

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

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІКТ В ЕЛЕКТРОННОМУ ВРЯДУВАННІ

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 2020 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 | ІКТ в електронному врядуванні |
| Викладач | Бурик Зоряна Михайлівна, доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри управління та бізнес-адміністрування |
| Контактний телефон викладача | +38 (067) 999 42 40 |
| E-mail викладача | zorianana.buryk@pnu.edu.ua |
| Формат дисципліни | Очний, заочний, дистанційний |
| Обсяг дисципліни | 6 кредитів ECTS, 180 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 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. Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p>Змістовний модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-комунікаційної системи в електронному врядуванні.</p> <p>Змістовний модуль 2. Особливості реалізації електронного врядування в Україні.</p> | |
| 3. Мета та цілі курсу | |
| <p>Метою навчальної дисципліни «ІКТ в електронному врядуванні» 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.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни «ІКТ в електронному врядуванні» є засвоєння студентами навчального матеріалу стосовно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категорійно-понятійного апарату проблематики інформаційного суспільства та електронного врядування; - загальних принципів, методів та моделей електронного врядування; - класифікації, ієрархії та системи надання адміністративних послуг; - нормативно-правових засад забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного врядування; - сутності, значення та основних етапів формування електронного уряду в Україні; - основних принципів, напрямків та механізмів трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства; - організаційної системи управління впровадження електронного урядування в Україні. | |
| 4. Компетентності | |
| <p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає</p> | |

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.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

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

ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК.5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

5. Результати навчання

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

ПР9. Знати основи електронного урядування.

6. Організація навчання курсу

Обсяг курсу – 180 год.

| Вид заняття | Загальна кількість годин |
|-------------------|--------------------------|
| лекції | 16 |
| практичні заняття | 34 |
| самостійна робота | 130 |

Ознаки курсу

| Семестр | Спеціальність | Курс (рік навчання) | Нормативний\ вибірковий |
|---------|--|------------------------|--|
| 7 | 281 «Публічне управління та адміністрування» | 4 | 1. Нормативні навчальні дисципліни 1.2. Цикл професійної підготовки 1.2.1. Теоретична підготовка |

Тематика курсу

| Тема, план | Форма заняття | Література | Завдання | Вага оцінки | Термін виконання |
|---|---------------------------|------------|---|-------------|------------------------------------|
| Тема 1. Концептуальні засади електронного врядування. Основні етапи розгортання інформаційно-технологічної революції. Фактори впливу на розвиток та | Лекція, практичне заняття | [1-22] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn) | 2 бали | До наступного заняття за розкладом |

| | | | | | |
|--|---------------------------|--------|---|---------|------------------------------------|
| впровадження електронного врядування. Мета, цілі та завдання електронного врядування. Принципи електронного врядування. | | | | | |
| Тема 2. Електронна демократія в політичній взаємодії. Е-демократія як механізм політичної взаємодії. Електронна демократія: сутність, мета та основні завдання. Цілі е-демократії. Сектори та інструменти електронної демократії. | Лекція, практичне заняття | [1-22] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn) | 4 бали | До наступного заняття за розкладом |
| Тема 3. Теоретичні засади державної інформаційної політики в Україні. Сутність державної інформаційної політики. Державна інформаційна політика: пріоритетні напрями та принципи. Державна інформаційна політика та електронне врядування. | Лекція, практичне заняття | [1-22] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn) | 4 бали | До наступного заняття за розкладом |
| Тема 4. Електронне врядування: основи та стратегії реалізації. Загальносвітові тенденції розвитку ІКТ. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення. Сучасні державні проекти з розвитку електронного врядування. | Лекція, практичне заняття | [1-22] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn) | 4 бали | До наступного заняття за розкладом |
| Модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-комунікаційної системи в електронному врядуванні. Концептуальні засади електронного врядування. Електронна демократія в політичній взаємодії. Теоретичні засади державної інформаційної політики в Україні. Електронне врядування: основи та стратегії реалізації. | Контрольна робота | [1-22] | Повторити усі теми першого модуля (d-learn) | 5 балів | До наступного заняття за розкладом |
| Тема 5. Розвиток електронного врядування на регіональному та місцевому рівнях в | Лекція, практичне заняття | [1-22] | Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до | 4 бали | До наступного заняття за розкладом |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|---------------|--|---------------|---|
| <p>Україні. Розумне місто, електронне місто та електронний регіон. Розвиток електронного врядування на регіональному рівні в Україні. Основні напрямки розвитку електронного врядування в м. Івано-Франківськ. Кращі зарубіжні практики електронного врядування на місцевому та регіональному рівнях.</p> | | | <p>практичного заняття (d-learn)</p> | | |
| <p>Тема 6. Електронний документообіг. Особливості електронного документообігу. Електронний цифровий підпис. Функції сучасних систем електронного документообігу.</p> | <p>Лекція, практичне заняття</p> | <p>[1-22]</p> | <p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)</p> | <p>4 бали</p> | <p>До наступного заняття за розкладом</p> |
| <p>Тема 7. Практика запровадження систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні. Застосування систем електронного документообігу в органах місцевого самоврядування. Застосування систем електронного документообігу в органах державної влади на центральному та регіональному рівнях. Проблеми та перспективи впровадження систем електронного документообігу в органах публічної влади в Україні.</p> | <p>Лекція, практичне заняття</p> | <p>[1-22]</p> | <p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)</p> | <p>4 бали</p> | <p>До наступного заняття за розкладом</p> |
| <p>Тема 8. Надання електронних послуг та електронна взаємодія органів публічної влади. Сутність електронних адміністративних послуг. Організація надання електронних адміністративних послуг. Єдина система електронної взаємодії. Можливості сервісів Google та їх використання в органах</p> | <p>Лекція, практичне заняття</p> | <p>[1-22]</p> | <p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття (d-learn)</p> | <p>4 бали</p> | <p>До наступного заняття за розкладом</p> |

