

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ

Галузь знань **28** «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність **281** «Публічне управління та адміністрування»

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Івано-Франківськ, 2022-2023 н.р.

Робоча програма «Електронне урядування» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». 18 с.

Розробник:

Клюцевський В.І. – к.держ.упр., доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 30 серпня 2022 року № 1

Завідувач кафедри управління
та бізнес-адміністрування



(підпис)

І. Д.П'ятничук

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»	Нормативна	
	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»		
Змістових модулів – 2	Освітня програма Публічне управління та адміністрування	Рік підготовки:	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: виконується в межах самостійної роботи		3-й	3-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр	
		5-й	5-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: бакалавр	Лекції	
		16 год.	6 год.
		Практичні заняття	
		14 год.	4 год.
		Лабораторні заняття	
		-	-
		Самостійна робота	
		60 год.	80 год.
Індивідуальні завдання			
-	-		
Вид контролю: екзамен			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 50 %

для заочної форми навчання – 11,11 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни: формування знань, про категорії, поняття, механізми і інструменти забезпечення електронного урядування на всіх рівнях державної влади та формування вмінь і навичок, необхідних для впровадження електронного урядування, яке, передбачає підвищення ефективності публічного управління з точки зору держави, та реалізацію комплексного та індивідуалізованого підходу до надання послуг громадянам з одночасним

усуненням їх від безпосереднього контакту з державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування.

Предмет дисципліни: теоретико-методологічні й практичні аспекти електронного урядування: специфіка здійснення, особливості розвитку, міжнародний досвід, основні поняття управління та діяльності органів публічного управління щодо електронної демократії, а також найуспішніші зарубіжні практики в e-Government.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Електронне урядування» є:

- формування у здобувачів освіти поняття «електронне урядування»;
- набуття навичок визначення системи публічного управління, вміння аналізувати, розвивати організаційну структуру і культуру публічних організацій;
- ознайомлення з проблемами цифрової нерівності в контексті побудови е-урядування;
- ознайомлення з різноманітними принципами електронного урядування;
- вивчення порядку забезпечення прозорості інформації про діяльність органів публічного управління та їх посадових осіб
- формування навичок ефективної взаємодії із застосуванням технологій електронного урядування;
- набуття навичок здійснення документообігу в електронному урядуванні;
- ознайомлення з вітчизняним та зарубіжним досвідом публічного управління у сфері інформаційних технологій;
- оволодіння процесами надання електронних адміністративних послуг;
- набуття навичок аналізу впливу електронного урядування на розвиток усіх сфер реального сектора економіки.

Компетентності навчання:

ІК. 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.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

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.

ФК.12. Здатність ефективно приймати управлінські рішення у різних сферах публічного та місцевого управління

Програмні результати навчання:

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

ПР9. Знати основи електронного урядування.

ПР10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти електронного урядування.

Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування.

1. Сутнісні особливості електронного урядування.
2. Принципи електронного урядування.
3. Етапи розвитку електронного урядування.
4. Форми та інструменти електронної демократії.

Тема 2. Поняття електронного урядування. Основні етапи становлення е-урядування.

1. Передумови впровадження е-урядування.
2. Історія виникнення е-урядування.
3. Основні складові е-уряду.
4. Електронна готовність.
5. Проблема цифрової нерівності в контексті побудови е-урядування.
6. Проблеми та переваги впровадження е-урядування.

Тема 3. Взаємодія G2C, G2B, G2G та інші види взаємодії. Надання адміністративних послуг в електронному вигляді.

1. Взаємодія G2C – «уряд – громадяни», G2B – «уряд – бізнес», G2G – «уряд – уряд».
2. Електронні адміністративні послуги.

Тема 4. Передумови і шляхи розвитку електронної демократії.

1. Визначення електронної демократії, її основні принципи і цілі.
2. Варіанти використання електронної демократії на різних рівнях влади.
3. Громадянська ініціатива.
4. Електронна демократія та електронне уряд.
5. Електронна демократія: аспекти залучення громадян до управління державою.

Змістовий модуль 2. Впровадження технологій електронного урядування.

Тема 5. Нормативно-правове забезпечення електронного урядування. Зарубіжний досвід впровадження е-урядування.

1. Законодавче забезпечення розвитку електронного урядування.
2. Зарубіжний досвід правового регулювання е-урядування.

Тема 6. Основні технології електронного урядування.

1. Документообіг в електронному урядуванні.
2. Електронні довірчі послуги.
3. Сутність і актуальність е-урядування.

Тема 7. Електронні інструменти у запобіганні корупції в органах публічної влади.

1. Фактори виникнення корупції та моделі їх подолання за допомогою інформаційно-комунікаційного інструментарію.
2. Забезпечення прозорості інформації про діяльність органів публічного управління та їх посадових осіб як антикорупційний чинник.
3. Сфери впливу технологій електронного урядування та електронної демократії в Україні на корупцію.

Тема 8. Інструменти впровадження електронної демократії.

1. Набір і реалізація інструментів електронної демократії в новій системі (принцип побудови).
2. Електронне голосування. Електронні вибори. Електронний референдум.
3. Електронні з'їзди політичних партій та електронне підписання партійних документів.
4. Електронне законодавство і судочинство.
5. Електронна ініціатива.

6. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л.	п.	лаб	інд.	с.р.		л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти електронного урядування												
Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування.	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 2. Поняття електронного урядування. Основні етапи становлення е-урядування.	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 3. Взаємодія G2C, G2B, G2G та інші види взаємодії. Надання адміністративних послуг в електронному вигляді.	12	2	2	-	-	8	12	2	2	-	-	8
Тема 4. Передумови і шляхи розвитку електронної демократії.	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Змістовий модуль 2. Впровадження технологій електронного урядування												
Тема 5. Нормативно-правове забезпечення електронного урядування. Зарубіжний досвід впровадження е-урядування.	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 6. Основні технології електронного урядування.	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 7. Електронні інструменти у запобіганні корупції в органах публічної влади.	12	2	2	-	-	8	12	2	-	-	-	10

Тема 8. Інструменти впровадження електронної демократії.	10	2	-	-	-	8	10	2	2	-	-	6
Усього годин	90	16	14	-	-	60	90	6	4	-	-	80

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування.	2
2.	Тема 2. Поняття електронного урядування. Основні етапи становлення е-урядування.	2
3.	Тема 3. Взаємодія G2C, G2B, G2G та інші види взаємодії. Надання адміністративних послуг в електронному вигляді.	2
4.	Тема 4. Передумови і шляхи розвитку електронної демократії.	2
5.	Тема 5. Нормативно-правове забезпечення електронного урядування. Зарубіжний досвід впровадження е-урядування.	2
6.	Тема 6. Основні технології електронного урядування. Запровадження електронного документообігу	2
7.	Тема 7. Електронні інструменти у запобіганні корупції в органах публічної влади. Електронне судочинство	2
	Разом	14

6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Електронне урядування» лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Електронне урядування» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проєкту/відповіді на індивідуальні завдання.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування.	6
2.	Тема 2. Поняття електронного урядування. Основні етапи становлення е-урядування.	8
3.	Тема 3. Взаємодія G2C, G2B, G2G та інші види взаємодії. Надання адміністративних послуг в електронному вигляді.	8
4.	Тема 4. Передумови і шляхи розвитку електронної демократії.	8
5.	Тема 5. Нормативно-правове забезпечення електронного	6

	урядування. Зарубіжний досвід впровадження е-урядування.	
6.	Тема 6. Основні технології електронного урядування. Запровадження електронного документообігу	8
7.	Тема 7. Електронні інструменти у запобіганні корупції в органах публічної влади. Електронне судочинство	8
8.	Тема 8. Інструменти впровадження електронної демократії.	8
	Разом	60

8. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Електронне урядування» передбачає підготовку індивідуального проєкту: «Використання цифрових інструментів у діяльності місцевих органів влади». Необхідно проаналізувати та оцінити результативність політики органів влади територіальної громади/місцевої державної адміністрації, де проживає студент, щодо практичного застосування елементів електронного урядування та електронної демократії за такими напрямками:

1) наявність програм розвитку з питань е-урядування, інформатизації, цифрової трансформації;

2) проведення опитування серед заінтересованих сторін щодо рівня відкритості органу влади;

3) тенденції розвитку по впровадженню електронного урядування та електронної демократії;

6) наявність Плану заходів з упровадження сучасних цифрових технологій в управлінських процесах;

7) візуалізація програм розвитку з питань е-урядування, інформатизації, цифрової трансформації;

8) моніторинг впровадження програм та наявність оцінки ефективності й результативності такої роботи;

9) оцінка зручності та доступності до цифрових інструментів відкритості, що використовуються органом влади.

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 10 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi чи ін.

9. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Електронне урядування» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач

навчання	освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та диджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Грунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

10. Методи контролю та критерії оцінювання

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі екзамену):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 25 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
 - тестування – 15 %
 - індивідуальний проєкт – 10 %
- 3) обсяг балів за екзамен – 50 %

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно з навчальним розкладом за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання

завдань на практичних заняттях складає 25 бал.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	Разом
Вид навчальної роботи								
Практичне заняття (опрацювання завдання)	3	3	3	4	4	4	4	25
Самостійна робота (тестування з теми)	2	2	2	2	2	2	3	15
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)								10
Екзамен								50
Максимальна к-ть балів								100

Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), 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.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти 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.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з

різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначені для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 15 балів.

Підготовка індивідуального проєкту. Вивчення дисципліни передбачає підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 10 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою).

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5. Оцінка за екзамен формується із суми відповідей здобувачів освіти (максимум 50 балів):

- 1) 2 теоретичних запитання (30 балів);
- 2) знання дефініції (5 балів);
- 3) вирішення практичного завдання (15 балів).

В умовах дистанційного навчання ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Google Meet і екзамен складається через виконання тільки письмової компоненти (25 тестових питань у системі дистанційного навчання університету (d-learn.pnu.edu.ua) (максимум 50 балів).

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Шкала оцінювання для екзамену

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
70-79	C	

60-69	D	задовільно
50-59	E	
25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Сутнісні особливості електронного урядування.
2. Принципи електронного урядування.
3. Етапи розвитку електронного урядування.
4. Форми та інструменти електронної демократії.
5. Передумови впровадження е-урядування.
6. Історія виникнення е-урядування.
7. Основні складові е-уряду.
8. Електронна готовність.
9. Проблема цифрової нерівності в контексті побудови е-урядування.
10. Проблеми та переваги впровадження е-урядування.
11. Взаємодія G2C – «уряд – громадяни», G2B – «уряд – бізнес», G2G – «уряд – уряд».
12. Електронні адміністративні послуги.
13. Визначення електронної демократії, її основні принципи і цілі.
14. Варіанти використання електронної демократії на різних рівнях влади.
15. Громадянська ініціатива.
16. Електронна демократія та електронне уряд.
17. Електронна демократія: аспекти залучення громадян до управління державою.
18. Законодавче забезпечення розвитку електронного урядування.
19. Зарубіжний досвід правового регулювання е-урядування.
20. Документообіг в електронному урядуванні.
21. Електронні довірчі послуги.
22. Сутність і актуальність е-урядування.
23. Фактори виникнення корупції та моделі їх подолання за допомогою інформаційно-комунікаційного інструментарію.
24. Забезпечення прозорості інформації про діяльність органів публічного управління та їх посадових осіб як антикорупційний чинник.
25. Сфери впливу технологій електронного урядування та електронної демократії в Україні на корупцію.
26. Набір і реалізація інструментів електронної демократії в новій системі (принцип побудови).
27. Електронне голосування. Електронні вибори. Електронний референдум.

28. Електронні з'їзди політичних партій та електронне підписання партійних документів.

29. Електронне законодавство і судочинство.

30. Електронна ініціатива.

12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:

1. Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

3. Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

4. Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

5. Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

6. Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».

Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: <https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/>

Пропуски занять (відпрацювання)

Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4).

Ознайомитися з положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Виконання завдання пізніше встановленого терміну

У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019) (див. ст. 4-5).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Невідповідна поведінка під час заняття

Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019)

Ознайомитися із положенням можна за посиланням:
<https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

13. Рекомендовані літературні джерела

1. Електронне урядування: основи та стратегії реалізації. К. ФОП Москаленко О.М. 2018. 72 с.

2. Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, І.Б. Жилияєв. К. ФОП Москаленко О. М. 2019. 84 с.

3. Ключевський В.І. Використання сучасних цифрових технологій при наданні адміністративних послуг на регіональному рівні. Децентралізація влади в Україні: гуманітарний та соціально-політичний аспекти : монографія / кол. авт.: Іжа М.М., Бакуменко В.Д., Попов С.А. та ін.; за ред. Іжі М.М., Бакуменка В.Д., Попова С.А. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2019. 372 с. (авторські сторінки 285-296).

4. Ключевський В.І. Модульно-інтеграційна модель автоматизації діяльності органів публічної влади на основі концепції електронного урядування. Експерт: парадигми юридичних наук і державного управління: електронне наукове видання: збірник. 2020. № 4 (10) серпень. Київ. Видавництво Ліра-К, 2020. С. 151-161. [https://doi.org/10.32689/2617-9660-2020-4\(10\)-151-161](https://doi.org/10.32689/2617-9660-2020-4(10)-151-161).

5. Лопушинський І.П., Ключевський В.І. Електронне судочинство: шляхи впровадження та зарубіжний досвід. Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування: електр. наук. фах. вид. Херсонського національного технічного університету / голов. ред. проф. Лопушинський І.П. 2020. № 1. URL: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>.

6. Ключевський В.І. Органи місцевого самоврядування в Україні: історичний аспект та нагальні проблеми сьогодення. Вчені записки Таврійського національного університету ім. В.І. Вернадського. Серія: Державне управління. Том 30 (69) № 6. Київ. 2019. С. 102-108.

7. Дурман О.Л., Ключевський В.І. Диджиталізація як процес цифрової трансформації суспільства. Information and Innovation Technologies in the Life of Society. Series of monographs Faculty of Architecture, Civil Engineering and Applied Arts. Katowice School of Technology. Monograph 28. 2019. P. 169-175.

8. Дурман О.Л., Ключевський В.І. Основні напрямки розвитку організаційного механізму та нормативно-правового забезпечення освітнього інформаційно-комунікаційного середовища. Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування: електр. наук. фах. вид. Херсонського національного технічного університету / голов. ред. проф. Лопушинський І.П. 2019. № 2. URL: [http:// www.irbis-nbu.gov.ua](http://www.irbis-nbu.gov.ua).

9. Ключевський В.І. Електронний документообіг як вагома складова прозорості діяльності місцевих органів влади. Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування: електр. наук. фах. вид. Херсонського національного технічного університету / голов. ред. проф. Лопушинський І.П. 2018. № 2. URL: <http://www.srbss-nbu.gov.ua>.

Додаткові інформаційні ресурси

1. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

2. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 5 жовтня 2017 року № 2155-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>.

3. Про деякі заходи щодо поліпшення доступу фізичних та юридичних осіб до електронних послуг: Указ Президента України від 29 липня 2019 року №558/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/558/2019>.

4. Про утворення Міжгалузевої ради з питань розвитку електронного урядування: постанова Кабінету Міністрів України від 14 січня 2009 р. № 4. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4-2009-%D0%BF>.

5. Деякі питання підготовки проектів актів законодавства в електронній формі: постанова Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 608. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/608-2017-%D0%BF>.

6. Деякі питання документування управлінської діяльності: постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF>.

7. Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо функціонування офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 12 червня 2019 року № 493. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/493-2019-%D0%BF>.

8. Деякі питання реформування державного управління України: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 року № 474-р (в редакції розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 року № 1102-р). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80>.

9. Про схвалення Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 року № 918-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/918-2016-%D1%80>.

10. Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні на 2017-2018 роки: розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 червня 2017 року № 394-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/394-2017-%D1%80>.

11. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 року № 649-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80>.

12. Проект USAID/UK aid «Прозорість та підзвітність в органах державного управління та послугах/TAPAS». URL: <http://eef.org.ua/programi/energoefektivnist-ta-ekologiya/>.

13. Програма «Електронне врядування задля підзвітності влади та участі громади», що фінансується Швейцарською агенцією з розвитку і реалізується Фондом Східна Європа та Фондом InnoVABridge. URL: <https://donors.decentralization.gov.ua/project/egap>.

14. Веб-сайт Координатора проектів ОБСЄ в Україні. URL: <https://www.osce.org/uk/project-coordinator-in-ukraine/107339>.