

Міністерство освіти і науки України  
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу  
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління



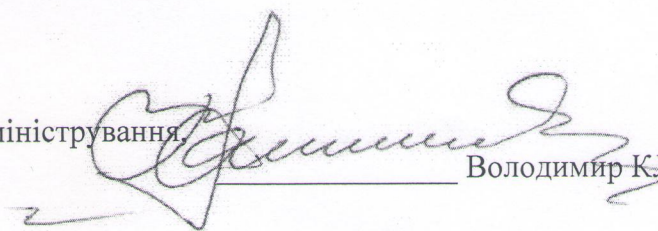
## РОБОЧА ПРОГРАМА

# ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ ТА ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ

Освітній рівень	Магістр
Галузь знань	28 - Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 - Публічне управління та адміністрування
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	Українська

**Розробник:**

Доцент кафедри  
публічного управління та адміністрування,  
к. держ. упр., доцент

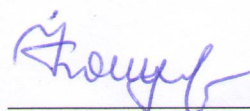


Володимир КЛЮЦЕВСЬКИЙ

Схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

Протокол від «31» серпня 2023 року № 1.

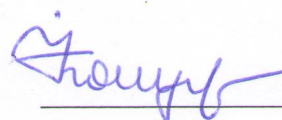
В.о. завідувача кафедри  
публічного управління та адміністрування



Іван ЛОПУШИНСЬКИЙ

Узгоджено:

В.о. завідувача випускової кафедри  
публічного управління та адміністрування



Іван ЛОПУШИНСЬКИЙ

Гарант ОП «Публічне управління  
та адміністрування»



Андрій МАЗАК

## 1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<b>Мета і завдання дисципліни</b>	Формування знань про категорії, поняття, механізми і інструменти забезпечення електронного врядування та електронної демократії на всіх рівнях державної влади, а також формування вмій і навичок, необхідних для впровадження електронного врядування, яке передбачає підвищення ефективності публічного управління з точки зору держави та реалізацію комплексного й індивідуалізованого підходу до надання послуг громадянам з одночасним усуненням їх від безпосереднього контакту з державними службовцями та посадовими особами місцевого самоврядування.
<b>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</b>	
<b>Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити</b>	
<b>Постреквізити</b>	Організація діяльності публічного службовця Документообіг в публічному управлінні Комунікативна діяльність в публічному управлінні
<b>Результати навчання</b>	ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування. ПРН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.
<b>Компетентності</b>	ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ФК03. 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.
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	Залік
<b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</b>	Комунікація, критичне мислення, стресостійкість, відповідальність, вміння працювати у команді, лідерські навички

## 2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Згідно Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять з пропонованої дисципліни за чинним, протягом семестру, розкладом є обов'язковим (<http://surl.li/emghq>). Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно, дистанційно (з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми навчання обумовлюються безпековою ситуацією та регулюються відповідними рішеннями адміністрації університету.

Спізнення на заняття не допускаються. Здобувачі вищої освіти протягом аудиторного заняття: активно працюють над виконанням необхідного обсягу навчальної роботи, поведуть себе дисципліновано, залишають аудиторію тільки за дозволом викладача та сприяють підтримці належного санітарного стану в навчальних приміщеннях. При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із ввімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної пошти. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи. Усі види навчальних робіт і завдань слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Пропущені практичні заняття без поважних причин, зазвичай, відпрацьовуються.

### 2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

В університеті жодні форми прояву академічної недоброчесності не толеруються. Усі процедурні питання, які пов'язані з дотриманням принципів академічної доброчесності в процесі вивчення даної дисципліни студентами (слухачами магістратури) регламентуються Положенням про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (<http://surl.li/fzibi>). Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. Неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікація та фабрикації в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

При недотриманні академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а студент повинен повторно виконати завдання самостійно. У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ.

### 3) щодо оцінювання

Оцінювання слухачів магістратури під час навчання здійснюється за 100-бальною шкалою. За умови виконання всіх видів робіт та завдань, які передбачені навчальним планом та підтвердження опанування на відповідному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю (екзамену) з дисципліни. Усі процедурні питання, які пов'язані з оцінюванням знань студентів (слухачів магістратури), в процесі вивчення ними даної дисципліни, регламентуються відповідними положеннями університету. Такими основними документами є: Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<http://surl.li/emghq>); Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів (<http://surl.li/guxjp>), Положення про внутрішнє забезпечення якості освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (<http://surl.li/lvozo>);



Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій (<http://surl.li/gmlru>).

#### **4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання**

Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами кафедри публічного управління та адміністрування. Не виконане завдання здобувачем вищої освіти під час аудиторного практичного заняття підлягає захисту в позааудиторний час до наступного практичного заняття відповідно до графіку консультацій. За виконання такого завдання здобувачу нараховується зменшена кількість балів. Обсяги зменшення балів залежать від складності та трудомісткості завдання й доводяться викладачем до відома здобувача наперед. Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу <http://surl.li/emghq> та Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами (<http://surl.li/czsZR>).

#### **5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)**

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною: оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<http://surl.li/ezdby>). Результати пройденого здобувачем онлайн курсу можуть бути враховані як частина даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

#### **6) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/L3VUV>



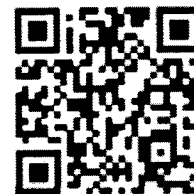
#### **7) щодо конфліктних ситуацій**

Спілкування учасників освітнього процесу відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <http://surl.li/lxrxb>



### 8) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>. Процедура організації опитування учасників освітнього процесу регулюється Положенням про опитування учасників освітнього процесу в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету №104 від 22.05.2020 р. Ознайомитись з документом можна за покликанням <http://surl.li/eyoccc>



## 3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Управління людськими ресурсами у сфері публічної служби» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Усього		Семестр I	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	3	3	3	3
Загальний обсяг часу, год.	90	90	90	90
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	32	10	32	10
– лекційні заняття	16	6	16	6
– практичні/семінарські заняття	16	4	16	4
– лабораторні заняття				
Самостійна робота, год	58	80	58	80
Форма семестрового контролю (іспит, залік, захист КР, захист КП)	Залік	Залік	Залік	Залік

### 3.2 Лекційні заняття

Тематичний план лекційних занять дисципліни 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	
<b>ЗМ 1</b>	<b>Теоретичні аспекти електронного врядування</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	
Т. 1.1	<b>Концептуальні засади електронного врядування.</b> Сутнісні особливості електронного врядування. Принципи електронного врядування. Етапи розвитку електронного врядування. Форми та інструменти електронної демократії.	2	1	

Т. 1.2	<b>Поняття електронного врядування. Основні етапи становлення е-врядування.</b> Передумови впровадження е-врядування. Історія виникнення е-врядування. Основні складові е-уряду. Електронна готовність. Проблема цифрової нерівності в контексті побудови е-врядування. Проблеми та переваги впровадження е-врядування.	2	1	
Т. 1.3	<b>Взаємодія G2C, G2B, G2G та інші види взаємодії. Надання адміністративних послуг в електронному вигляді.</b> Взаємодія G2C – «уряд – громадяни», G2B – «уряд – бізнес», G2G – «уряд – уряд». Електронні адміністративні послуги.	2	0,5	
Т. 1.4	<b>Передумови і шляхи розвитку електронної демократії.</b> Визначення електронної демократії, її основні принципи і цілі. Варіанти використання електронної демократії на різних рівнях влади. Громадянська ініціатива. Електронна демократія та електронне уряд. Електронна демократія: аспекти залучення громадян до управління державою.	2	0,5	
<b>ЗМ 2</b>	<b>Впровадження технологій електронного врядування</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	
Т. 2.1	<b>Нормативно-правове забезпечення електронного врядування. Зарубіжний досвід впровадження е-врядування</b> Законодавче забезпечення розвитку електронного врядування. Зарубіжний досвід правового регулювання е-врядування.	2	1	
Т. 2.2	<b>Основні технології електронного врядування</b> Документообіг в електронному врядуванні. Електронні довірчі послуги. Сутність і актуальність е-врядування.	2	1	
Т. 2.3	<b>Електронні інструменти у запобіганні корупції в органах публічної влади</b> Фактори виникнення корупції та моделі їх подолання за допомогою інформаційно-комунікаційного інструментарію. Забезпечення прозорості інформації про діяльність органів публічного управління та їх посадових осіб як антикорупційний чинник. Сфери впливу технологій електронного врядування та електронної демократії в Україні на корупцію.	2	0,5	
Т. 2.4	<b>Інструменти впровадження електронної демократії</b> Набір і реалізація інструментів електронної демократії в новій системі (принцип побудови). Електронне голосування. Електронні вибори. Електронний референдум. Електронні з'їзди політичних партій та електронне підписання партійних документів. Електронне законодавство і судочинство. Електронна ініціатива.	2	0,5	
<b>Усього годин</b>		<b>16</b>	<b>6</b>	

### 3.3 Практичні (семінарські) заняття

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	
Т. 1	Виявлення критеріїв електронної готовності. Форми та інструменти електронної демократії	2	0,5	

Т. 2	Механізми впровадження е-врядування	2	0,5	
Т. 3	Формування взаємодії G2C – «уряд – громадяни»	2	0,5	
Т. 4	Порядок надання електронних адміністративних послуг	2	0,5	
Т. 5	Механізми впровадження електронного документообігу в публічному управлінні	2	0,5	
Т. 6	Практика використання електронної демократії на різних рівнях владних інституцій	2	0,5	
Т. 7	Онлайн ресурси в державному секторі. Застосування цифрового додатку «Дія»	4	1	
<b>Усього годин</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	

### 3.4 Лабораторні заняття

Лабораторні заняття по дисципліні не передбачені навчальним планом.

### 3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах даного курсу наводяться у таблиці 4.

Таблиця 4 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин	
	ДФН	ЗФН
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	15	20
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	12	20
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	16	15
Виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом	-	10
Підготовка до заліку	15	15
<b>Усього годин</b>	<b>58</b>	<b>80</b>

Перелік матеріалу, який вноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 5.

Таблиця 5 – Матеріал, що вноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які вноситься на самостійне вивчення	Кількість годин		Література
		ДФН	ЗФН	
Т. 1	Концептуальні засади електронного врядування	1	2	
Т. 2	Поняття електронного врядування. Основні етапи становлення е-врядування	1	2	
Т. 3	Взаємодія G2C, G2B, G2G та інші види взаємодії. Надання адміністративних послуг в електронному вигляді	2	4	
Т. 4	Передумови і шляхи розвитку електронної демократії	1	2	
Т. 5	Нормативно-правове забезпечення електронного врядування. Зарубіжний досвід впровадження е-врядування	1	2	
Т. 6	Основні технології електронного врядування. Запровадження електронного документообігу	2	4	
Т. 7	Електронні інструменти у запобіганні корупції в органах публічної влади. Електронне судочинство	2	2	
Т. 8	Інструменти впровадження електронної демократії	2	2	
<b>Усього годин</b>		<b>12</b>	<b>20</b>	



Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

### **Курсовий проєкт/робота не передбачено навчальним планом**

#### **Індивідуальне завдання**

*(виконується в межах самостійної роботи)*

Вивчення дисципліни «Електронне врядування та електронна демократія» 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 врядування 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 врядування та електронної демократії;
- 6) наявність Плану заходів з упровадження сучасних цифрових технологій в управлінських процесах;
- 7) візуалізація програм розвитку з питань е-врядування, 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.

## **4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Основна література**

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. URL : <http://surl.li/nhhij>
2. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Н. В. Грицяк, О. Б. Кукарін та ін. / за заг. ред. Н. В. Грицяк, А. І. Семенченка. К. НАДУ. 2016. 128 с.
3. Електронне урядування: основи та стратегії реалізації. К. ФОП Москаленко О. М. 2017. 72 с. URL : <http://surl.li/hhkpj>
4. Клімушин П. С. Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві: монографія. Х. Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр». 2016. 524 с. URL : <http://surl.li/nhhld>
5. Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, І.Б. Жилияєв. К. ФОП Москаленко О. М. 2017. 84 с. URL : <http://surl.li/gnzod>
6. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства: навч. посіб. Н.В. Грицяк, Л.В. Литвинова. К. К.І.С. 2015. 108 с.
7. Інформаційна політика в Україні: методичні рекомендації до проведення практичних занять з дисципліни / Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, Л. В. Литвинова, С. Г. Соловйов. К. НАДУ. 2014. 48 с.

8. Інформаційна складова державної політики та управління: монографія / Соловйов С.Г. та ін. К. К.І.С. 2015. 320 с.
9. Інтеграція України в Європейський інформаційний простір: виклики та завдання. К. ФОП Клименко. 2014. 212 с.
10. Литвинова Л. В. Менеджмент і маркетинг електронного урядування: навч. посіб. К. НАДУ. 2013. 68 с.
11. Машкаров Ю. Г. Електронне урядування. Інформатизація державного управління: навчальний посібник. Х. Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр». 2011. 264 с.
12. Августин Р. Р. Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс. Тернопіль. ТНЕУ. 2014. 140 с.
13. 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).
14. 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).
15. Ключевський В.І. Концептуальні засади організації електронного документообігу в місцевих органах влади. Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування: електр. наук. фах. вид. Херсонського національного технічного університету / голов. ред. проф. Лопушинський І.П. – 2013. № 2 URL: <http://www.srbss-nbuiv.ua/>
16. 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-nbuiv.gov.ua>.
17. 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. URL : [https://www.pubadm.vernadskyjournals.in.ua/journals/2019/6\\_2019/6\\_2019.pdf](https://www.pubadm.vernadskyjournals.in.ua/journals/2019/6_2019/6_2019.pdf)
18. 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.
19. 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-nbuiv.gov.ua>.
20. 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-nbuiv.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 постановою 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: постановою 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: постановою 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: постановою 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>

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

## 5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми навчання: лекції і практичні заняття, самостійна робота, консультації.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу ректора ІФНТУНГ “Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання” від 24.06.2021 р. №150 (<http://surl.li/dhwqf>) використовуються такі методи навчання: МН 1 – словесні методи (МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення, МН 1.3 – бесіда); МН 2 – наочні методи (МН 2.1 – ілюстрування; МН 2.4 – комп’ютерні і мультимедійні методи); МН 3 – практичні методи (МН 3.1 – вправи, МН 3.4 – практичні роботи); МН 10 – узагальнення, МН 11 – конкретизація, МН 15 – проблемно-пошуковий, МН 17 – дослідницький, МН 18 – методи самостійної роботи вдома, МН 19 – робота під керівництвом викладача, МН 20 – інтерактивні методи (МН 20.1 – кейс-метод, МН 20.2 – дискусія, МН 20.5 – тренінгові заняття, МН 20.7 – бесіда-діалог). Контрольні заходи: поточний, усний, письмовий та тестовий контроль (МФО 4, 5, 6, 8), залік (МФО 2). Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 6.

Таблиця 6 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН 04	МН 1.1, МН 1.3, МН 2.1, МН 2.4, МН 3.1, МН 10, МН 11, МН 18, МН 20.2	МФО 2 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 8 – тестовий контроль
ПРН 05	МН 1.1, МН 1.2, МН 1.3, МН 2.1, МН 2.4, МН 3.1, МН 3.4, МН 15, МН 17, МН 18, МН 19, МН 20.1, МН 20.5, МН 20.7	МФО 2 – залік МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль

### 6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведено в таблиці 7.

Таблиця 7 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Практичні заняття (опрацювання завдання, 7*7)	49
Самостійна робота (тестування з теми, 7*5)	35
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)	16
<b>Усього балів</b>	<b>100</b>

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 8.

Таблиця 8 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
<b>Відмінний</b>	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
<b>Достатній</b>	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
<b>Задовільний</b>	60...74	володіє навчальним матеріалом по-верхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
<b>Незадовільний</b>	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 9).

Таблиця 9 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії
<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота

## 7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням. У випадку дистанційного навчання робоче місце здобувача вищої освіти повинне бути обладнане ноутбуком або персональним комп'ютером з відеокамерою та мікрофоном з підключенням до мережі Інтернет.