

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

КАФЕДРА МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи  
Руслан ПАПІРНИК

« 02 » вересня 20 20 року



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ

спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування» (шифр і назва спеціальності)
освітньо-професійна програма	«Управління та адміністрування регіональних економічних систем» (назва освітньої програми)
освітній ступінь	бакалавр (назва освітнього ступеня)
форма навчання	денна (денна, заочна, вечірня)
розробник	Ольга ВАРЛАМОВА (прізвище, ім'я, по батькові)

1. АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма вивчення навчальної дисципліни «Електронне урядування» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Управління та адміністрування регіональних економічних систем» підготовки фахівців за освітнім ступенем «Бакалавр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». Має статус нормативної компоненти циклу професійної підготовки. В межах дисципліни формується цілісний суспільно-економічний погляд на особливості та тенденції розвитку прикордонних територій, специфіку транскордонного співробітництва та визначення його роль у підвищенні конкурентоспроможності регіонів в умовах розширення сучасних євроінтеграційних процесів.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

	Години	Кредити	Семестр	
			V	
Всього годин за навчальним планом, з них:	135	4,5	135	
Аудиторні заняття, у т.ч:	68		68	
лекції	38		38	
лабораторні роботи	-		-	
практичні заняття	30		30	
Самостійна робота, у т.ч:	67		67	
підготовка до аудиторних занять	20		20	

підготовка до контрольних заходів	10		10	
виконання курсового проекту або роботи	-		-	
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	7		7	
підготовка до екзамену	30		30	
<b>Форма підсумкового контролю</b>			екзамен	

### 3. СТИСЛИЙ ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета дисципліни:** формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, за для покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку публічної служби.

**Завдання дисципліни:** ознайомлення студентів 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.

**Пререквізити дисципліни.** Для успішного опанування компетентностей необхідні теоретичні знання та практичні вміння набуті під час вивчення дисциплін «Вступ до спеціальності», «Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування», «Публічне управління та адміністрування».

**Постреквізити дисципліни.** Знання з даної дисципліни необхідні для опанування дисциплін «Менеджмент публічних установ і організацій», «Особливості політики децентралізації в Україні», «Кадрова політика в державній службі».

#### Компетентності.

Загальні компетенції

ЗК-8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Спеціальні (фахові) компетенції

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

СК-5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

#### Заплановані результати навчання.

РН-5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

РН-6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

РН-9. Знати основи електронного урядування.

РН-10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

**Методи навчання:** пояснювально-ілюстративні, проблемного викладу, дослідницькі, стимулювання й мотивації, інструктивно-практичні.

**Форми навчання:** колективна, групова та індивідуальна; аудиторна, позааудиторна.

### 4. СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
Змістовий модуль 1. Електронна демократія та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування					
ТЕМА 1. Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	10	4	2		4
ТЕМА 2. Етапи впровадження електронного урядування	10	4	2		4

ТЕМА 3. Електронна демократія та електронна держава	10	4	2		4
ТЕМА 4. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування	12	4	4		4
ТЕМА 5. Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	12	2	6		4
ТЕМА 6. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту	9	4	2		3
ТЕМА7. Інформаційна інфраструктура електронного урядування	6	2	2		2
ТЕМА 8. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	10	4	2		4
ТЕМА 9 Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування	10	4	4		2
ТЕМА 10. Електронні адміністративні послуги	8	2	2		4
ТЕМА11. Інформаційна безпека в електронному урядуванні.	8	4	2		2
Разом за змістовим модулем 1	<b>105</b>	<b>38</b>	<b>30</b>		<b>37</b>
Підготовка до екзамену	<b>30</b>				<b>30</b>
<b>Усього годин</b>	<b>135</b>	<b>38</b>	<b>30</b>		<b>67</b>

#### 5. ЛЕКЦІЙНИЙ КУРС

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1,2	Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	4
3,4	Етапи впровадження електронного урядування	4
5,6	Електронна демократія та електронна держава	4
7-8	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування	4
9	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	2
10-11	Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту	4
12	Інформаційна інфраструктура електронного урядування	2
13-14	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	4
15-16	Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування	4
17	Електронні адміністративні послуги	2
18-19	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	4
	<b>Усього годин</b>	<b>38</b>

