми їх реалізації.
44. Основні напрями застосування інформаційно-комунікаційних технологій у державному управлінні.
45. Поняття та сутність електронного врядування.
46. Правові засади використання інформаційних виборчих технологій в Україні.
47. Проблеми впровадження Інтернет-технологій.
48. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту.
49. Програмне забезпечення діяльності державного службовця.
50. Розроблення та впровадження порталів послуг органів влади.
51. Роль інформаційних виборчих технологій у формуванні представницьких органів влади.
52. Сайтові портали органів державної влади.
53. Світові практики запровадження та функціонування системи електронного урядування.
54. Системи автоматизації діловодства органів державної влади.
55. Системи електронного документообігу.
56. Системи інформаційних ресурсів в електронному урядуванні.
57. Складові інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування.
58. Стан розвитку е-демократії у світі та Україні.
59. Сутність та сучасні форми електронної демократії.
60. Сучасні державні проекти з розвитку е-врядування та їх законодавче забезпечення.
61. Технології створення порталів послуг органів влади.
62. Україна у світовому інформаційному просторі: оцінка рівня розвитку інформаційного суспільства та пріоритетні завдання державної політики.
63. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.
64. Формування системи надання електронних послуг засобами портальних технологій.
65. Цифрова нерівність при впровадженні системи електронного урядування.

**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 за змістовий модуль оцінюється за розрахунком:



де О1, О2, ... – оцінки за знання на поточних лабораторних заняттях та результати поточних тематичних тестувань;

п – кількість лабораторних занять.

**9.2 Система нарахування рейтингових балів**

**та критерії оцінювання знань студентів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Види робіт.****Критерії оцінювання знань студентів** | **Бали рейтингу** | **Максимальна кількість балів** |
| **1. Бали поточної успішності за участь у семінарських, практичних, лабораторних заняттях** |
| **Критерії оцінювання** | **5 балів** |
| **Лабораторні роботи/семінарські заняття**Оцінку «відмінно» (максимально 5 балів за лабораторну роботу/семінарське заняття) студент отримує за умови відповідності виконаного завдання студентом та його усної відповіді (захисту виконаної лабораторної роботи) за усіма п’ятьма зазначеними критеріями.Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.**Контроль систематичного виконання 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 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. | **5** |
| ***Добре («4»)*** – 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.  | **4** |
| ***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. | **3** |
| ***Незадовільно («2»)*** – 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. | **2** |
| ***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. | **0-1** |
| **2. Самостійна робота студентів (СРС)** |
| **Критерії оцінювання** |  |
| 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. |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **3. Залік по модулю**  |
| **Критерії оцінювання**  | **5 балів** |
| **Модульний контроль.**Модульний контроль проводиться у тестовій письмовій формі за окремими варіантами | **0 - 5** |
| Встановлено **3 рівні** складності завдань. 1. **Перший рівень (завдання 1) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.**

Завдання з вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.  | **1 бал** |
| 1. **Другий рівень (завдання 2) – завдання з короткою відповіддю.**

Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. | **2 бали** |
| 1. **Третій рівень (завдання 3) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді).**

В цих завданнях **треба зробити** послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями.  | **2 бали** |
| **4. Індивідуальна робота студента (ІНДЗ)** |
| **Критерії оцінювання** |  |
| Відмінно («до 5») – 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. |  |
| Добре («до 4») – 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.  |  |
| Задовільно («до 3») – 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.  |  |
| Незадовільно («до 2») – 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. |  |
| Незадовільно («до 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. ІНДЗ по вибраній темі не виконано.  |  |

**9.3 Шкала оцінювання успішності студентів**

**за результатами підсумкового контролю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за шкалою****ECTS** | **Оцінка в балах** | **Оцінка за національною шкалою** |
| **Екзамен,****диференційований залік** | **Залік** |
| **A** | **90 – 100** | **5** | **відмінно** | **зараховано** |
| **B** | **81 – 89** | **4** | **дуже добре** |
| **C** | **71 – 80** | **добре** |
| **D** | **61 – 70** | **3** | **задовільно** |
| **E** | **51 – 60** | **достатньо** |
| **FX** | **21 – 50** | **2** | **незадовільно** | **незараховано** |
| **F** | **0 – 20** | **2** | **незадовільно** **(без права перездачі)** | **незараховано****(без права перездачі)** |

**РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

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

* Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма);
* Навчальні та робочі навчальні плани;
* Програму навчальної дисципліни;
* Робочу програма навчальної дисципліни;
* 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;
* 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;
* Завдання для модульного та підсумкового контролю знань;
* Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських (практичних) занять;
* Рекомендована література на поточний навчальний рік;
* Дистанційний курс із зазначенням місця його знаходження, доступу (за умови запровадження);
* Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.

**РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ**

|  |
| --- |
| **Тема 3. Впровадження електронного урядування в Україні.** |
| **Проблемні питання:** | 1. Основні етапи розвитку електронного урядування в Україні.
2. Звіт та рекомендації Світового банку щодо розвитку електронного урядування в Україні.
 |
| **Робота в малих групах** | Ділова гра «Впровадження електронного уряду в Україні»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. |
| **Семінари-дискусії** **Презентації** | **1. Проблемне повідомлення та дискусія з питань:**- Архітектура та інформаційно-технологічна інфраструктура електронного врядування**2. Презентація ІНДЗ** |

**РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ**

▪ Президент України – www.prezident.gov.ua

▪ Верховна Рада - www.rada.gov.ua

▪ Сайт Кабінету Міністрів України - www.kmu.gov.ua – вихід на всі міністерства і відомства

▪ Міністерство праці та соціальної політики України – www.mlsp.kmu.gov.ua

▪ Пенсійний фонд України - www.pfu.gov.ua

▪ Погляд на світ (Світовий банк) – www.worldbank

▪ Еліта України - www.whoiswho.com.ua

▪ Національна б-ка ім. Вернадського – www.nbuv.gov.ua

▪ Український медіа сервер – www.vlada.kiev.ua/serj

▪ Мережа аналітичних центрів – www.intellect.org.ua

▪ Міжнародний центр перспективних досліджень – www.icps.kiev.ua

▪ Міжнародний інститут порівняльного аналізу – www.icai.kiev.ua

▪ Український незалежний центр політичних досліджень– www.ucipr.kiev.ua

▪ Український центр економічних і політичних досліджень ім. А Разумкова – www.uceps.com.ua

▪ Сервер Верховної Ради України: http://www.rada.gov.ua/

▪ Міністерство фінансів України http://www.minfin.gov.ua/

▪ Міністерство доходів і зборів України http://www.сustoms.gov.ua/

▪ Державна фіскальна служба http://www.сustoms.gov.ua/

▪ Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку http://www.ssmsc.gov.ua/

▪ Рахункова палата України http://www.ac-rada.gov.ua/

▪ Ліга Бізнес Інформ: www.liga.net/

▪ Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua

▪ Національний інститут стратегічних досліджень http://www.niss.gov.ua

▪ Сайт Національного агентства України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index

▪ Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/

▪ Інтернет-портал для управлінців http://www.management.com.ua

▪ Адміністративно-управлінський портал http://www.aup.

▪ Бібліотека економічної та управлінської літератури. http://ek-lit.narod.ru/links.htm

**РОЗДІЛ 13. 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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |