

20/21

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАФТИ І ГАЗУ**

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
(назва інституту)

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



проф. Д. І. Дзвінчук
(прізвище та ініціали)

«31» серпня 2021 р.

ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Бакалавр

(рівень вищої освіти)

галузь знань 02 Культура і мистецтво
(шифр і назва)

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність
(назва)

вид дисципліни вибіркова
обов'язкова /вибіркова

Івано-Франківськ-2021

* за умови затвердження вченою радою ІФНТУНГ

Робоча програма дисципліни «Електронні послуги» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Розробник:

Доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності,
кандидат наук з державного управління
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



(підпис)

Н.В. Опар
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

Протокол від «30» серпня 2021 року № 1.

В.о. завідувача кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

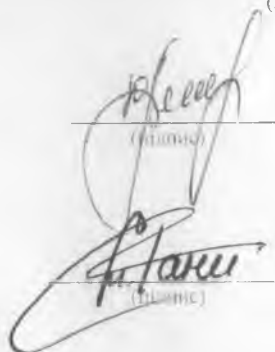


(підпис)

Ю.Л. Романишин
(прізвище та ініціали)

Узгоджено:

В.о. завідувача випускової кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Ю.Л. Романишин
(прізвище та ініціали)

Гарант ОПІ

Т.Д. Ганцюк
(прізвище та ініціали)

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Електронні послуги» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

<i>Найменування показників</i>	<i>Всього</i>		<i>Розподіл по семестрах</i>	
			<i>Семестр 5</i>	
	<i>Денна форма Навчання (ДФН)</i>	<i>Заочна (дистанційна) Форма навчання (ЗФН)</i>	<i>Денна форма Навчання (ДФН)</i>	<i>Заочна (дистанційна) Форма навчання (ЗФН)</i>
Кількість кредитів ECTS	4.0	4.0	4	4
Кількість модулів	1	1	1	1
Загальний обсяг часу, год	120	120	120	120
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	44	14	108	18
- лекційні заняття	18	4	18	4
- семінарські заняття	-	-	-	-
- практичні заняття	26	10	26	10
- лабораторні заняття	-	-	-	-
Самостійна робота, год, у т.ч.	75	106	75	106
- виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-
- виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-
- опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях		-	-	-
- опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	46	30	46
- підготовка до практичних занять та контрольних заходів	35	45	35	45
- підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-
- підготовка до екзамену	10	15	10	15
Форма семестрового контролю	Екзамен		Екзамен	

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни – формування комплексу професійної компетентності, оновлення сучасних теоретичних і практичних знань слухачів, формування у них умінь та навичок щодо: розробки та впровадження електронних послуг громадянам, бізнес-структурам та органам державної влади з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, задля покращення рівня і якості надання електронних послуг усім зацікавленим суб'єктам; ознайомлення з електронним урядуванням, основними поняттями цього курсу, нормативно-правовою базою з питань надання електронних послуг та електронного урядування; сутністю, принципами, функціями, етапами впровадження та основними проблемами, пов'язаними з цим процесом; формування у студентів здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі й практичні проблеми, пов'язані із запровадженням надання електронних послуг, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання** через знання, уміння та навички:

1. Знати:

- визначення та види електронних послуг;
- класифікацію, ієрархію та систему адміністративних послуг;
- категорійно-понятійний апарат проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування;
- нормативно-правові засади забезпечення розвитку інформаційного суспільства та надання електронних послуг;
- загальні принципи, методи та моделі електронного урядування;
- сутність, значення та основні етапи формування електронного уряду в Україні;
- організаційну систему управління впровадженням електронного урядування в Україні;
- поняття та основні засади державної політики у сфері інформаційної безпеки;
- сутність, концепції та основні складові інформаційної інфраструктури електронного урядування;
- сутність електронних документів та електронного документообігу, поняття електронного цифрового підпису;
- загальні принципи та особливості функціонування центрів надання адміністративних послуг як способу надання публічних електронних послуг населенню;
- особливості надання електронних та віртуальних послуг у соціальних інститутах;
- найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у сфері надання електронних послуг населенню.

