

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра «Публічного управління та підприємництва» (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



(підпис)

Тетяна ПАВЛЕНКО

(ім'я та прізвище)

« 08 » вересня 2022 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДЕРЖАВНЕ ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування
(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: Публічне управління та адміністрування
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 12.09.2022 року

Харків – 2022 р.

Розробник:

доцент кафедри публічного управління та підприємництва, к.е.н., доцент

Тетяна ПАВЛЕНКО

(прізвище та ім'я, посада, науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри публічного управління та підприємництва (№ 601)

Протокол № 1 від « 31 » серпня 2022 р.

Завідувач кафедри,

д.н. з держ. упр., професор

(науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Вероніка КОВАЛЬЧУК

(ім'я та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студентського самоврядування від факультету № 6



(підпис)

Єлизавета ПРОКОФ`ЄВА

(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Павленко Тетяна Юріївна, к.е.н, доцент.
З 2008 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Державне регулювання економіки та економічна політика;
- Антикризове управління в регіоні;
- Муніципальне управління;
- Політика європейської інтеграції;
- Регіональна економіка;
- Публічне управління ресурсами в територіальних громадах;
- Економіка підприємства та ін.

Напрями наукових досліджень:
управління соціально-економічним розвитком регіонів, ефективність інвестиційної та інноваційної політики, антикризовий менеджмент, бізнес-управління.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 4 семестр.

Обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС (120 годин), у тому числі аудиторних – 40 годин, самостійної роботи здобувачів – 80 години.

Форми здобуття освіти – денна, дистанційна, заочна.

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – Вступ до фаху, Історія публічного управління, Державні послуги, Правові засади публічного управління та адміністрування.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – Державна влада та громадянське суспільство, Публічна служба, Організаційно правові засади державного управління, Муніципальне управління.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Вивчення студентами сучасного стану впровадження технологій е-урядування в Україні, виявлення основних проблеми, що перешкоджають досягненню позитивних результатів у цій сфері, а також пошук рекомендацій для ефективного впровадження і функціонування е-урядування у нашій державі.

Завдання

Формування у студентів теоретичних знання та практичних навичок щодо механізмів розвитку інформаційних представництв органів влади як базового елемента інституційної структури електронного уряду; засвоєння підходів до організації документообігу і технології діловодного процесу в державному управлінні; систематизування знання щодо кадрового, науково-дослідницького та інформаційно-аналітичного забезпечення е-урядування.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності:**

загальні:

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

спеціальні (фахові):

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні **результати навчання** і він буде:

РН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

РН9. Знати основи електронного урядування.

РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1.

Концептуальні засади електронного урядування та зарубіжний досвід державної політики.

Тема 1. Концептуальні засади державного електронного урядування

Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.

- Практичне заняття за темою 1

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Актуальність, мета, завдання, структура, об'єкт та предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки курсу «Державне електронне урядування». Стратегії розвитку інформаційного суспільства та державного електронного урядування. Етапи впровадження державного електронного урядування в Україні. Моделі державного електронного урядування.

Тема 2. Організаційно-правове забезпечення державного електронного урядування в Україні

- Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота. -

Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.

- Практичне заняття за темою 2

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Особливості розвитку національної правової системи та сучасні проблеми вдосконалення законодавчого забезпечення національної політики з розвитку інформаційного суспільства, інформатизації та електронного урядування в Україні. Національні програми реформ як складові розбудови сучасної національної системи державного електронного урядування.

Тема 3. Державна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та державного електронного урядування

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

- *Практичне заняття за темою 3*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Загальні основи державної політики. Основні функції державного управління та місцевого самоврядування за умов державного електронного урядування. Концепція та стратегія розвитку інформаційного суспільства та державного електронного урядування. Передумови та проблеми впровадження державного електронного урядування. Основні системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та державного електронного урядування.

Тема 4. Зарубіжний досвід державного електронного урядування

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*

- *Практичне заняття за темою 4*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Основні підходи та моделі до побудови електронного уряду. Архітектура електронного уряду. Елементи електронного уряду. Портали – основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в державному електронному урядуванні. Мережева інфраструктура е-уряду країн Євросоюзу. Системи міжвідомчої електронної взаємодії уряду. Сучасні інфраструктури електронної ідентифікації та авторизації громадян.

Тема 5. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*

- *Практичне заняття за темою 5*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Єдиний інформаційний простір як сукупність стандартизованих технологій. Напрями розвитку національних інфраструктур і систем. Інтеграція і стандартизація міжгалузевих інформаційних систем. Упровадження ефективних відомчих інформаційних систем. Стратегія розвитку фінансових інформаційних систем. Формування національних інформаційних ресурсів і їх реєстрів.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю. Підготовка до модульного контролю.*

Змістовний модуль 2.

