

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДВНЗ
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри
управління та бізнес-адміністрування
Протокол № 1 від 27 серпня 2018 р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Електронне врядування
Викладач	Бурик Зоряна Михайлівна, д.держ.упр., професор кафедри управління та бізнес-адміністрування
Контактний телефон викладача	+38 (067) 9994240
Е-mail викладача	zoriana.buryk@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний, дистанційний
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS, 90 год.
Посилання на сайт дистанційного навчання	http://www.d-learn.pu.if.ua
Консультації	Очні консультації (онлайн-консультації): згідно розкладу консультацій.
2. Анотація до курсу	
<p>Предметом навчальної дисципліни є закономірності й процеси формування та прийняття управлінських рішень із застосуванням технологій електронного врядування.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p>Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти становлення електронного уряду.</p> <p>Змістовний модуль 2. Особливості впровадження електронного врядування.</p> <p>Змістовний модуль 3. Організаційне забезпечення та технології електронного врядування.</p>	
3. Мета та цілі курсу	
<p>Метою навчальної дисципліни «Електронне врядування» є формування комплексу необхідних теоретичних положень щодо впровадження системи електронного врядування з використанням інноваційних інформаційно-комунікаційних технологій з метою підвищення якості державних послуг для громадян та подальшого розвитку публічної служби; опанування комплексом організаційно-правових, технічних, інформаційних та програмних засобів, що призначені для вирішення широкого кола завдань розвитку електронного врядування; формування компетентностей, необхідних для ефективного формування та реалізації публічної політики.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни «Електронне врядування» є засвоєння студентами навчального матеріалу стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формування сучасних теоретичних і практичних знань, умінь та навичок з електронного врядування, зокрема, засвоєння сутності електронного врядування та концепції електронного уряду; - організаційної системи управління впровадженням вітчизняного електронного врядування; - нормативно-правової бази щодо питань функціонування електронного уряду та доступу громадян до інформації; - аналізу прикладів та досвіду застосування технологій електронного врядування; - шляхів формування технологічного середовища інформаційних систем. 	

4. Компетентності

ПК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. 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.

ЗК3. 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.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ФК.1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

5. Результати навчання

ПР1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПР5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПР8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПР9. Знати основи електронного урядування.

ПР12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПР14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

6. Організація навчання курсу

Обсяг курсу – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	16
практичні заняття	14
самостійна робота	60

Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний\ вибірковий
4	281 «Публічне управління та адміністрування»	2	2. Цикл професійної підготовки 2.1. Обов'язкові дисципліни 2.1.1. Теоретична підготовка

<i>Тематика курсу</i>					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Електронний уряд в системі електронного урядування. Сутність та поняття електронного уряду та електронного урядування. Поняття інформаційного суспільства. Основні цілі та завдання електронного урядування в Україні. Принципи створення та функціонування інформаційної системи.	Лекція, практичне заняття	[1; 2; 3; 8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	10 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Електронна демократія та електронна держава. Електронна демократія: поняття, цілі, особливості, елементи. Етапи становлення електронної демократії. Інформаційна взаємодія органів влади і суспільства. Інформаційна інфраструктура.	Лекція, практичне заняття	[4; 5; 11; 13]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	10 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 3. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні. Національні програми реформ як складові розбудови сучасної національної системи е-урядування. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. Сучасні державні проекти з розвитку е-урядування та їх законодавче забезпечення.	Лекція, практичне заняття	[1; 7; 9; 15]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	10 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування. Основи державної політики. Суб'єкти та об'єкти державної політики України. Основи державної політики в сфері електронного урядування. Концепція та стратегія розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування.	Лекція, практичне заняття	[2; 3; 8; 9; 17]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)	10 балів	До наступного заняття за розкладом

<p>Тема 5. Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях. Поняття «розумне місто», «електронне місто», «електронний регіон». Розвиток електронного урядування на регіональному рівні в Україні. Кращі практики електронного урядування в Дніпропетровській області, м. Львів, м. Вінниця та м. Київ. Практика електронного урядування Донецької та Луганської областей.</p>	<p>Лекція, практичне заняття</p>	<p>[2; 10; 13; 14;16]</p>	<p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)</p>	<p>10 балів</p>	<p>До наступного заняття за розкладом</p>
<p>Тема 6. Організація електронного документообігу. Сутність електронного документообігу. Передумови та етапність впровадження систем електронного документообігу. Сучасні системи документообігу. Електронні державні закупівлі. Smart region, smart city.</p>	<p>Лекція, практичне заняття</p>	<p>[1-3; 6-8]</p>	<p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)</p>	<p>10 балів</p>	<p>До наступного заняття за розкладом</p>
<p>Тема 7. Види електронних послуг. Адміністративні та інші послуги: сутність, суб'єкти та способи їх надання. Організація надання електронних адміністративних послуг. Електронні публічні послуги в країнах Європи. Перспективні напрями розвитку послуг електронного уряду.</p>	<p>Лекція, практичне заняття</p>	<p>[6; 12; 15]</p>	<p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)</p>	<p>10 балів</p>	<p>До наступного заняття за розкладом</p>
<p>Тема 8. Інформаційні системи, засновані на хмарних технологіях. Хмарні технології та сервіси. Моделі обслуговування «хмарової» інфраструктури. Програмне забезпечення як послуга (Software as a service, SaaS). Напрямки використання «хмарового» сервісу в управлінні організаціями та їх інформаційними ресурсами.</p>	<p>Лекція, практичне заняття</p>	<p>[6; 12; 15]</p>	<p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття та підсумкового тестування</p>		

