

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІКИ, ПСИХОЛОГІЇ,
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ОСВІТИ ДОРΟΣЛИХ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор

Сергій ПЕТРОВ

«30» червня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(нормативна)

(нормативна/вибіркова)

Стратегічні напрями розвитку електронного врядування

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва галузі)

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма: Адміністративний менеджмент

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Ступінь вищої освіти магістр

Факультет (інститут) Навчально-науковий інститут педагогіки, психології, менеджменту та освіти дорослих

(назва факультету(інституту), для здобувачів вищої освіти якого викладається дисципліна)

Харків – 2023 рік

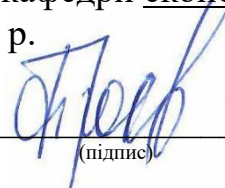
Робоча програма навчальної дисципліни «Стратегічні напрями розвитку електронного врядування» для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування, освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма «Адміністративний менеджмент», рівень вищої освіти – другий (магістерський), ступінь вищої освіти – магістр.

«30» червня 2023 р. – 12 с.

Розробники: Олена Кір'ян, к.екон.н., доц. кафедри економіки та менеджменту

Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри економіки та менеджменту
Протокол № 20 від « 30 » червня 2023 р.

Завідувач кафедри



Вікторія ПРОХОРОВА

(підпис)

(ім'я, прізвище)

« 30 » червня 2023 року

Ухвалено Науково-методичною радою УІПА

Протокол № 6 від 30 червня 2023 р.

« 30 » червня 2023 р.

Голова



Наталія БРЮХАНОВА

(підпис)

(ім'я, прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни					
Кількість кредитів ЄКТС 4,5 кредити	Статус дисципліни – нормативна					
Загальна кількість годин 135 годин	Розподіл годин за формами організації освітнього процесу					
	Навчальні заняття	Самостійна робота	Практична підготовка	Контрольні заходи	Всього	
	Денна форма здобуття освіти					
	44	91	не передбачено	іспит	135	
	Заочна форма здобуття освіти					
	6	129	не передбачено	іспит	135	
	Розподіл годин за типами навчальних занять					
	Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Курсова робота	Індивідуальні	Всього за типами навчальних занять
	Денна форма здобуття освіти					
	20	24	не передбачено	не передбачено	не передбачено	44
Заочна форма здобуття освіти						
4	не передбачено	2	не передбачено	не передбачено	6	
Мова навчання	Українська					

2. Мета, завдання та передумови вивчення навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Стратегічні напрями розвитку електронного урядування» – формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, задля покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого розвитку публічної служби; ознайомлення 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; набуття таких компетентностей:

загальних компетентностей:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

фахових компетентностей:

СК03. Здатність організувати 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.

Завданнями навчальної дисципліни «Стратегічні напрями розвитку електронного урядування» є забезпечення теоретичної підготовки майбутніх фахівців; 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; формування навичок самостійної роботи з традиційною літературою та джерелами в Інтернеті; розвиток логічного та аналітичного мислення; вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування; придбання практичних навичок з надання адміністративних послуг в системі електронного урядування.

Пререквізити – «Менеджмент організацій»

Постреквізити – виконання випускної кваліфікаційної роботи.

3. Результати навчання

РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН08. 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.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Якісні критерії оцінювання результатів навчання
90-100 балів («Відмінно») А	Здобувач/здобувачка демонструє високий рівень володіння теоретичним матеріалом, засвоєно матеріал в повному обсязі, вміє його застосовувати для вирішення практичних питань. Володіє термінами, логічно та послідовно викладає матеріал.
74-89 бали («Добре») В	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, але допускає окремі незначні помилки при логічному викладенні матеріалу, що, тим не менш, дозволяє вільно користуватися надбаними навичками на практиці, приймати відповідні рішення. Завдання-рішення приймаються з незначними помилками
74-89 бали («Добре») С	Здобувач/здобувачка демонструє достатньо високий рівень володіння теоретичним матеріалом, але допускає окремі помилки при логічному викладенні матеріалу, що, тим не менш, дозволяє вільно користуватися надбаними навичками на практиці, приймати відповідні рішення. Завдання-рішення приймаються з незначними помилками.
64-73 бали («Задовільно») D	Здобувач/здобувачка демонструє засвоєння теоретичного матеріалу, але має неточності в розумінні окремих тем та питань, що ускладнює пошук вірних відповідей при прийнятті рішень-завдань. Допускає окремі помилки у визначені термінів.
60-63 балів («Задовільно») Е	Здобувач/здобувачка демонструє мінімальний рівень володіння як теоретичним матеріалом, так і практичними навичками. Допускає окремі помилки у визначені термінів. Але прийняття рішень здійснює у вірному напрямку, з окремими помилками.
35-59 балів («Незадовільно») FХ	Здобувач/здобувачка демонструє засвоєння більше половини теоретичного матеріалу, набуті окремі навички його практичного застосування, але не достатньо для прийняття відповідних рішень з поставлених питань, помилки в термінах.
1-34 бал («Незадовільно») F	Теоретичний зміст курсу не засвоєно, практичні навички відсутні.

