



Силабус навчальної дисципліни

Електронне урядування та електронна демократія
підготовки магістрів

(назва освітнього ступеня)

спеціальності

«Публічне управління та адміністрування»

(назва спеціальності)

освітньо-професійної програми

«Публічне управління та адміністрування»

(назва освітньої програми)

Статус дисципліни	Нормативна		
Мова навчання	українська		
Факультет/Інститут*	економічний		
Кафедра	публічного управління та права		
Контакти кафедри	Каб. в 403, четвертий поверх висотного корпусу, (056) 756-33-60, law@pdaba.edu.ua		
Викладачі-розробники	Кахович Олена Олександрівна, к. держ. упр., доцент		
Контакти викладачів	kakhovych.elena@pdaba.edu.ua		
Розклад занять	ф.Еко Кафедри.Розклад. (pgasa.dp.ua)		
Консультації	https://pgasa.dp.ua/wp-content/uploads/2022/10/Grafik-konsultatsij_MEtaPUA.pdf		
Анотація навчальної дисципліни			
Вивчення дисципліни допоможе сформувати систему знань у сфері цифрової економіки та практичних навиків для прийняття управлінських рішень в умовах цифрової трансформації суспільства.			
	Години 90	Кредити 3	Семестр II
Всього за навчальним планом, з них			
лекції	16		16
практичні заняття	14		14
лабораторні заняття	-		-
Самостійна робота, у т.ч:	60		60
підготовка до аудиторних занять	5		5
підготовка до контрольних заходів	5		5
виконання курсового проєкту або роботи	15		15
виконання індивідуальних завдань	-		-
опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях	5		5
підготовка до екзамену	30		30
Форма підсумкового контролю			екзамен

Мета дисципліни: формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, для покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку системи публічного адміністрування в умовах цифрової економіки.

Завдання дисципліни: формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань; вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування та електронної демократії в умовах цифрової економіки.

Пререквізити дисципліни: теоретичні знання та практичні вміння набуті під час вивчення дисциплін «Вступ до спеціальності», «Інформатика», «Електронне урядування», «Регіоналізація та глобалізація».

Постреквізити дисципліни: набуті знання та вміння з дисципліни сформують необхідний інструментарій для здійснення функцій управління в публічній сфері з урахуванням особливостей цифрової економіки.

Компетентності (відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» СВО ПДАБА – 281мг-ПУА-2023):

Інтегральна компетентність – здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК-2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні компетентності:

СК-1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв’язувати конфлікти.

СК-2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК-3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК-11. Здатність обґрунтовувати, планувати та застосовувати цифрові та комунікаційні технології у сфері публічного адміністрування та електронного урядування.

Заплановані результати навчання (відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» СВО ПДАБА – 281м-ПУА-2023):

РН-5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН-8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

РН-10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН-13. Планувати та застосовувати цифрові та комунікаційні технології у сфері публічного адміністрування та електронного урядування.

1. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістових модулів і тем	Кількість годин, у тому числі				
	усього	л	п	лаб	с/р
Змістовий модуль 1. Електронне урядування та електронна демократія					
Цифрова економіка: сутність, принципи та проблеми законодавчого забезпечення	11	4	4		3
Сутність, принципи та напрями розвитку електронного урядування	11	4	4		3
Електронна демократія та електронна держава	9	4	2		3
Державна політика розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування	7	2	2		3
Інформаційна безпека в електронному	7	2	2		3

урядуванні					
Усього за змістовим модулем 1	45	16	14		15
Змістовий модуль 2. Виконання курсової роботи					
Вибір теми	1				1
Оформлення змісту роботи та формування плану роботи за розділами	1				1
Опрацювання першого аналітичного розділу	3				3
Опрацювання другого аналітичного розділу	3				3
Опрацювання третього аналітичного розділу	3				3
Написання резюме за результатами курсової роботи	2				2
Оформлення курсової роботи	2				2
Усього за змістовим модулем 2	15				15
Підготовка до екзамену	30				30
Усього годин	90	16	14		60

2. САМОСТІЙНА РОБОТА ОПРАЦЮВАННЯ РОЗДІЛІВ ПРОГРАМИ, ЯКІ НЕ ВИКЛАДАЮТЬСЯ НА ЛЕКЦІЯХ:

Назва теми	Посилання
1. Світові моделі розвитку е-урядування	Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві: [монографія] / П. С. Клімушин. – Х. : Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2016. – 524 с. Доступно з: http://surl.li/hevcl

ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з наступних етапів:

1. Вибір теми
2. Оформлення змісту роботи та формування плану роботи за розділами
3. Опрацювання першого аналітичного розділу
4. Опрацювання другого аналітичного розділу
5. Опрацювання третього аналітичного розділу
6. Написання резюме за результатами курсової роботи
7. Оформлення курсової роботи

3. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Змістовий модуль 1. Електронне урядування та електронна демократія

Максимальна оцінка – 100 балів. Оцінка змістового модуля складається із:

- роботи студента на практичних заняттях (максимальна кількість – 70 балів). За 1 практичне заняття студент може отримати 10 балів, з них:
 - від 9 до 10 балів за повні, правильні відповіді на питання за темою заняття;
 - від 6 до 8 балів за правильні, але стислі відповіді на питання за темою заняття;
 - від 1 до 5 балів за неповні або неправильні відповіді за темою заняття.

- контрольної роботи – максимальна кількість балів – 30. Контрольна робота складається з 15 тестових завдань. Студент отримує 2 бали за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів.

Змістовий модуль 2. Курсова робота

Максимальна кількість балів, якою оцінюється курсова робота, складає 100 балів. Із них:

- своєчасне подання курсової роботи на кафедру – 20 балів; несвоєчасне подання – 0 балів.

- оцінка за результатами рецензування (відповідність роботи вимогам щодо змісту, структури та оформлення) – до 40 балів; з них:

- 40 балів – робота повністю відповідає змісту, тема роботи повністю розкрита, має чітку та логічну структуру, оформлення роботи повністю відповідає діючим стандартам щодо оформлення та вимогам академічної доброчесності;

- від 29 до 39 балів робота повністю відповідає змісту, тема роботи повністю розкрита, в роботі є порушення структури, оформлення роботи повністю відповідає чинним стандартам щодо оформлення та повністю відповідає вимогам академічної доброчесності;

- 18 до 28 балів робота в цілому відповідає змісту, тема роботи розкрита частково, в роботі є порушення структури, оформлення роботи частково не відповідає чинним стандартам щодо оформлення та повністю відповідає вимогам академічної доброчесності;

- від 7 до 17 балів робота переважно відповідає змісту, тема роботи розкрита частково, робота має значні порушення структури, оформлення роботи суттєво не відповідає чинним стандартам щодо оформлення, робота має несуттєві порушення вимог академічної доброчесності;

- від 0 до 6 балів робота частково відповідає змісту, тема роботи не розкрита, немає чіткої та логічної структури, оформлення роботи не відповідає чинним стандартам щодо оформлення та має суттєві порушення академічної доброчесності;

- оцінка захисту роботи – до 40 балів; з них:

- 40 балів за правильні, розгорнуті та глибокі відповіді на питання за темою курсової роботи, демонстрування глибокого розуміння досліджуваної проблеми; обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

- від 29 до 39 балів за правильні, розгорнуті відповіді на питання за темою курсової роботи; недостатнє обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

- від 18 до 28 за правильні, але стислі відповіді на питання за темою курсової роботи; недостатнє обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

- від 7 до 17 балів за поверхневі відповіді на питання за темою курсової роботи; неспроможність обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

- від 0 до 10 балів за неточні або неправильні відповіді на питання за темою курсової роботи; неспроможність обґрунтування власної позиції та аргументів щодо проблематики курсової роботи;

Екзамен. Екзаменаційна робота складається з 20 тестових завдань. Студент отримує 5 балів за правильну відповідь на 1 тестове питання, якщо відповідь неправильна – 0 балів. Максимальна кількість балів за тестові завдання – 100 балів.

Підсумкова оцінка з дисципліни «Електронне урядування та електронна демократія» визначається як середньоарифметична між оцінкою за змістовим модулем 1 та екзаменаційною оцінкою.

4. 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 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: студент має право відпрацювати викладачеві пропущені заняття згідно з графіком консультацій викладача. Кожне пропущене лекційне заняття відпрацьовується методом усного опитування з основних положень теми.

Практичні заняття відпрацьовуються методом підготовки реферативної роботи за темою, яка узгоджується з викладачем відповідно до тематики пропущених практичних занять.

Обов'язковим є 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;
- посилання 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.

Обов'язковим є дотримання Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у ПДАБА. Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. Якщо студент має сумніви або непевність, що його дії або бездіяльність можуть порушити Кодекс академічної доброчесності Академії, він може звернутися за консультацією до Комісії з питань академічної доброчесності.

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.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017. Доступно з: <http://surl.li/hevcl>
2. Клімушин П.С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві / П.С. Клімушин, А.О. Серенок.- Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр». – 2010.-312с Доступно з: <http://surl.li/hevcl>

Допоміжна

1. Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві : [монографія] / П. С. Клімушин. – Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2016. – 524 с. Доступно з: <http://surl.li/hevcl>

2. Романчук О.З. Електронне урядування: конституційно-правове дослідження: монографія. Ужгород. - РІК-У . – 2021. Доступно з : [РОМАНЧУК МОНОГРАФІЯ.pdf \(uzhnu.edu.ua\)](#)

3. Методичні вказівки до вивчення програмного матеріалу з дисципліни «Електронне урядування» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління і адміністрування» / Укладачі: Орловська Ю.В., Кахович О.О., Квактун О.О., Вертелецька О.М.- Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, 2020. - 40с.

4. Орловська Ю.В., Кахович О.О. Вплив глобалізації на систему публічного управління в умовах становлення цифрового суспільства: монографія. Київ: Видавництво Ліра-К, 2022.-150с.

5. Орловська Ю. В., Кахович О. О. Необхідність публічного управління розвитком інформаційно-комунікаційних технологій в умовах формування світової цифрової економіки. // Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 11. – Доступно з: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1841>

6. Орловська Ю., Кахович О., Квактун О. Електронна демократія як інструмент публічного управління та адміністрування: теоретичний базис // Економіка та суспільство. - №28.- 2021 Доступно з: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-28-53>

7. Мальяр Д.В., Кахович О.О., Кахович Ю.О. Електронна демократія як основа розвитку державного управління: функціональний підхід.// Східна Європа: економіка, бізнес та управління. Електронне наукове фахове видання.- Випуск 4 (31) . – 2021. Доступно з: <http://www.easterneurope-ebm.in.ua/index.php/vipusk-31-2021>

12. ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Віртуальний читальний зал ПДАБА. – Доступно з: <http://surl.li/fixsjk>

2. Єдиний портал державних послуг Дія.. Доступно з: <https://diia.gov.ua/>

3. Електронна інформаційна система «Електронний уряд». – Режим доступу: <http://www.kmv.gov.ua/servdir.asp>

4. Е-урядування – ключ до реформ в Україні. – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/news/e-uryaduvannya-kluch-do-reform-v-ukrayini>

5. Розвиток електронного урядування та електронної демократії в Україні. – Режим доступу: <http://www.center.gov.ua>.

6. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. – Режим доступу: https://www.irf.ua/files/ukr/conception_final.pdf

7. Наші проєкти (egap.in.ua)

Розробник _____ (підпис) (Олена КАХОВИЧ)

Гарант освітньої програми _____ (підпис) (Сергій КОРНІЄВСЬКИЙ)

Силабус затверджено на засіданні кафедри
публічного управління та права
Протокол від 18.08.2023 року №2

В.о. завідувача кафедри _____ (підпис) (Олена КАХОВИЧ)