7. Система оцінювання курсу	
Загальна система оцінювання курсу	<p>100 бальна – 70 балів протягом семестру та 30 балів за підсумкове тестування.</p> <p>«відмінно» – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p>«добре» – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках;</p> <p>«задовільно» – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p>«незадовільно» – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p>
Практичні заняття	Поточні оцінки 2, 3, 4, 5, які можуть отримати під час практичних занять сумуються і розраховується середнє арифметичне (із заокругленням до десятих).
Самостійна робота	<p>Студент самостійно опрацьовує матеріал, що передбачений навчальним планом.</p> <p>За результатами опрацювання усіх лекційних занять студент виконує науковий реферат.</p> <p>Максимальна сума отриманих балів за самостійну роботу – 10 балів.</p>
Тестування	<p>Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (дві спроби – кращий результат).</p> <p>Максимальна кількість балів за тестування становить 30 балів.</p>
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Студент повинен набрати не менше 25 балів у сумі за три змістовні модулі.</p> <p>Якщо студент набрав менше 25 балів. Дозволяється, як виняток, з дозволу директора інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки за заявою, погодженою з кафедрою управління та бізнес-адміністрування, одноразове виконання студентом додаткових видів робіт з навчальної дисципліни (відпрацювання пропущених занять, перескладання змістових модулів, виконання індивідуальних завдань тощо) для підвищення оцінок за змістові модулі.</p>

8. Політика курсу

Підсумковою формою контролю є залік.

Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, були недопущені або не з'явилися на залік, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно графіку ліквідації академзаборгованості за встановленими правилами.

Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Дозволяється вільне відвідування лекцій. Пропуски практичних занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку на консультаціях.

9. Рекомендована література

1. Бабаєв В.М., Новікова М.М., Гайдученко С.О. Текст лекцій з дисципліни «Електронне урядування». Харк. Нац. Ун-т міськ. Госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків: ХНУМГ, 2014. 127 с.
2. Грицяк Н. В. Державна політика у сфері надання доступу до публічної інформації : навч.-метод. матеріали. Київ: НАДУ, 2016. 32 с.
3. Грицяк Н. В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. Київ : К.І.С., 2015. 108 с.
4. Грицяк Н. В., Соловійов С. Г. Електронна демократія : навч. посіб. Київ : НАДУ, 2015. 66 с.
5. Грицяк Н.В. Електронна демократія як механізм політичної взаємодії : наук.-метод. розробка. Київ : НАДУ, 2013. 44 с.
6. Данилин А. В. Электронные государственные услуги и административные регламенты: от политической задачи к архитектуре «электронного правительства». М.: ИНФРАМ, 2004. 336 с.
7. Дзюба С.В., Жиляєв І.Б. Електронне урядування : опор. конспект лекцій. Київ : [б.в.], 2012. 67 с.
8. Дзюба С.В., Жиляєв І.Б., Полумієнко, С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Київ, 2012. 264 с.
9. Кобець Р.В. Зелена книга державної політики у сфері електронного урядування в Україні. К.: Новий друк, 2015. 54 с.
10. Куспяк І.С., Серенок А.О. 100 міст – крок вперед. Моніторинг впровадження інструментів електронного урядування як основи надання адміністративних послуг в електронному вигляді. – Вінниця: ГО «Подільська агенція регіонального розвитку», 2014. 86 с. Режим доступу: <http://center.kr-admin.gov.ua/100.pdf>.
11. Плескач В. Л., Затонацька Т. Г. Електронна комерція : підручник. К. : Знання, 2007. 535с.
12. Сендзюк М. А. Інформаційні системи в державному управлінні : Навч. посібник. К : КНЕУ, 2004. 339 с.
13. Чукут С.А. Електронна демократія: сутність та основні етапи / Вітчизняний і зарубіжний досвід впровадження електронного урядування : зб. матеріалів наук.-практ. конф, Київ : Вид-во НАДУ, 2008 с. 85-88. Режим доступу: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Vitchiznyanij-i-zarubizhnij-dosvid-vprovadzheniya-elektronnogo-uryaduvannya.pdf>.
14. Чукут С.А. Проблеми та перешкоди на шляху електронного уряду : світовий та вітчизняний досвід. Державне управління в Україні : реалії та перспективи: зб. наук. пр. Київ : Вид-во НАДУ, 2015, с. 183-190.
15. Чукут С.А. Сутність електронного уряду та принципи його організації. Вісн. НАДУ, Київ : Вид-во НАДУ, 2016. с. 429-433.
16. Чукут С.А. Тенденції та проблеми впровадження електронного урядування в Україні. «Сучасні проблеми управління: виклики інформаційної епохи. Матеріали VII міжнародної наук.-практ. конф. студентів, аспірантів та молодих вчених» (Київ, 2013 р.). К.: НТУУ «КПІ», 2013. 176 с. Режим доступу: http://www.ktpu.kpi.ua/?page_id=4160.

17. Чукут С.А., . Загвойська О.В. Інституційні та організаційні засади впровадження електронного урядування: кращі практики. – К.: НАДУ, 2011. 172 с. Режим доступу: http://www.ktru.kpi.ua/?page_id=4160.

Викладач _____ Бурик З.М.