5. Засоби діагностики результатів навчання

Форма контролю	Вид завдання	Засоби діагностики
1. Демонстрація усних навичок володіння матеріалом	Усна доповідь	Публічний виступ на практичному занятті
	Участь в експрес-опитуванні	Коротка відповідь під час обговорення теми на лекційних й практичних заняттях
2. Виконання практичних завдань	Виконання завдань (вправ)	Підготовленість домашніх завдань
		Обов'язковий виступ, публічний захист завдань
		Активність в ході виконання завдань (вправ) на занятті
		Участь в обговоренні питань практичного заняття
3. Виконання завдань у системі	Практичні завдання за темами	Завдання на сайті дистанційної освіти

дистанційної освіти		
4. Виконання додаткових активностей	Написання есе відповідно до індивідуальної теми тощо	Виступ з презентацією, публікація результатів досліджень тощо
5. Складання письмового іспиту	Тестові питання, відкриті запитання, навчальні ситуації	Письмова робота й вирішення тестів

6. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні, організаційні та інституційні основи електронного урядування

Тема 1. Електронне урядування: сутність та основні підходи.

Сутність електронного урядування. Моделі електронного урядування. Проблеми та загрози при впровадженні електронного урядування.

Тема 2. Міжнародний досвід розвитку електронного урядування.

Історія звітів ООН з розвитку електронного урядування. Методологія дослідження. Індекс розвитку електронного урядування/EGDI. Індекс телекомунікаційної інфраструктури/ТІІ. Індекс онлайн послуг/OSI. Індекс людського капіталу/HCI. Індекс електронної участі/EPI. Індекс локальних онлайн-сервісів/ LOSI. Звіт ООН з розвитку електронного урядування 2022.

Тема 3. Впровадження електронного урядування в Україні.

Основні етапи розвитку електронного урядування в Україні. Концепція розвитку е-урядування в Україні 2017. Звіт та рекомендації Світового банку щодо розвитку електронного урядування в Україні. Міністерство цифрової трансформації України.

Змістовий модуль 2. Електронне урядування на сучасному етапі

Тема 4. Електронні послуги.

Сутність е-послуг та фактори, які впливають на їх ефективність. Цифрове включення вразливих верств населення в ЄС. Фази зрілості електронних послуг. Досвід Європейського Союзу щодо сумісності. Досвід надання електронних послуг в Австрії. Досвід надання електронних послуг в Данії. Електронні послуги в Україні. Портал Дія - єдиний державний вебпортал е-послуг.

Тема 5. Електронна демократія.

Сутність електронної демократії. Довідник з електронної демократії Ради Європи. Основні етапи розвитку електронної демократії. Електронні звернення та електронні петиції в Україні.

Тема 6. Електронний парламент.

Сутність електронного парламенту. Електронний парламент в умовах пандемії. Основні пріоритети та перспективи розвитку електронного парламенту.

Тема 7. Електронне голосування.

Сутність електронного голосування та його регулювання. Стандарти електронного голосування Ради Європи. Досвід електронного голосування США. Досвід електронного голосування в Естонії. Ризики та загрози при впровадженні е-голосування.

Тема 8. Е-урядування в сучасних умовах.

Сутність мережевої війни. Загрози е-урядуванню та е-демократії у мережевій війні. Вплив пандемії на електронне урядування.

Тема 9. Управління людськими ресурсами у галузі електронного урядування з позицій компетентнісного підходу.

Управління компетенціями у контексті стратегії управління людськими ресурсами в ІКТ-сфері. Узгодження національної рамки кваліфікацій та ІТ-професій з європейською рамкою е-компетенцій. Підходи до формування та розвитку навичок з е-урядування у публічних службовців

7. Розподіл годин навчальних занять за темами курсу

Назви змістових модулів і тем	Кількість один											
	ДФЗО						ЗФЗО					
	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. Теоретико-методологічні, організаційні та інституційні основи електронного урядування												
Тема 1. Електронне урядування: сутність та основні підходи	17	4	4	-	-	9	15	1	-	-	-	14
Тема 2. Міжнародний досвід розвитку електронного урядування	14	2	2	-	-	10	15	-	-	-	-	15
Тема 3. Впровадження електронного урядування в Україні	16	2	2	-	-	12	17	1	-	-	-	16
Разом за змістовим модулем 1	47	8	8	-	-	31	47	2	-	-	-	45
Змістовий модуль 2. Електронне урядування на сучасному етапі												
Тема 4. Електронні послуги	14	2	2	-	-	10	12	-	-	-	-	12
Тема 5. Електронна демократія	14	2	2	-	-	10	15	-	-	-	-	15
Тема 6. Електронний парламент	14	2	2	-	-	10	15	-	-	-	-	15
Тема 7. Електронне голосування	14	2	2	-	-	10	14	-	-	-	-	14
Тема 8. Е-урядування в сучасних умовах	16	2	4	-	-	10	16	1	-	1	-	14
Тема 9. Управління людськими ресурсами у галузі електронного урядування з позицій компетентнісного підходу	16	2	4	-	-	10	16	1	-	1	-	14
Разом за змістовим модулем 2	88	12	16	-	-	60	88	2	-	2	-	84
Усього годин	135	20	24	-	-	91	135	4	-	2	-	129

8. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
1.	Тема 8. Е-урядування в сучасних умовах	-	1
2.	Тема 9. Управління людськими ресурсами у галузі електронного урядування з позицій компетентнісного підходу	-	1
Усього:		-	2

9. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
3.	Тема 1. Електронне урядування: сутність та основні підходи	4	-
4.	Тема 2. Міжнародний досвід розвитку електронного урядування	2	-
5.	Тема 3. Впровадження електронного урядування в Україні	2	-
6.	Тема 4. Електронні послуги	2	-
7.	Тема 5. Електронна демократія	2	-
8.	Тема 6. Електронний парламент	2	-
9.	Тема 7. Електронне голосування	2	-
10.	Тема 8. Е-урядування в сучасних умовах	4	-
11.	Тема 9. Управління людськими ресурсами у галузі електронного урядування з позицій компетентнісного підходу	4	-
Усього		24	-

10. Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Форми організації самостійної роботи	Форми виконання самостійної роботи	Кількість годин	
		ДФЗО	ЗФЗО
<i>Підготовка до лекції та практичного / лабораторного заняття</i>	Опрацювання конспекту лекцій (робочого зошиту), джерел навчальної інформації (навчальної літератури) за темою та додаткової літератури (10 лекцій по 2 години / 2 лекції по 4 години)	20	20
	Підготовка до практичних занять шляхом вивчення літератури й конспекту (робочого зошиту), виконання завдань у робочих зошитах (12 занять по 2 години)	24	-
	Підготовка до лабораторного заняття (1 заняття 4 години)	-	10
<i>Виконання самостійних завдань</i>	Виконання індивідуального завдання самостійної роботи	20	40
	Оформлення матеріалів лабораторної роботи	-	10

	Тестування за тематикою курсу	1	1
	Опрацювання лекційного матеріалу та літературних джерел при підготовці до тестування	18	48
Опрацювання додаткового навантаження	Робота над науковим завданням	8	-
ВСЬОГО:		91	129

11. Індивідуальні завдання

Відповідно до робочого навчального плану передбачено виконання есе.

12. Освітні технології та методи навчання

Освітні технології (проблемне навчання, аудіовізуальні технології, технологія студентоцентрованого навчання тощо).

Під час викладання дисципліни «Стратегічні напрями розвитку електронного врядування» використовуються три групи методів :

словесні – розповідь, пояснення, бесіда, лекція, дискусія, робота з книгою – при опануванні здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу, визначенні дискусійних питань, встановленні переваг та недоліків використання тих чи інших інформаційних систем і технологій;

наочні – демонстрація реальних інформаційних систем і технологій у фінансах, що можуть використовуватися здобувачами вищої освіти під час виконання ним фахових завдань в практичній діяльності, ілюстрація запропонованого матеріалу схемами, графіками, мультимедійними презентаціями – для візуалізації запропонованого теоретичного матеріалу;

практичні – розв'язання практичних задач та кейсів – для формування вмій і навичок, логічного завершення ланки пізнавального процесу стосовно конкретної теми, Темату навчальної дисципліни.

13. Форми поточного та підсумкового контролю

Поточний контроль – виконання завдань (вправ), виступ, публічний захист виконаних завдань, усне опитування, тестування, експрес-опитування.

Підсумковий контроль – іспит.

Підсумкове складання екзамену

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	

60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти та обладнання, необхідне для вивчення навчальної дисципліни

Використання проєктора. Наявність оболонки Moodle для роботи в системі дистанційного навчання.

15. Рекомендовані джерела інформації Методичне забезпечення

1. Стратегічні напрями розвитку електронного врядування: конспект лекцій для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент)/ Укр. інж.-пед. акад., Каф. економіки та менеджменту. упоряд.: О. І. Кір'ян; Харків: УПА, 2023. 48 с.
2. Стратегічні напрями розвитку електронного врядування : метод. вказівки до проведення практичних занять для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд.: В. М. Проценко, О. І. Кір'ян. Харків : УПА, 2024. – 16 с.
3. Стратегічні напрями розвитку електронного врядування: метод. вказівки до організації та планування самостійної роботи для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент)/ О. І. Кір'ян : Укр. інж.-пед. акад., Каф. економіки та менеджменту. Харків: УПА, 2023. 24 с.
4. Стратегічні напрями розвитку електронного врядування : метод. вказівки до проведення лабораторного заняття для здобувачів вищої освіти ОС «магістр» денної та заоч. форм здобуття освіти спец. 281 Публічне управління та адміністрування (Адміністративний менеджмент) / Укр. інж.-пед. акад. ; упоряд.: О. І. Кір'ян. Харків : УПА, 2024. 12 с.

Рекомендована література

1. Августин Р.Р. Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс. Тернопіль: ТНЕУ. 2014. 140 с.
2. Безверхий К.В. Облік в бюджетних установах: навч. посібник. Київ: Центр учб. літ., 2020. 312 с.

3. Гайдученко С.О. Електронне урядування : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 54 с.
4. Дубов Д.В., Дубова С.В. Основи електронного урядування: навч. посібник для студ. ВНЗ. Київ: Центр навч. літ., 2021. 176 с.
5. Електронна демократія: навч. посібник. Н.В.Грицяк, Л.І.Соловйова ; за заг. ред. Н.В. Грицяк. Київ: НАДУ, 2015. 67 с.
6. Електронне урядування: підручник. В.П.Горбулін та ін. ; за заг. ред. Ю.В.Ковбасюка. Київ: НАДУ, 2014. 353 с
7. Електронне урядування: опорний конспект лекцій. С.В.Дзюба та ін.; за ред. Семенченка А.І. Київ: [б. в.], 2012. 266 с
8. Електронне урядування в Україні: аналіз та рекомендації. Результати дослідження . Київ: Поліграфі-Плюс. 2017. 254 с.
9. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посібник : у 15 ч.. Ч. 4.: Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування. А.І.Семенченк, А.О.Серенок ; заг. ред.: А.І.Семенченка, В.М.Друшпака. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 81 с.
10. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посібник : у 15 ч.. Ч. 7.: Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування. С.А.Чукот ; заг. ред.: А.І.Семенченка, В.М.Друшпака. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.
11. Електронні послуги на місцевому рівні. Текст (конспект) лекцій з дисципліни для студентів денного й заочного відділень спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», освітня програма «Регіональне управління» Укл.: Л.В. Шитікова. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 68 с.
12. Інформаційна інфраструктура економічного співробітництва регіонів України: питання теорії та практики розвитку: монографія. К.І.Серебряк, наук. ред. д-р екон. наук, проф. І.В.Заблудська; Київ: СПД Чалчинська Н.В., 2017. 408 с.
13. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного урядування: Навчальний посібник. Київ: Вид-во ДУС, 2006. 225 с.
14. Клімушин П.С., Серенок А.О. Електронне урядування в інформаційному суспільстві : монографія. Харків : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. 312 с.
15. Панченко О.А. Інформаційна безпека в епоху турбулентності: державно-управлінський аспект: монографія. Київ: КВІЦ, 2020. 332 с.
16. Публічне управління в умовах інституційних змін: монографія. Р.В.Войтович та ін. ; за наук. ред.: Р.В.Войтовича, П.В.Ворони. Київ: [б. в.], 2018. 475 с.
17. Стратегічне управління та політичне прогнозування в публічній сфері: навч. посібник. С.О.Телешун та ін.; за заг. ред. С.О.Телешуна. Київ: НАДУ, 2018. 192 с.

18. Тихонова Д.С. Управління процесом надання адміністративних послуг в Україні: монографія. Харків: Оберіг, 2020. 160 с.
19. Чукут С.А., Завгойська О.В., Цимбаленко Я.Ю. Основи електронного урядування: навч. посібник. Київ, 2022. 268 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48921/1/E-governance_Manual_KPI.pdf

Інформаційні 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 сайт міністерства та комітету цифрової трансформації <https://thedigital.gov.ua/>
5. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України <https://mon.gov.ua/>
6. Сайт Програми «Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади» <https://egap.in.ua/>
7. Пенсійний фонд України. Інформаційна сторінка вебпорталу <https://www.pfu.gov.ua/>
8. Портал електронних послуг пенсійного фонду України <https://portal.pfu.gov.ua/>
9. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. <https://www.president.gov.ua/>
10. Урядовий портал КМУ. <https://www.kmu.gov.ua/>
11. Про електронні документи та електронний документообіг. Закон України від 22.05.2003 № 851-IV зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
12. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги. Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>
13. Про схвалення Концепції розвитку електронної демократії в Україні та плану заходів щодо її реалізації. Розпорядження КМУ від 08.11.2017 № 797-р зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/797-2017-%D1%80#n13>
14. Про схвалення Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні. Розпорядження КМУ від 16.11.2016 № 918-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/918-2016-%D1%80#n8>