

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>СИЛАБУС</b><br/> <b>НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b><br/> <b>«ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»</b></p> <p><b>Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський)</b><br/> <b>Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування</b><br/> <b>Рік навчання: 4 семестр, 7 семестр</b><br/> <b>Кількість кредитів ECTS: 4 кредити</b><br/> <b>Назва кафедри: Адміністративного менеджменту та альтернативних джерел енергії</b><br/> <b>Мова викладання: українська</b></p> |
| <b>Лектор курсу</b>                                                               | <b>д. ф. з економіки, старший викладач Ревкова Анна Володимирівна</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Контактна інформація лектора (e-mail)</b>                                      | <b>anna06051989@gmail.com</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«Електронне урядування» є обов'язковою компонентою ОПП. Загальний обсяг дисципліни 120 годин: лекції – 22 год., практичні заняття – 18 год., самостійна робота – 80 год.

Формат проведення: лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль – іспит.

### **ПРЕРЕКВІЗИТИ І ПОСТРЕКВІЗИТИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ**

При вивченні даної дисципліни використовуються знання, отримані з таких дисциплін: «Публічна служба», «Управлінське рішення», «Управлінський аналіз», «Управління персоналом».

Основні положення навчальної дисципліни мають застосовуватися при вивченні таких дисциплін (постреквізитів): «Самоменеджмент», «Логістика».

### **ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Призначення навчальної дисципліни**

Навчальна дисципліна «Електронне урядування» формує у здобувачів вищої освіти систему загальних та фахових компетентностей, які б дозволили демонструвати знання й розуміння теоретичних, методичних та практичних аспектів електронного урядування.

**Мета вивчення навчальної дисципліни** вивчення навчальної дисципліни «Електронне урядування» полягає у отриманні здобувачами вищої освіти загальних та фахових компетентностей, які б дозволили демонструвати знання й

розуміння теоретичних, методичних та практичних аспектів електронного урядування.

### **Завдання вивчення навчальної дисципліни**

Програма навчальної дисципліни орієнтована на: 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; розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень в умовах впровадження електронного урядування; 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.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Електронне урядування» здобувач вищої освіти повинен сформувати програмні компетентності.

*інтегральна компетентність* – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

*Загальні компетентності:*

ЗК 6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

*Фахові компетентності:*

ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва та розв'язання конфліктів.

ФК 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

*програмні результати навчання:*

ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

Вивчення даної дисципліни формує у здобувачів освіти соціальні навички (soft skills): комунікативність (реалізується через: метод роботи в парах та групах, робота з інформаційними джерелами), робота в команді (реалізується через: метод проєктів), лідерські навички (реалізується через: робота в групах, метод проєктів).

### План вивчення навчальної дисципліни

| Тиждень      | Назви тем                                                                                                                                | Форми організації навчання та кількість годин |                   | Самостійна робота, кількість годин |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
|              |                                                                                                                                          | лекційні заняття                              | практичні заняття |                                    |
|              | Тема 1. Концептуальні засади електронного врядування                                                                                     | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 2. Електронне врядування в Україні: загальні аспекти, моделі та зарубіжний досвід                                                   | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 3. Електронна демократія та електронна держава. Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії          | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 4. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування                         | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 5. Зарубіжний та вітчизняний досвід побудови системи електронного урядування                                                        | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 6. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні. Концепція розвитку електронного урядування в Україні       | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування                                                                     | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 8. Електронні адміністративні послуги                                                                                               | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 9. Менеджмент і маркетинг електронного урядування                                                                                   | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 10. Інформаційна безпека в електронному урядуванні                                                                                  | 2                                             | 2                 | 8                                  |
|              | Тема 11. Електронне урядування в умовах трансформаційних катаклізмів: мережевої війни, пандемії COVID-19 та повномасштабного вторгнення. | 2                                             |                   |                                    |
| <b>Разом</b> |                                                                                                                                          | <b>22</b>                                     | <b>18</b>         | <b>80</b>                          |

### Самостійна робота здобувачів вищої освіти

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є основним засобом засвоєння навчального матеріалу під час позааудиторної навчальної роботи. Самостійна робота здобувачів вищої освіти спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачем за час навчання, їх поглиблення, а також набуття та вдосконалення практичних навичок і вмінь відповідно до обраної спеціальності. Виконання здобувачем вищої освіти самостійної роботи передбачає, за необхідності, отримання консультацій або допомоги відповідного фахівця, який забезпечує викладання даної навчальної дисципліни у ЗВО.

Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачає: планування обсягу, змісту, завдань, форм і методів контролю самостійної роботи, розроблення навчально-методичного забезпечення; виконання здобувачем

запланованої самостійної роботи; контроль та оцінювання результатів, їх систематизацію, оцінювання ефективності виконання здобувачем самостійної роботи.

### Основні види самостійної роботи здобувачів вищої освіти

| № з/п        | Вид самостійної роботи                                                            | Кількість годин | Терміни виконання | Форма та метод контролю                                                                                    |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | Опрацювання питань, що виносяться на самостійне вивчення                          | 50/70           | Протягом семестру | Усне та письмове опитування, тестовий контроль, обговорення проблемних питань, вирішення ситуаційних задач |
| 2            | Підготовка до лекційних та практичних занять ( робота з інформаційними джерелами) | 10/10           | Протягом семестру | Усне та письмове опитування                                                                                |
| 3            | Індивідуальні творчі завдання                                                     | 10/15           | 1 раз на семестр  | Захист індивідуального завдання, обговорення, виступ з презентацією, усний захист                          |
| 4            | Підготовка до контрольних заходів                                                 | 10/15           | 2 рази на семестр | Тестування                                                                                                 |
| <b>Разом</b> |                                                                                   | <b>80/110</b>   |                   |                                                                                                            |

Контроль результатів самостійної роботи здобувача вищої освіти може здійснюватися під час аудиторних занять або поза ними у письмовій, усній або змішаній формі з поданням результату самостійної роботи здобувача або у формі тестування.

У випадку реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача заняття можуть проводитись за індивідуальним графіком.

### Список основної та додаткової літератури

#### Основна:

1. Чукут С.А., Загвойська О.В., Цимбаленко Я.Ю. Основи електронного урядування: навч. посіб. Київ. 2022. 268 с.  
[https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48921/1/E-governance\\_Manual\\_KPI.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48921/1/E-governance_Manual_KPI.pdf)
2. Електронне урядування: конституційно-правове дослідження: монографія / О. З. Романчук [та ін.] ; Держ. ВНЗ "Ужгород. нац. ун-т". Ужгород. 2021. 193 с.

3. В. Л. Плескач, О. О. Броварець, І. І. Гарко. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ. 2020. 301 с.

4. Адміністративне право та адміністративний процес в умовах воєнного стану в Україні : навчальний посібник : у 2-х томах. Том 1. Загальне адміністративне право. Особливе адміністративне право / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Гулак та ін. ; за заг. ред. В. Галуцька, В. Фелика. Одеса : Видавництво «Юридика», 2024. 620 с. ISBN 978-617-8182-01-4

5. Інформаційна безпека в епоху турбулентності: державно-управлінський аспект : монографія / О. Панченко. – Київ : КВІЦ, 2020. 331 с.

#### Додаткова:

1. Ковбас І. В., Редько О. М. Електронне урядування в країнах Європейського Союзу та в Україні. 2025. *Академічні візії*. № 41. <https://academy-vision.org/index.php/av/article/view/1836>

2. Lebid O. E-governance of the economy of the future: world experience and prospects of Ukraine. *Ekonomika APK*. 2021. № 28(10), Р. 98-110. <https://doi.org/10.32317/2221-1055.202110098>

3. Цифрові адміністративні послуги в Україні: методичний посібник. Київ: Центр медіареформи, 2023. URL: <https://uastrat.com/wp-content/uploads/2024/02/digital-administrative-services-in-ukraine-2023.pdf>

4. 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). 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).

5. Бахарєва Я. В. Тенденції розвитку інформаційних технологій у сфері надання державних публічних послуг в Україні. *Ефективна економіка*. 2021. № 6. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8986>.

6. Соловійова О.М., Ковальчук Д.Р., Кундій А.Ю. Перспективи та проблеми впровадження електронного урядування в Україні. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 11. С. 109-112. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2021-11/23>

7. Заросило В., Чалчинський В., Рибченко С. Електронне урядування: напрями та шляхи введення, основні цілі, мета та проблеми. *Наукові праці Міжрегіональної Академії управління персоналом. Юридичні науки*. 2024. №3(63). С. 31-35. DOI: <https://doi.org/10.32689/2522-4603.2022.3.6>

8. Лук'янова Г.Ю., Венгелінська А.С. Особливості впровадження електронного урядування в органах виконавчої влади України. *Аналітично-порівняльне правознавство*. 2021. № 4. С. 175-179. DOI: <https://doi.org/10.24144/2788-6018.2021.04.30>

9. Бучковська О.Ю., Веремчук О.В. Електронне урядування як основа взаємодії держави та суспільства в Україні. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. № 3. DOI: [10.32702/2307-2156-2020.3.34](https://doi.org/10.32702/2307-2156-2020.3.34)

10. Царенко І. О. Електронне урядування як інструмент посилення конкурентоспроможності країни. *Ефективна економіка*. 2020. № 8. URL : <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8123>.

11. Заросило. В., Чалчинський. В., Рибченко. С. Електронне урядування: напрями та шляхи введення, основні цілі, мета та проблеми. *Наукові праці Міжрегіональної Академії управління персоналом. Юридичні науки*. 2024. № 3(63), С. 31-35. <https://doi.org/10.32689/2522-4603.2022.3.6>

12. Ляпін К. Перспективи електронного урядування в сучасних містах. *Молодий вчений*. 2023. №7 (119). С. 71-73. <https://doi.org/10.32839/2304-5809/2023-7-119-13>

13. Ревкова А.В. Електронне урядування як механізм забезпечення прозорості та доступності адміністративних послуг. *Цифрова економіка та економічна безпека*. 2026. № 2 (23). С. 35-40. DOI: <https://doi.org/10.32782/dees.23-5>

### Інформаційні ресурси

1. Цифрова держава. Дія. URL: <https://plan2.diia.gov.ua>
2. <http://www.portal.rada.gov.ua> – Верховна Рада України
3. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України
4. <http://www.rada.gov.ua> – Офіційний сайт Верховної ради України

### Контроль і оцінка результатів навчання

У відповідності до положення «Про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти у Вінницькому національному аграрному університеті», розподіл балів між формами організації навчального процесу і видами контрольних заходів: поточний контроль – загальна відповідність заявленим компетентностям за результатами лекційних, практичних занять та самостійної роботи – 60 балів (усний контроль: опитування, бесіди, доповіді, повідомлення на задану тему та ін., індивідуальні завдання, розв'язування задач та ін.); рубіжний контроль (колоквіум у формі тестування) – 10 балів; показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності – 10 балів, підсумковий контроль, (іспит в усній або тестовій формі) – 30 балів. Разом: 100 балів. Якщо здобувач протягом семестру за підсумками поточного та рубіжного контролів набрав (отримав) менше половини максимальної оцінки з навчальної дисципліни (менше 35 балів), то він до іспиту не допускається. Крім того, обов'язковим при мінімальній кількості балів за підсумками поточного та рубіжного контролів є виконання студентом підсумкової контрольної роботи (колоквіуму).

У кінці семестру, здобувач вищої освіти може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру, до 10% за показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності і до 30% підсумкової оцінки – за результатами підсумкового контролю

**Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти  
Розподіл балів за видами навчальної діяльності**

| Вид навчальної діяльності                                                                | Бали                       |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|                                                                                          | денна<br>форма<br>навчання | заочна<br>форма<br>навчання |
| Участь у дискусії на лекційних заняттях                                                  | 6                          | 10                          |
| Участь у роботі на практичних заняттях                                                   | 10                         | 15                          |
| Виконання самостійної роботи                                                             | 5                          | 10                          |
| Рубіжний контроль                                                                        | 10                         | -                           |
| <b>Всього за атестацію 1</b>                                                             | <b>30</b>                  | <b>35</b>                   |
| <b>Атестація 2</b>                                                                       |                            |                             |
| Участь у дискусії на лекційних заняттях                                                  | 5                          | 10                          |
| Участь у роботі на практичних заняттях                                                   | 8                          | 5                           |
| Виконання самостійної роботи                                                             | 7                          | 10                          |
| Рубіжний контроль                                                                        | 10                         | 5                           |
| <b>Всього за атестацію 2</b>                                                             | <b>30</b>                  | <b>35</b>                   |
| Показники наукової, інноваційної, навчальної, виховної роботи та студентської активності | <b>10</b>                  |                             |
| <b>Підсумкове тестування</b>                                                             | <b>30</b>                  | <b>30</b>                   |
| <b>Разом</b>                                                                             | <b>100</b>                 | <b>100</b>                  |

**Шкала оцінки знань здобувача вищої освіти**

| Оцінка за національною шкалою                              | Рейтингова оцінка за шкалою навчального закладу (абсолютна кількість балів за дисципліну) | Оцінка за шкалою ECTS |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| відмінно                                                   | 90-100                                                                                    | A                     |
| добре                                                      | 82-89                                                                                     | B                     |
|                                                            | 75-81                                                                                     | C                     |
| задовільно                                                 | 66-74                                                                                     | D                     |
|                                                            | 60-65                                                                                     | E                     |
| незадовільно з можливістю повторного складання             | 35-59                                                                                     | FX                    |
| незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | 01-34                                                                                     | F                     |

Програма навчальної дисципліни передбачає врахування результатів неформальної та інформальної освіти при наявності підтверджуючих документів як окремі кредити вивчення навчальних дисциплін.

### Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

| Оцінка, % від максимального балу | Критерії оцінювання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Відмінно<br>90–100               | В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.                                                                                                                    |
| Добре<br>75–89                   | Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. |
| Задовільно<br>66–74              | В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.                                                                                                                 |
| Достатньо<br>60–65               | Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.                                                                                                                |
| Незадовільно<br>35–59            | Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Недостатньо<br>1–34              | Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |