



Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Чернігівська політехніка»
*Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та
 адміністрування*
Кафедра менеджменту та адміністрування
РОБОЧА ПРОГРАМА
Електронне врядування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Руденко О.М.

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

« 21 __ » січня 2025 р.

Розробник (-и): Олійченко І.М., професор, д.держ.упр., професор
 _____ (прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання) (підпис)

Робочу програму навчальної дисципліни обговорено на засіданні кафедри *менеджменту та адміністрування*
 _____ (назва кафедри)

Протокол від «21» січня 2025р. № 2

Узгоджено з гарантом освітньої програми: _____ Олійченко І.М.
 _____ (підпис) (прізвище та ініціали)

1. Загальна інформація про дисципліну.

Тип дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	українська.
Рік навчання та семестр	3 рік 1 семестр, спеціальність 281 "Публічне управління та адміністрування", освітньо-професійні програми "Державна служба", "Публічне управління та адміністрування", перший (бакалаврський) рівень вищої освіти.
Викладач (-і)	Олійченко І.М., професор, д.держ.упр.
Профайл викладача (-ів)	https://pumo.stu.cn.ua/wp-content/uploads/2023/10/profil-vykladacha_oliychenko.pdf
Контакти викладача	E-mail: i.oliychenko@stu.cn.ua

2. Анотація курсу.

В процесі вивчення даної дисципліни студенти ознайомляться з основними поняттями, типологіями і призначенням електронного урядування та інформаційних систем в публічному управлінні, структурою та основними компонентами електронного урядування, архітектурними моделями та функціями основних складових електронного урядування, та здобудуть навички використання цих знань на практиці.

3. Мета та цілі курсу.

Вивчення теоретичних основ та придбання практичних навичок з формування, функціонування і розвитку системи електронного урядування та інформаційних технологій в органах державної влади в сучасних умовах.

Завдання, які вирішуються в процесі вивчення дисципліни є розкриття:

- вивчення теорії основ електронного урядування;
- вивчення принципів та норм функціонування та розвитку електронного урядування;
- вивчення технології розробки, прийняття, реалізації якісного управлінського рішення з використанням системи електронного урядування та сучасних інформаційних технологій в державному управлінні;
- вивчення методів аналізу, прогнозування, оптимізації і економічного обґрунтування в рамках інформаційної системи органу державної влади;
- розвиток практичних умінь і навичок у розробки управлінських рішень за допомогою інформаційних систем в системі державного управління;
- закріплення одержаних знань з метою використання їх на практиці після закінчення навчання.

4. Результати навчання.

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти (ЗВО) має набути або розширити наступні загальні (ЗКх) і фахові (ФКх) компетентності, досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (ПРН), передбачені освітньою програмою:

ІК - Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у галузі публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів публічного адміністрування і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК09 - Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел..

ФК04 - Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК05 - Здатність використовувати систему електронного документообігу.

ФК06 - Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

ПРН09 - Знати основи електронного урядування.

ПРН10 - Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН11 - Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН17 - Вміти проектувати системи публічного управління на різних рівнях влади відповідно до тенденцій соціально-економічного розвитку та стандартів електронного урядування.

5. Пререквізити.

Враховуючи послідовність накопичення знань та інформації, для початку вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен прослухати такі курси: «Інформаційно-аналітичне забезпечення публічного управління», «Діловодство та електронний документообіг в органах публічного адміністрування», «Прийняття управлінських рішень в публічному адмініструванні».

6. Обсяг курсу.

Вид заняття	Загальна кількість годин
Лекції	22 години

Практичні заняття	18 годин
Самостійна робота	80 годин
Індивідуальне завдання – розрахунково-графічна робота	
Всього кредитів – <i>вказати кількість кредитів</i>	4 кредитів, 120 годин

Форма проведення занять: лекції, лабораторні заняття, самостійна робота – з використанням системи дистанційного навчання Moodle, літератури, відеоматеріалів.

7. Тематика курсу..

Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні засади електронного урядування.

Тема 1. Концептуальні засади інформаційної політики та електронного урядування.