## 6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ зан.	Тема занять	Кількість годин
1	Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	2
2	Етапи впровадження електронного урядування	2
3	Електронна демократія та електронна держава	2
4,5	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування	4
6	Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування	2
7,8	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	4
9	Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту	2
10	Інформаційна інфраструктура електронного урядування	2
11	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	2
12,13	Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування	4
14	Електронні адміністративні послуги	2
15	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	2
	<b>Усього годин</b>	<b>30</b>

## 7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Лабораторні заняття не передбачені навчальним планом.

## 8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ п/п	Вид роботи / Назва теми	Кількість годин
1	Підготовка до аудиторних занять	20
2	Підготовка до контрольних заходів	10
3	Опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях: <b>Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії</b> <b>Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні</b>	7 4 3
4	Виконання курсового проекту або роботи	-
5.	Підготовка до екзамену	30
	<b>Усього годин</b>	<b>67</b>

## 9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час вивчення даної дисципліни використовуються такі методи контролю: усний та письмовий, а також методи самоконтролю та самооцінки.

## 10. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

### *Змістовий модуль 1. Електронна демократія та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування*

Оцінка знань студентів здійснюється за допомогою контрольної роботи в письмовій формі, що складається з 2 рівноважних теоретичних питань і оцінюється з розрахунку 100 балів (по 50 балів за кожне теоретичне питання) наступним чином:

49-50 - студент демонструє повне опанування матеріалом, здатність до його аналізу та творчого осмислення, ознайомлення з додатковою літературою;

38-48 - студент в цілому розкрив теоретичне питання, однак при цьому допустив деякі неточності у розкритті окремих економічних категорій, які суттєво не впливають на загальне розуміння суті курсу;

27-37 - студент має уявлення та поняття щодо навчального об'єкту, пояснює його суттєві ознаки, здійснює смислове виділення та аналіз економічних процесів, але не повністю розкрив суть питання;

16-26 - студент має загальне уявлення про об'єкт, що вивчається, здатний відтворювати формулювання визначень, але відповіді бракує аналізу відтворюваного явища, порушена послідовність і логічність викладення матеріалу, надаються тільки окремі характеристики явищ та об'єктів, що розглядаються;

10-15 - студент має слабке уявлення щодо понять, які вивчаються, відсутні суттєві положення, які необхідно розглянути для відповіді на питання.

1-9 – студент має елементарне уявлення щодо понять, які вивчаються, виконання окремих методичних дій відбувається несвідомо.

#### **- з підсумкового контролю:**

Екзамен складається в письмовій формі. Завдання кожного білета складається з 2 рівноважних теоретичних питань і оцінюється з розрахунку 100 балів (50 балів за кожне теоретичне питання) наступним чином:

49-50 - студент демонструє повне опанування матеріалом, здатність до його аналізу та творчого осмислення, ознайомлення з додатковою літературою;

38-48 - студент в цілому розкрив теоретичне питання, однак при цьому допустив деякі неточності у розкритті окремих економічних категорій, які суттєво не впливають на загальне розуміння суті курсу;

27-37 - студент має уявлення та поняття щодо навчального об'єкту, пояснює його суттєві ознаки, здійснює смислове виділення та аналіз економічних процесів, але не повністю розкрив суть питання;

16-26 - студент має загальне уявлення про об'єкт, що вивчається, здатний відтворювати формулювання визначень, але відповіді бракує аналізу відтворюваного явища, порушена послідовність і логічність викладення матеріалу, надаються тільки окремі характеристики явищ та об'єктів, що розглядаються;

10-15 - студент має слабке уявлення щодо понять, які вивчаються, відсутні суттєві положення, які необхідно розглянути для відповіді на питання.

1-9 – студент має елементарне уявлення щодо понять, які вивчаються, виконання окремих методичних дій відбувається несвідомо.

**Підсумкова оцінка** з дисципліни визначається як середньоарифметична між оцінками за змістовим модулем 1 та екзаменаційною оцінкою.

## 11. ПОЛІТИКА КУРСУ

Політика курсу передбачає відповідальність викладача і студента, прозорість оцінювання, інформування та реалізацію політики академічної доброчесності.

При організації освітнього процесу здобувачі вищої освіти та викладачі діють відповідно до нормативної бази академії. Середовище в аудиторії є дружнім, відкритим до конструктивної критики. Передбачається систематичне відвідування студентами аудиторних

занять, за винятком поважних причин. Студенти мають дотримуватися правил поведінки на заняттях згідно Статуту Академії. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

**Порядок зарахування пропущених занять.** Кожне пропущене лекційне заняття відпрацьовується методом усного опитування з основних положень теми. Можливим є одночасне опитування з декількох пропущених занять. Практичні заняття відпрацьовуються методом підготовки реферативної роботи на тему, яка узгоджується з викладачем відповідно до тематики пропущених практичних занять.

**Обов'язкове дотримання академічної доброчесності студентами.** Студенти академії мають керуватися у своїй діяльності Кодексом академічної доброчесності ПДАБА ПЛПМ 0812-001:2018, яким встановлено загальні моральні принципи та правила етичної поведінки.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання всіх видів робіт, завдань, форм контролю, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших авторів;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

У випадку надзвичайних ситуацій (епідемії, пандемії, стихійного лиха, введення надзвичайного стану і т.д.) студенти повинні дотримуватися правил поведінки, які встановлені відповідними інструкціями в ситуаціях, що наступили.

## 12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Бондаренко А. Інформаційні технології як механізм взаємодії органів влади з громадськістю / Державне управління та місцеве самоврядування.: зб. наук. пр. – 2009. – Вип. (1). – Дніпропетровськ: Вид-во ДРІДУ. НАДУ, 2009.
2. Електронна інформаційна система «Електронний уряд». – Режим доступу.: <http://www.kmv.gov.ua/servdir.asp>
3. Зарубіжний досвід упровадження електронного урядування / [авт. кол.: Т.Камінська, А. Камінський, М. Пасічник та ін.]; за заг. ред. д.держ.упр., проф. С.А. Чукут. – К., 2008. – 200..с.
4. Зарубіжний досвід публічного адміністрування : метод. рек. /авт. кол.: Н. М. Мельтюхова, В. В. Корженко, Ю. В. Дідок та ін. ; за заг. ред. Н. М. Мельтюхової. – К. : НАДУ, 2010. – 28 с.
5. Колодій А.Ф., Буник М.З., Петровський П.М. та ін. Демократичне урядування і публічне адміністрування: проблеми вимірювання й аудиту. Науково-методичний посібник. Київ: НАДУ, 2011 р. – 56 с.
6. 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; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.
7. Клімушин П.С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві / П.С. Клімушин, А.О. Серенок.- Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр». – 2010.-312с.
8. Бабаєв В.М. Текст лекцій з дисципліни «Електронне урядування» (для студентів 5 курсу спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування» денної форми навчання) / В.М. Бабаєв, М.М. Новікова,

9. С.О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Х.:ХНУМГ, 2014. – 127 с.
10. 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.

#### Допоміжна

1. Відкрите урядування: колективна робота, прозорість і дієва участь / за ред. Д. Латропа і Л. Руми; пер. з англ. А. Іщенко. Київ: Наука. 2011. 528 с.
2. Державна політика у сфері надання доступу до публічної інформації: навч.-метод. матеріали / Н.В. Грицяк; уклад. В.В. Святненко. Київ: НАДУ. 2013. 32 с.
3. Демпси Дж. Електронне правительство и его выгоды для широких масс. Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. Київ: Международный центр перспективных исследований. 2003. С. 24 - 27.
4. Електронне урядування регіону. URL: // [www.isu.org.ua/catalog11/i\\_id-1/projects.html](http://www.isu.org.ua/catalog11/i_id-1/projects.html)
5. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві та підготовці магістрів державного управління і публічного адміністрування. Актуальні проблеми державного управління: зб. наук. пр. Харків: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр». 2009. № 1 (35). С. 134-142.
6. Конвенція про кіберзлочинність. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994\\_575#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_575#Text)
7. Посібник з прав людини для Інтернет-користувачів та пояснювальний меморандум. Київ: Інжиніринг. 2015. 56 с.
8. Серенок А. О. Упровадження технологій електронного урядування в діяльність органів місцевого самоврядування. Державне будівництво. 2008. № 1. URL: // [www.kbuara.kharkov.ua](http://www.kbuara.kharkov.ua)
9. Шрьодер П. Нове публічне адміністрування або як досягти ефективного урядування / П. Шрьодер ; [пер. з нім. В. Шведа]. Київ: Заповіт. 2008. 76 с.

#### 13. INTERNET-РЕСУРСИ

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

Розробник \_\_\_\_\_ (Ольга ВАРЛАМОВА)

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ (Олена КАХОВИЧ)

Силабус затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки  
 Протокол від 30 серпня 2020 року № 1