| | | | | | |
|---|--|--------|---|---------|------------------------------------|
| державного управління та місцевого самоврядування. | | | | | |
| Модуль 2. Особливості реалізації електронного врядування в Україні. Розвиток електронного врядування на регіональному та місцевому рівнях в Україні. Електронний документообіг. Практика запровадження систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні. Надання електронних послуг та електронна взаємодія органів публічної влади. | Контрольна робота | [1-22] | Повторити усі теми другого модуля (d-learn) | 5 балів | До наступного заняття за розкладом |
| 7. Система оцінювання курсу | | | | | |
| Загальна система оцінювання курсу | <p>100 бальна – 50 балів протягом семестру та 50 балів за екзамен.</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). Середній бал за поточний контроль переводиться у 30 бальну шкалу. | | | | |
| Контрольні роботи | Протягом семестру студент виконує 2 контрольні роботи. Максимальна сума отриманих балів за контрольні роботи – 10. | | | | |
| Самостійна робота | Студент самостійно опрацьовує матеріал, що передбачений навчальним планом. | | | | |

| | |
|--|--|
| Тестування | Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (дві спроби – кращий результат). Максимальна кількість балів за тестування становить 10 балів. |
| Умови допуску до підсумкового контролю | Студент повинен набрати не менше 25 балів у сумі за два змістовні модулі. 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. |

8. Політика курсу

Підсумковою формою контролю є екзамен, який проводиться у письмовій (дистанційній) формі.

Максимальна кількість балів за екзаменаційну роботу – 50.

Студентам, які мають з навчальної дисципліни оцінку від 1 до 49, були недопущені або не з'явилися на екзамен, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до 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. Сайт дистанційного навчання. URL : <http://d-learn.pu.if.ua>
2. Курс «Смарт-громада: управління на основі даних» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Курс «Просто про е-декларування» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
4. Курс «Доступ для публічної інформації для розпорядників» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
5. Курс «Доступ до публічної інформації: від А до Я» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
6. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 1: Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування та електронної демократії / [В.Я. Малиновський, Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 70 с.
7. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 2: Електронне урядування: основи та стратегії реалізації / [А.І. Семенченко, А.О. Серенюк]. К. : ФОП Москаленко О.М., 2017. 72 с.
8. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 3: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко, І.Б. Жиляєв]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 84 с.
9. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 4: Публічна політика та управління

- розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / [А.І. Семенченко, А.О. Серенок]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 80 с.
10. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 5: Інструменти електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади / [Ю. Б. Пігарєв, І. С. Куспляк, В. М. Дрешпак]. К. : ФОП Москаленко О.М., 2017. 58 с.
 11. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч./за заг. ред. А.І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 6: Моніторинг, оцінювання та прогнозування розвитку системи електронного урядування / [С.К. Полумієнко]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.
 12. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 7: Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях / [С. А. Чукут]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.
 13. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 8: ІТ-архітектура системи електронного урядування / [Ю.Б. Пігарєв, А.Г. Ложковський, Я.В. Гапанович]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.
 14. 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.
 15. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 10: Електронні послуги / [Р.М. Матвійчук, С.П. Кандзюба]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.
 16. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 11: Доступ до публічної інформації / [Ю.Б. Пігарєв, В.М. Дрешпак, І.С. Куспляк]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.
 17. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 12: Стратегії управління людськими ресурсами, формування та розвиток навичок електронного урядування / [П.С. Клімушин]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.
 18. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 13: Захист інформації в системах електронного урядування / [О.М. Хошаба]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.
 19. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 14: Електронна взаємодія органів публічної влади / [С. П. Кандзюба, О. М. Хошаба, Ю. Б. Пігарєв]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.
 20. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 15: Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії / [Ю. Б. Пігарєв, А. Г. Ложковський, Т. М. Маматова]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 52 с.
 21. 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.
 22. Клімушкін П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві [монографія] / П. С. Клімушкін, А. О. Серенок. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. 312 с.