Поняття та історія виникнення електронного урядування. Інформаційне суспільство. Електронне урядування і Електронний уряд. Електронна демократія. Теоретичні засади електронного урядування. Теорія нового державного менеджменту (new public management). Теорія політичних мереж. Міжнародні та національні документи щодо ролі та місця держави у розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Основні принципи та мета електронного урядування. Етапи впровадження та моделі електронного урядування. електронне управління (e-Governance), електронний уряд (e-Government), електронне урядування (e-Governing). Модель електронного урядування: G2G, G2B, G2C, G2E, G2I.

Тема 2. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування.

Основні підходи та моделі побудови електронного уряду. Архітектура електронного уряду. Основні підсистеми е-уряду. Електронне урядування в різних країнах світу. Федеральної архітектури США. Німецька ініціатива BundOnline 2005. Електронний уряд у Великій Британії. Програма "Електронна Україна". Прикладні системи, що забезпечують окремі е-сервіси та послуги е-уряду. Системи пересилання електронних документів і поштових повідомлень між громадянами, бізнесом та органами влади. Системи електронних платежів. Електронні архіви та управління документами. Національні облікові системи (реєстри, кадастри та ін.).

Змістовний модуль 2 Організаційно-методичні основи створення та функціонування системи електронного урядування.

Тема 3. Інформаційна інфраструктура електронного урядування. Технологічна основа інформаційної інфраструктури, її складові. Інформаційний простір. Єдиний інформаційний простір та його головні компоненти. Телекомунікаційна система. Інформаційна система. Телекомунікаційні мережі. Типові технологічні рішення, як пріоритетний напрям впровадження електронного урядування. Основні напрями розвитку телекомунікаційних мереж. Географічні інформаційні системи (ГІС) в державному управлінні. Геоінформаційні технології. Складові частини ГІС. ГІС для міських служб. Системи електронного документообігу. Технологія електронного документообігу. Класифікація систем електронного документообігу. Характеристики систем електронного документообігу. Основи формування та накладання електронного цифрового підпису (ЕЦП).

Тема 4. Електронна демократія.

Концептуальні підходи до визначення е-демократії. Еволюція е-демократії. Розвиток е-демократії в Україні. Концепції е-демократії. Форми та моделі е-демократії. Е-демократія як чинник підвищення ефективності комунікації громадськості й влади. Е-демократія як механізм політичної взаємодії. Інструментарій електронного залучення. Участь громадськості як необхідна умова е-демократії. Умови запровадження й ефективності е-демократії. Переваги застосування е-демократії. Умови запровадження е-демократії та визначення базових понять. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.

Змістовний модуль 3. Ресурси та сервіси державної служби

Тема 5. Електронні адміністративні послуги та інформаційна безпека в електронному урядуванні. Електронні адміністративні послуги. Публічні послуги. Реєстр адміністративних послуг. Елементарні та композитні державні послуги. Державні послуги, орієнтовані на «життєві епізоди». Критерії оцінки електронних адміністративних послуг в Європейському Союзі. Розроблення та реалізація електронних послуг і регламентів у контексті електронного урядування. Електронний адміністративний регламент. Фази процесів (регламентів) надання державних послуг в електронній формі. Інформаційна безпека в

електронному урядуванні. Державна політика інформаційної безпеки. Доктрина інформаційної безпеки. Концепція технічного захисту інформації. Загрози інформаційній безпеці. Система органів державного управління національною безпекою в інформаційній сфері.

Тема 6 Локальні і глобальні комп'ютерні мережі в державному управлінні. Загальні характеристики локальних комп'ютерних мереж. Призначення та особливості локальних мереж. Вимоги до локальних мереж. Топології локальних мереж. Фізичне середовище локальних *мереж*. Сітьове поширення WINDOWS для робочих груп. Глобальні комп'ютерні мережі. Всесвітня комп'ютерна мережа INTERNET. Особливості глобальної мережі. Порівняні характеристики глобальних та локальних мереж. Основні характеристики і вимоги до апаратного забезпечення комп'ютерних мереж. Технологія автоматизації офісу. Головні напрямки автоматизації. Технічні засоби автоматизації. Інтегровані мережі установ.

8. Система оцінювання та вимоги.

<p>Загальна система оцінювання курсу</p>	<p>Поточний контроль проводиться шляхом спілкування із студентами під час лекцій та консультацій, рішення задач під час виконання самостійної та розрахунково-графічної роботи.</p> <p>За темами „Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування” після завершення розгляду змістового модуля №1 та „Електронні адміністративні послуги та інформаційна безпека в електронному урядуванні" наприкінці семестру проводяться самостійні роботи. Контрольна робота проводиться за темою „Електронна демократія” після завершення розгляду змістового модуля №2. Варіанти завдань до самостійних та розрахунково-графічної роботи знаходяться в пакеті документів на дисципліну.</p> <p>Бали, які набрані студентом під час поточного контролю, дораховуються до модульних оцінок.</p> <p>Підсумковий контроль включає модульний та семестровий контроль. Модульний контроль проводиться у вигляді письмової відповіді на теоретичне запитання та вирішення практичної задачі.</p> <p>Семестровий контроль за результатами вивчення дисципліни проводиться в останній атестаційний тиждень семестру (сесію) шляхом зваженого додавання результатів модульного контролю та постановки підсумкової оцінки до екзаменаційної відомості. Екзаменаційна оцінка виставляється відповідно до шкали оцінювання, що наведена в наступному розділі.</p> <p>У випадку, якщо студент хоче підвищити оцінку, отриману за балами, набраними протягом семестру, він за власним бажанням може скласти екзамен з трьома теоретичними питаннями. В цьому випадку всі набрані протягом семестру бали анулюються, а в екзаменаційну відомість виставляється оцінка, отримана під час складання екзамену. Питання до екзамену знаходяться в пакеті документів на дисципліну.</p>
<p>Практичні заняття</p>	<p>Оцінка 7 балів за практичну роботу виставляється здобувачам вищої освіти за умови виконання завдання та його усний захист виконаної практичної роботи при відповідності усім визначеним критеріям. Відсутність будь-якого компонента знижує оцінку</p>
<p>Умови допуску до підсумкового контролю</p>	<p>Здобувачі вищої освіти, які повністю закінчили всі види робіт, передбачених навчальним планом та набрали необхідну кількість балів (за системою розподілу балів для здобуття вищої освіти) допускаються до підсумкового контролю - екзамену</p>

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Модуль за тематичним планом дисципліни та форма контролю	Кількість балів
--	-----------------

Змістовий модуль 1. Теоретико-методологічні засади електронного урядування		0.....20
1	Теоретичне питання	0.....7
2	Практичне завдання	0.....7
3	Результат поточного контролю	0.....6
Змістовий модуль 2. Організаційно-методичні основи створення та функціонування системи електронного урядування		0.....20
1	Теоретичне питання	0.....7
2	Практичне завдання	0.....7
3	Результат поточного контролю	0.....6
Змістовий модуль 3. Ресурси та сервіси державної служби		0.....20
1	Теоретичне питання	0.....7
2	Практичне завдання	0.....7
3	Результат поточного контролю	0.....6
Усього поточний і проміжний модульний контроль		0...60
Семестровий контроль (Екзамен)		0...40
Разом		0...100

Шкала оцінювання результатів навчання

Оцінка в балах	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою (екзамен)	
		для екзамену (диференційованого заліку), курсового проєкту (роботи), практики, атестації	для заліку
90 – 100	A (відмінно)	відмінно	зараховано
82-89	B (дуже добре)	добре	
75-81	C (добре)	задовільно	
66-74	D (задовільно)		
60-65	E (достатньо)		
0-59	FX (незадовільно)	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання

9. Політики курсу. «У випадку, якщо здобувач протягом семестру не виконав у повному обсязі всіх видів навчальної роботи, має невідпрацьовані практичні роботи або не набрав мінімально необхідну кількість балів (25), він не допускається до складання диференційованого екзамену під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому [«Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів НУ «Чернігівська політехніка»](#)». Повторне складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. У випадку повторного складання екзамену всі набрані протягом семестру бали анулюються, а повторний диференційований екзамен складається у вигляді тестування.

До загальної політики курсу відноситься дотримання принципів відвідування занять у відповідності до затвердженого розкладу, а також вільного відвідування лекційних занять для осіб, які отримали на це дозвіл відповідно до [«Порядку надання дозволу на вільне відвідування занять здобувачам вищої освіти НУ «Чернігівська політехніка»](#)». Запорукою успішного вивчення дисципліни є активність та залучення під час проведення практичних та лекційних занять – відповіді на запитання викладача (як один з елементів поточного контролю), задавання питань для уточнення незрозумілих моментів, вирішення практичних завдань. Консультації відбуваються в аудиторіях університету у відповідності до затвердженого розкладу або ж

особистих чи групових консультацій (через вбудований форум) на сторінці курсу в системі дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка».

Політика дедлайнів

Своєчасність здачі лабораторної роботи оцінюється в 0,5 балу за кожну практичну роботу. Своєчасність здачі розрахунково-графічної роботи оцінюється в 1 бал. Відповідно, максимальна оцінка за невчасноздані роботи зменшується на зазначену кількість балів. Виключенням може бути наявність поважних причин несвоєчасної здачі зазначених робіт (хвороба, участь в зазначений час в інших видах навчальної, наукової чи організаційної роботи, офіційна робота за фахом тощо).

Політика користування ноутбуками / смартфонами

Прохання до здобувачів тримати смартфони переведеними у беззвучний режим протягом лекційних та практичних занять, так як дзвінки, переписки та спілкування у соціальних мережах відволікають від проведення занять як викладача, так й інших здобувачів. Ноутбуки, планшети та смартфони не можуть використовуватися в аудиторіях під час занять та під час проведення підсумкового контролю (за виключенням проходження тестового контролю в системі Moodle).

Політика заохочень та стягнень

За результатами навчальної, наукової або організаційної діяльності здобувачів вищої освіти за курсом їм можуть нараховуватися додаткові бали – до 10 балів, у залежності від вагомості досягнень. Види позанавчальної діяльності, за якими здобувачі вищої освіти заохочуються додатковою кількістю балів: участь у міжнародних проектах, наукові дослідження, тези, участь у науково-практичних конференціях, винаходи, патенти, авторські свідоцтва за напрямами курсу.

Політика академічної доброчесності

Академічна доброчесність повинна бути забезпечена під час проходження даного курсу, зокрема при виконанні лабораторних, контрольних та розрахунково-графічних робіт (КР/КП) (принципи описані у [Кодексі академічної доброчесності НУ «Чернігівська політехніка»](#)). Списування під час проміжного та підсумкового контролів, виконання практичних завдань на замовлення, підказки вважаються проявами академічної недоброчесності. Від усіх слухачів курсу очікується дотримання академічної доброчесності у зазначених вище моментах. До здобувачів вищої освіти, у яких було виявлено порушення академічної доброчесності, застосовуються різноманітні дисциплінарні заходи (включаючи повторне проходження певних етапів).

Правила перезарахування кредитів

Кредити, отримані в інших закладах вищої освіти, а також результати навчання у неформальній та/або інформальній освіті, можуть бути перезараховані викладачем у відповідності до положення [«Порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у НУ «Чернігівська політехніка»](#)». Визнання результатів навчання у неформальній освіті розповсюджується на окремі змістові модулі (теми) навчальної дисципліни.

10. Рекомендована література.