Прикладні аспекти державного електронного урядування

Тема 6. Інформаційно-технологічна інфраструктура державного електронного урядування

Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 6*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.*

Концепція, архітектура та складові інформаційно-технологічної інфраструктури державного електронного урядування. Основні завдання створення інформаційно-технологічної інфраструктури державного електронного урядування. Телекомунікаційні та інформаційно-комунікаційні системи. Категорійно-понятійний апарат з питань телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем. Державна політика з регулювання розвитку телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем. Стан та тенденції розвитку телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем в Україні.

Тема 7. Електронна демократія. Електронні адміністративні послуги

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*
- *Практичне заняття за темою 7*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.*

Електронна демократія: поняття та особливості. Категорійно-понятійний апарат електронної демократії. Стан розвитку е-демократії в Україні і світі. Новітні форми залучення громадян до процесу прийняття рішень. Сектори та інструменти електронної демократії. Електронні державні (муніципальні) послуги: поняття, характеристика, класифікація. Розробка і впровадження порталів послуг органів влади.

Тема 8. Система державного електронного документообігу. Географічні інформаційні системи

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 8*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Державний електронний документообіг як технологічна основа взаємодії органів державної влади і місцевого самоврядування, громадян та бізнесу в умовах електронного урядування. Класифікація систем ЕДО за принципами побудови та за призначенням. Державна політика та державне управління з впровадження ЕДО. Основні характеристики системи ЕДО та вимоги до них. Законодавство з питань ЕДО. Сфери застосування ГІС. Класифікація ГІС. Структура ГІС. Завдання, які вирішує ГІС. Застосування ГІС в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Тема 9. Оцінювання розвитку інформаційного суспільства та державного електронного урядування

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*
- *Практичне заняття за темою 9*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Основні системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Загальні положення індексів оцінки розвитку інформаційного суспільства. Основні індекси рівня розвитку інформаційного суспільства. Місце України за різними міжнародними індексами розвитку інформаційного суспільства та державного електронного урядування.

Тема 10. Інформаційна безпека та захист інформації в державному електронному урядуванні

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 10*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 8 годин.

Державна політика інформаційної безпеки. Нормативно-правова база з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Категорійно-понятійний апарат з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. електронному урядуванні. Загрози особі, суспільству та державі, обумовлені впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, державного електронного урядування. Основні принципи та задачі

захисту інформації в державному електронному урядуванні. Пріоритетні напрями забезпечення захисту інформації.

Модульний контроль 2

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю. Підготовка до модульного контролю.*

5. Індивідуальні завдання

Контрольна робота

Контрольна робота є однією з важливих форм поточного контролю за самостійною роботою студентів. Мета контрольної роботи з дисципліни «Державне електронне урядування» – закріплення, поглиблення та узагальнення теоретичних знань та практичних навичок, отриманих студентами під час опанування навчальної дисципліни, вивчення зарубіжного досвіду електронного урядування. Перелік тем контрольних робіт розроблено відповідно до навчальної програми та охоплює головні аспекти дисципліни. Варіант контрольної роботи слід визначити за двома останніми цифрами залікової книжки.

Виконання контрольної роботи базується на вивченні концептуальних засад та державної політики електронного урядування, законів та підзаконних нормативно-правових актів України щодо інформаційного суспільства, інформатизації та електронного урядування в Україні. Джерелами отримання фактичних даних можуть служити книги і навчальні посібники, довідники, періодичні видання, журнали і газети, різні інформаційні бюлетені, а також нормативні документи. При виконанні контрольних робіт доцільно користуватися літературою до навчального курсу «Державне електронне урядування», список якої додається. Студент повинен провести цілеспрямований відбір спеціальної наукової літератури та 4 необхідних нормативних документів.

Під час виконання контрольної роботи з дисципліни «Державне електронне урядування» студенти повинні докладно розкрити сутність питань, зазначених у обраному варіанті. Питання треба розглядати у тій послідовності, у якій вони визначені у завданні.