2. Уміти:

- розуміти та використовувати технології розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень в умовах запровадження електронних послуг;
- створювати інфраструктуру надання електронних послуг та забезпечувати її функціонування
- використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень під час здійснення моніторингу та оцінювання рівня надання електронного послуг;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації з питань організації надання електронних послуг, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції щодо організації надання електронних послуг;

– застосовувати інформаційні технології для переведення публічних послуг в електронну форму та визначення єдиних вимог до надання публічних послуг, у тому числі ключових показників ефективності, граничного часу очікування, показників задоволеності суб'єктів звернення;

- застосовувати набуті навички в практичній діяльності;
- використовувати найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:

загальних:

- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності;
- ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій;
- ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;
- ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

фахових:

ФК1. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах;

ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ;

ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви;

ФК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу;

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури;

ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

Результати навчання дисципліни деталізують **такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності;

РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів;

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи;

РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг;

РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності;

РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Електронні послуги» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
V СЕМЕСТР					
М 1	ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ	18	4		
ЗМ1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ В УКРАЇНІ	8	2	1,2,3,4,5,7,8,11	
T1-Л1	Електронні послуги: сутність, класифікація, суб'єкти та способи їх надання Роль і значення електронних послуг як навчальної дисципліни. Сутність поняття «послуга». Поняття публічних послуг та підходи до класифікації публічних послуг. Електронні послуги як вид публічних послуг.	2	0,5	1,2,3,7,11	
T2-Л2	Адміністративні послуги: загальні відомості та способи їх надання Поняття адміністративних послуг. Сутність електронних адміністративних послуг. Організація надання електронних адміністративних послуг. Сервісний механізм надання електронних послуг. Якість адміністративних послуг та критерії її оцінки	2	0,5	1,2,5,11	
T3-Л3	Електронне урядування: теоретичні аспекти Концептуальні засади електронного урядування. Етапи впровадження електронного урядування. Нормативно-правове забезпечення надання електронних послуг в Україні.	2	0,5	1,8	
T4-Л4	Електронні адміністративні послуги та інформаційна безпека в електронному урядуванні Державна політика інформаційної безпеки. Категорійно-понятійний апарат з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Загальна структура нормативно-правової бази забезпечення інформаційної безпеки. Основні принципи та задачі захисту інформації. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні. Заходи та технології технічного захисту інформації.	2	0,5	1,2	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
ЗМ2	ПРАКТИКА ТА ТЕХНОЛОГІЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ	10	2	1,3,7,8,10,11	
T5-J5	Інформаційна інфраструктура електронного урядування Концепція, архітектура та складові електронного уряду. Складові інформаційної інфраструктури. Інформаційне та телекомунікаційне середовище органів влади. Інтернет як основа е-урядування. Розроблення та запровадження порталів органів влади.	2	0,25	1,10	
T6-J6	Електронний документообіг Сутність електронних документів та електронного документообігу. Поняття електронного цифрового підпису. Функціональні можливості системи електронного документообігу в органах публічної влади в Україні.	2	0,25	1,3,7	
T7-J7	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) як спосіб надання публічних послуг населенню Інтегровані офіси надання адміністративних послуг. Інформаційно-комунікативне забезпечення процесу надання адміністративних послуг. Інформаційне забезпечення ЦНАП: інформаційні стенди; консультативна допомога; веб-сторінка ЦНАП. Доступ до інформації осіб з обмеженими фізичними можливостями.	2	0,5	1,8	
T8-J8	Електронні послуги у соціальних інститутах Особливості надання електронних послуг у бібліотеках, архівах та музеях. Віртуальні послуги: форми надання і засоби підтримки.	2	0,5	1,8,10	
T9-J9	Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг Досвід країн – членів Європейського Союзу щодо надання електронних послуг. Досвід Канади щодо впровадження електронних державних послуг. Досвід США щодо впровадження електронних державних послуг. Досвід азійських країн щодо впровадження електронних державних послуг.	2	0,5	1,8,10,11	

3.2 Теми практичних (семінарських) занять

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
V СЕМЕСТР					
М 1	ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ	26	10		
ЗМ1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ В УКРАЇНІ	10	4	1,2,3,4,5,7,8,11	
П 1.1	Електронні послуги: сутність, класифікація, суб'єкти та способи їх надання Роль і значення електронних послуг як навчальної дисципліни. Сутність поняття «послуга». Поняття публічних послуг та підходи до класифікації публічних послуг.	2	0,5	1,2,3,7,11	
П 1.2	Адміністративні послуги: загальні відомості та способи їх надання Сутність електронних адміністративних послуг. Організація надання електронних адміністративних послуг. Сервісний механізм надання електронних послуг. Якість адміністративних послуг та критерії її оцінки	2	0,5	1,2,5,11	
П 1.3	Електронне урядування: теоретичні аспекти Концептуальні засади електронного урядування. Етапи впровадження електронного урядування. Нормативно-правове забезпечення надання електронних послуг в Україні.	4	0,5	1,8	
П 1.4	Електронні адміністративні послуги та інформаційна безпека в електронному урядуванні Державна політика інформаційної безпеки. Категорійно-понятійний апарат з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Загальна структура нормативно-правової бази забезпечення інформаційної безпеки. Основні принципи та задачі захисту інформації. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні. Заходи та технології технічного захисту інформації.	4	0,5	1,2	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
ЗМ2	ПРАКТИКА ТА ТЕХНОЛОГІЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ	16	6	1,3,7,8,10,11	
П 2.1	Інформаційна інфраструктура електронного урядування Концепція, архітектура та складові електронного уряду. Складові інформаційної інфраструктури. Інформаційне та телекомунікаційне середовище органів влади. Інтернет як основа е-урядування. Розроблення та запровадження порталів органів влади.	2	1	1,10	
П 2.2	Електронний документообіг Сутність електронних документів та електронного документообігу. Поняття електронного цифрового підпису. Функціональні можливості системи електронного документообігу в органах публічної влади в Україні.	2	1	1,3,7	
П 2.3	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) як спосіб надання публічних послуг населенню Інтегровані офіси надання адміністративних послуг. Інформаційно-комунікативне забезпечення процесу надання адміністративних послуг. Інформаційне забезпечення ЦНАП: інформаційні стенди; консультативна допомога; веб-сторінка ЦНАП. Доступ до інформації осіб з обмеженими фізичними можливостями.	4	1	1,8	
П 2.4	Електронні послуги у соціальних інститутах Особливості надання електронних послуг у бібліотеках, архівах та музеях. Віртуальні послуги: форми надання і засоби підтримки.	4	1	1,8,10	
П 2.5	Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг Досвід країн – членів Європейського Союзу щодо надання електронних послуг. Досвід Канади щодо впровадження електронних державних послуг. Досвід США щодо впровадження електронних державних послуг. Досвід азійських країн щодо впровадження електронних державних послуг.	4	2	1,8,10,11	

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
V СЕМЕСТР					
М 1	ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ	75	106		
ЗМ1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ НАДАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ В УКРАЇНІ	30	45	1,2,3,4,5,7,8,11	
П 1.1	Електронні послуги: сутність, класифікація, суб'єкти та способи їх надання Підходи до класифікації публічних послуг. Електронні послуги як вид публічних послуг.	5	10	1,2,3,7,11	
П 1.2	Адміністративні послуги: загальні відомості та способи їх надання Сервісний механізм надання електронних послуг.	7	10	1,2,5,11	
П 1.3	Електронне урядування: теоретичні аспекти Нормативно-правове забезпечення надання електронних послуг в Україні.	8	10	1,8	
П 1.4	Електронні адміністративні послуги та інформаційна безпека в електронному урядуванні Категорійно-понятійний апарат з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Загальна структура нормативно-правової бази забезпечення інформаційної безпеки. Заходи та технології технічного захисту інформації.	10	15	1,2	
ЗМ2	ПРАКТИКА ТА ТЕХНОЛОГІЯ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ПОСЛУГ	45	61	1,3,7,8,10,11	
П 2.1	Інформаційна інфраструктура електронного урядування Інформаційне та телекомунікаційне середовище органів влади. Інтернет як основа е-урядування. Розроблення та запровадження порталів органів влади.	6	11	1,10	
П 2.2	Електронний документообіг Функціональні можливості системи електронного документообігу в органах публічної влади в Україні.	6	10	1,3,7	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
П 2.3	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) як спосіб надання публічних послуг населенню Інформаційне забезпечення ЦНАП: інформаційні стенди; консультативна допомога; веб-сторінка ЦНАП. Доступ до інформації осіб з обмеженими фізичними можливостями.	10	12	1,8	
П 2.4	Електронні послуги у соціальних інститутах Особливості надання електронних послуг у бібліотеках, архівах та музеях. Віртуальні послуги: форми надання і засоби підтримки.	8	10	1,8,10	
П 2.5	Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг Досвід країн – членів Європейського Союзу щодо надання електронних послуг. Досвід Канади щодо впровадження електронних державних послуг. Досвід США щодо впровадження електронних державних послуг. Досвід азійських країн щодо впровадження електронних державних послуг.	15	18	1,8,10,11	

Самостійна робота студента передбачає:

- підготовку до практичних занять;
- підготовку усних доповідей;
- підготовку до усного та письмового контрольного опитування за матеріалами змістового модуля.

Інші види самостійної роботи та загальний її баланс характеризує таблиця 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Опар Н.В. Електронні послуги : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2021. 110 с.
2. Опар О. Н. Теоретичні основи надання електронних послуг в Україні. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2021. № 6. – URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1∓z=2106> (дата звернення: 08.07.2021).
3. Лаба О.В., Мельник В.Д. Менеджмент електронних документів: лабораторний практикум. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2016. 81 с.
4. Мельник В.Д., Романишин Ю.Л. Інформаційний менеджмент: конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ Факел, 2008. 88 с.

4.2 Додаткова література

5. Бабаєв В.М., Новікова М.М., Гайдученко С.О. Текст лекцій з дисципліни «Електронне урядування» (для студентів 5 курсу спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування» денної форми навчання); Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О.М. Бекетова. Х.: ХНУМГ, 2014. 127 с.
6. Григораш С.М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ: конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2014. 234 с.
7. 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. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.
8. 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. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.
9. Клименко І. В. Електронні послуги : навч. посіб. К. :НАДУ при Президентіві України, 2014. 100 с.
10. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій / Дзюба С.В., Жилияєв І.Б., Полумієнко С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. Київ, 2012.
11. Тищенкова І.О. Електронні послуги у діяльності публічної адміністрації України: монограф. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 156 с.

4.3 Нормативно-правові джерела

12. Порядок надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» : наказ Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 15 серп. 2003 р. № 149. URL: www.zakon.rada.gov.ua
13. Про адміністративні послуги : проект Закону України від 16 берез. 2010 р. №6199.– URL: www.zakon.rada.gov.ua
14. Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення стандартів адміністративних послуг : наказ Мінекономіки від 12 лип. 2007 р. № 219. URL: www.me.kmu.gov.ua
15. Про затвердження Переліку і Порядку надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» : наказ Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 15 серп. 2003 р. № 149. URL: www.zakon.rada.gov.ua

16. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні : Указ Президента України від 31 лип. 2000 р. № 928. URL: www.kmu.gov.ua.

17. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки : Закон України : прийнятий від 9 січ. 2007 р. № 537-V. URL : www.zakon.rada.gov.ua

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Подано детальну інформацію про методи контролю знань студентів на практичних (семінарських) заняттях. За даними таблиці 4 на початку семестру розробляється робочий план дисципліни. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Електронні послуги»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань змістових модулів ЗМ1, ЗМ2	75
Контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення	10
Контроль засвоєння змістових модулів ЗМ1, ЗМ2 (колоквіум)	15
Усього	100

Диференційований екзамен з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Остаточне оцінювання екзамену з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	<i>відмінно</i>
82-89	B	<i>добре</i>
75-81	C	
67-74	D	<i>задовільно</i>
60-66	E	
35-59	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
0-34	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>