Базова література

1. Інформаційні системи електронного документообігу [Текст] : навч. посіб. / В. Л. Плескач, О. О. Броварець, І. І. Гарко ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. - Київ : Київський університет, 2020. - 301 с.
2. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією [Текст] : навч. посіб. для студентів галузі знань 07 "Управління та адміністрування", спец. 073 "Менеджмент" / П. П. Лізунов, М. В. Коханович, В. О. Недін ; Київ. нац. ун-т буд-ва і архітектури. - Київ : КНУБА, 2018. - 155 с.
3. Зарубіжний досвід упровадження електронного урядування / за заг. ред. д.держ.упр., проф. С. А. Чукут. / К., 2018. 200 с..
4. Електронне урядування. Інформатизація державного управління : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Ю. Г. Машкаров [та ін.] ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; Харків. регіон. ін-т держ. упр. – Х. : Вид-во ХарРІДУ НАДУ "Магістр", 2017. 262 с.
5. Макаренко Є. А. Європейська інформаційна політика : монографія / К. : Наша культура і наука, 2020. 368 с
6. Концептуальні засади електронного урядування та електронної демократії / [В. Я. Малиновський, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко]. Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. 70с.

7. Shkarlet, S.M. Information Systems and Technology in Organizations: educational manual/Serhiy Shkarlet, Igor Oliychenko, Maryna Ditkovska. –Chernihiv : Chernihiv National University of Technology, 2018. – 268 p
8. Oliychenko I., Ditkovska M. Information Quality Research Within the Project “A State in a Smartphone”, Journal of Information Policy, Volume 12, 2022, pp. 1-36. <https://doi.org/10.5325/jinfopoli.12.2022.0001>
9. Oliychenko I., Ditkovska M. Prospects and difficulties of using e-voting as a component of e-democracy in Ukraine. Int. J. Electronic Governance, Vol. 13, No. 3, 2021, pp. 312-334. DOI: [10.1504/IJEG.2021.119492](https://doi.org/10.1504/IJEG.2021.119492)
10. United Nations E-government Survey 2024 Accelerating Digital Transformation for Sustainable Development. United Nations. New York, 2024. 284 p.

Додаткова література

1. Антоненко В. М. Сучасні інформаційні системи і технології: управління знаннями : навч. посібник / В. М. Антоненко, С. Д. Мамченко, Ю. В. Рогушина. – Ірпінь : Нац. університет ДПС України, 2016. – 212 с
2. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. / [В.Я. Малиновський, Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017.. - 402 с.
3. Правовий вимір державної інформаційної політики України в умовах глобальних викликів: монографія / Кресіна І.О., Горбатенко В.П., Коваленко А.А., Стойко О.М., Явір В.А., Батанова Н.М., Кукуруз О.В., Тарасюк В.М., Ходаківський М.Д. / за ред. І.О. Кресіної. Київ: Інститут держави і П68 права ім. В.М. Корецького НАН України, 2018. 282 с.
4. Машкаров Ю.Г. Електронне урядування. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник./ Ю.Г. Машкаров, О.В. Орлов, П.С. Клімушин, І.В. Кобзев, М.В. Мордвинцев – Х.: Вид-во ХарPI НАДУ "Магістр", 2020. – 292 с.
5. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / Н.В. Грицяк, Л.В. Литвинова. – За заг. ред. д.держ.упр., професора Н. В. Грицяк. – К. : Вид-во К.І.С., 2020. – 108 с.
6. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні: навч. посіб. / В. М. Краєвський [та ін.] ; Ун-т держ. фіск. служби України. - Ірпінь : Університет ДФС України, 2020. - 287 с.
7. Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, І.Б. Жилиєв. К. ФОП Москаленко О. М. 2019. 84 с.

Інтернет-джерела

1. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>
3. Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
4. Верховна Рада. Офіційний веб-портал. <https://rada.gov.ua/>
5. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
6. Чернігівська обласна військова адміністрація. URL: <https://cg.gov.ua/index.php?tp=main>
7. Про інформацію : Закон України від 2 жов. 1992 р. № 2657-ХІІ. Редакція від 27.07.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
8. Он-лайн сервіс державних послуг ДІЯ <https://plan2.djia.gov.ua/>
9. Офіційний сайт міністерства цифрової трансформації України <https://thedigital.gov.ua/>
10. Сайт Програми EGAP «Впровадження онлайн-послуг та інструментів електронної демократії на національному та регіональному рівнях» <https://egap.in.ua/>