Контрольна робота повинна мати такі структурні елементи:

- титульний аркуш, на якому вказується назва міністерства, навчального закладу та кафедри, номер варіанту контрольної роботи, відомості про студента (факультет, група, номер у груповому журналі, шифр, прізвище, ініціали), місце й рік написання;

- розгорнутий план визначених за варіантом питань, що відбиває внутрішню структуру роботи;

- вступ; у вступі зазначається мета і завдання роботи, визначається актуальність питань, що розглядаються, коротко описується структура контрольної роботи;

- основна частина складається з відповіді на теоретичні питання, вони повинні бути повними та конкретними, можна використовувати статистичну і аналітичну інформацію, посилання на нормативно-правові акти, можливе наведення таблиць, схем, діаграм;

- висновок; у висновку підводиться підсумок проведеної роботи. Тут слід узагальнити суть поставленої проблеми, вказати можливі напрями їх використання, запропонувати перспективи подальшої розробки теми; висновки показують, наскільки авторові вдалося досягти мети, поставленої у вступі, і чи вирішені конкретні завдання, які були виділені там же;

- список використаних джерел в алфавітному порядку; у список використаних джерел автор контрольної роботи включає ті книги і статті, на які він спирався в процесі її написання. Не слід включати праці, з якими студент особисто не знайомився.

Опис видань в списку літератури робиться відповідно до існуючих стандартів. Список літератури повинен складати не менше 10 найменувань. Добираючи літературу (монографії, підручники, журнальні статті і т.п.), необхідно враховувати дату її видання. В першу чергу слід звернути увагу на літературу останніх років. Окрім опублікованих видань студенти можуть скористатися інформаційними ресурсами мережі Internet, в цьому випадку також необхідно приводити посилання на джерела з повною вказівкою назви роботи і її електронної адреси.

У тексті роботи слід виділяти й озаглавлювати відповідні розділи. Зміст контрольної роботи повинен відповідати планові та повністю розкривати питання варіанту. Сторінки повинні бути пронумеровані. Загальна нумерація починається з титульного аркуша, однак номер на ньому не ставиться. Посилання на джерела необхідно подавати по тексту контрольної роботи у квадратних дужках. Так, посилання [5, с. 7] свідчить, що 5 – це 5 порядковий номер джерела, позначеного у списку літератури, а 7 – сторінка з вказаного джерела.

Контрольна робота може бути надрукована або написана від руки крупним, чітким почерком. Обсяг контрольної роботи повинен дорівнювати 12–15 сторінкам друкованого (набраних 14 шрифтом через 1,5 інтервалу) або 15–18 сторінкам рукописного тексту (учнівський зошит). При цьому слід мати на увазі, що головною вимогою до контрольної роботи є розкриття суті питань варіанту, а не кількість сторінок. Наприкінці роботи студент обов'язково повинен поставити підпис та дату закінчення виконання контрольної роботи.

Дотримання всіх правил, що стосуються форми та змісту роботи - запорука її успішного виконання й відповідної оцінки. Робота оцінюється за змістом, повнотою викладеного матеріалу, грамотністю, логічністю

викладання матеріалу, наявністю власних висновків і узагальнень та рівнем самостійності. Не допускається пряме переписування текстів із джерел без цитування і відповідних посилань. Робота не зараховується, якщо вона скачана з Інтернету.

Контрольна робота подається студентом до складання заліку. Під час заліку обов'язково проводиться співбесіда з питань розглянутих у контрольній роботі. Контрольна робота може бути не зарахована викладачем, якщо недостатньо розкрита сутність питань, визначених у варіанті, або розглянуті не всі питання, або робота неналежно оформлена. У такому випадку студенту треба допрацювати роботу, враховуючи всі зауваження викладача.

Зміст тем контрольної роботи

Варіант 1.

1. Державний електронний уряд і електронне урядування поняття і суть. Основні цілі, завдання електронного урядування в Україні.
2. Електронний парламент. Автоматизація процесів функціонування парламенту як пріоритетний напрям електронної демократії. Електронне звернення громадян.
3. Інформаційна безпека в державному електронному урядуванні. Загрози особі, суспільству та державі, обумовлені впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, електронного урядування. Основні принципи та задачі захисту інформації в державному електронному урядуванні.

Варіант 2.

1. Електронна демократія поняття і суть. Які елементи електронної демократії сьогодні реалізовані в Україні? Які економічні переваги має для суспільства в цілому запровадження е-демократії?
2. Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та державного електронного урядування. Національна система індикаторів розвитку інформаційного суспільства в Україні.
3. Основні підходи та моделі до побудови електронного уряду. Архітектура електронного уряду. Елементи електронного уряду.

Варіант 3.

1. Поняття інформаційного суспільства. Назвіть основні риси і особливості сучасного інформаційного суспільства. Основні індекси рівня розвитку інформаційного суспільства.
2. Географічні інформаційні системи (ГІС) в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
3. Економічні аспекти впровадження і функціонування електронного уряду. Організаційні аспекти впровадження державного електронного управління. Кадрові аспекти впровадження і функціонування технологій

державного електронного управління.

Варіант 4.

1. Теоретичні основи державного електронного урядування: теорія нового державного менеджменту, теорія політичних мереж.

2. Організаційні та технологічні засади е-урядування. Основні фактори, що перешкоджають запровадженню та розвитку технологій електронного урядування в системі державного управління та місцевого самоврядування.

3. Державний електронний документообіг (ДЕДО) як технологічна основа взаємодії органів державної влади і місцевого самоврядування, громадян та бізнесу в умовах електронного урядування. Основні характеристики системи ДЕДО та вимоги до них. Законодавство з питань ДЕДО.

Варіант 5.

1. Нормативно-правове забезпечення впровадження державного електронного уряду. Основні нормативно-правові акти у сфері е-управління і інформатизації в Україні.

2. Завдання державної політики у сфері державних електронних інформаційних ресурсів. Бази даних. Відмітні ознаки бази даних. Система управління базами даних. Класифікація баз даних.

3. Електронний цифровий підпис. Основи формування та надання електронного цифрового підпису (ЕЦП). Національна система електронного цифрового підпису, її організаційна структура, функції та завдання суб'єктів Національної системи ЕЦП. Стан та перспективи розвитку Національної системи ЕЦП. Нормативно-правова база з питань ЕЦП.

Варіант 6.

1. Зміст етапів державного електронного урядування в Україні. Пілотний проект поняття і суть. Регіональні ініціативи з розвитку електронного урядування. Проекти «Електронне село», «Електронне місто», «Електронний регіон» тощо.

2. Вимоги до сучасних систем державного електронного документообігу. Характеристики та критерії систем державного електронного документообігу.

3. Єдиний інформаційний простір як сукупність стандартизованих технологій. Принципи сучасної інформаційної геополітики. Напрями розвитку національних інфраструктур і систем.

Варіант 7.

1. Основні модулі державного електронного урядування в західних країнах: G2G - government to government, G2B - government to business, G2C - government to citizens. Моделі електронного урядування.

2. Нормативно-правове забезпечення доступу до публічної інформації в Україні: стан та проблеми. Доступ до публічної інформації як інструмент

відкритості влади. Доступ до публічної інформації як важлива складова взаємодії влади і громадськості.

3. Телекомунікаційні і інформаційно-комунікаційні системи. Основні напрями розвитку телекомунікаційних мереж. Інтернет як основа електронного управління.

Варіант 8.

1. Оцінка та контроль діяльності органів влади та місцевого самоврядування з боку суспільства та бізнесу з допомогою технологій електронного урядування. Участь громадян, громадських організацій та суб'єктів господарювання у формуванні державної політики.

2. Системи електронних платежів. Електронні архіви і управління документами. Національні облікові системи (реєстри, кадастри).

3. Основні принципи побудови інформаційно-технічної інфраструктури. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.

Варіант 9.

1. Портал державних послуг. Особливості побудови порталів органів влади в світі. Моделі побудови порталів органів влади.

2. Нормативне забезпечення комплексного захисту інформації в інформаційних системах. Основна термінологія систем захисту інформації. 8 Основні принципи і концептуальні засади організації забезпечення технічного захисту інформації в Україні.

3. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні. Інформаційно-аналітична діяльність. Методологія, технологія та організація процесу інформаційно-аналітичної діяльності.

Варіант 10.

1. Інформаційний простір: поняття і основні компоненти. Технологічна основа інформаційної інфраструктури системи електронного уряду, її складові.

2. Досвід Великобританії, США, Канади та ЄС щодо побудови порталів органів влади.

3. Інформаційна безпека у системі електронного урядування. Державна політика інформаційної безпеки. Сутність поняття «інформаційна безпека». Об'єкт інформаційної безпеки. Основні закони та підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють питання інформаційної безпеки.

Варіант 11.

1. Електронні адміністративні послуги: базові поняття, сутність. Елементарні та композитні адміністративні послуги. Послуги для бізнесу. Послуги для громадян. Послуги органам влади.

2. Основні завдання нормативно-правового регулювання е-урядування. Сфери нормативно-правового регулювання в е-урядуванні. Основні

нормативно-правові акти з регулювання е-урядування в Україні.

3. Аналітичні документи, що застосовуються в публічному управлінні. Національний депозитарій електронних інформаційних ресурсів.

Варіант 12.

1. Основні принципи забезпечення інформаційної безпеки. Завдання захисту інформації. Напрями інформаційної безпеки.

2. Адміністративна послуга: поняття, основні ознаки, принципи надання, види. Досвід провідних країн світу з впровадження адміністративних послуг. Критерії оцінювання якості та стандартів надання адміністративних послуг в Україні та в країнах Європейського союзу.

3. Впровадження елементів державного електронного управління в Україні. Інтеграція і стандартизація міжгалузевих інформаційних систем. Впровадження ефективних відомчих інформаційних систем.

Варіант 13.

1. Державний електронний документообіг як основа діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. Електронний документ. Технологія державного електронного документообігу. Закон України «Про електронний документ і електронний документообіг», його характеристика.

2. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту.

3. Захист персональних даних в Україні: стан та перспективи. Відповідальність за порушення права на доступ до інформації в Україні. Перспективи правового регулювання в інформаційній сфері України.

Варіант 14.

1. Електронний цифровий підпис. Національна система електронного цифрового підпису. Механізм електронного цифрового підпису.

2. Проблеми цифрової нерівності в контексті розбудови інформаційного суспільства та розвитку державного електронного урядування. Основні причини виникнення цифрової нерівності у суспільстві. Шляхи подолання цифрової нерівності в Україні та світі.

3. Державне електронне урядування та протидія корупції. Електронна участь громадян у процесі прийняття державних рішень.

Варіант 15.

1. Державна політика та державне управління з питань електронних інформаційних ресурсів. Стан національних електронних інформаційних ресурсів в Україні та тенденції їх розвитку.

2. Електронні вибори як елемент представницької демократії. Впровадження порталів для інтерактивного голосування з інформацією про партійні програми та дискусійними форумами. Електронне голосування як засіб зміцнення демократії. Переваги та недоліки електронного голосування.

3. Етапи побудови порталу органу державної влади. Поняття і

класифікація порталів. Структура порталу органу державної влади. Основні функції порталу органу державної влади.

Варіант 16.

1. Основні підходи і моделі побудови електронного уряду. Базові моделі побудови електронного уряду.

2. Державна (національна) інформаційна політика, її мета, зміст, основні завдання. Основні функції державного управління та місцевого самоврядування за умов електронного урядування, їх характеристика, умови забезпечення виконання та структура.

3. Електронний парламент. Автоматизація процесів функціонування парламенту як пріоритетний напрям електронної демократії. Електронне звернення громадян.

Варіант 17.

1. Інформаційно-технологічна інфраструктура, характеристика її компонентів.

2. Сучасні інфраструктури електронної ідентифікації та авторизації громадян. Електронні ідентифікаційні карти. Застосування електронного цифрового підпису. Унікальні персональні номери як засіб ідентифікації громадян. Електронні паспорти.

3. Обов'язкові умови створення е-урядування. Інтегровані кількісні та якісні оцінки е-урядування в країні. Органи державної влади, що забезпечують загальну координацію політики і практичної діяльності на стратегічному рівні у сфері ІКТ і е-урядування в Україні.

Варіант 18.

1. Інформаційні ресурси органів державної влади та місцевого самоврядування. Основні завдання управління інформаційними ресурсами.

2. Портали – основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні. Особливості побудови порталів органів влади в світі.

3. Проблеми цифрової нерівності в контексті розбудови інформаційного суспільства та розвитку електронного урядування. Основні причини виникнення цифрової нерівності у суспільстві. Шляхи подолання цифрової нерівності в Україні та світі.

Варіант 19.

1. Глобальні комп'ютерні мережі: основні поняття, принципи функціонування. Пошукові системи.

2. Класифікація електронних інформаційних ресурсів. Організаційна структура електронних інформаційних ресурсів. Електронні інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

3. Вихідні фактори формування та зміни змісту функцій державного управління та місцевого самоврядування при електронному урядуванні. Модель та стратегії державного управління в умовах інформаційного

суспільства та електронного урядування. Передумови та проблеми впровадження електронного урядування.

Варіант 20.

1. Основні функції Інтернет-порталу органу державного управління. Структура порталу.

2. Електронні адміністративні послуги. Досвід провідних країн світу з впровадження адміністративних послуг. Критерії оцінювання якості та стандартів надання адміністративних послуг в Україні та в країнах Європейського союзу.

3. Сучасні інфраструктури електронної ідентифікації та авторизації громадян. Електронні ідентифікаційні карти. Застосування електронного цифрового підпису. Унікальні персональні номери як засіб ідентифікації громадян. Електронні паспорти. Прикладні системи, що забезпечують окремі сервіси та послуги е-уряду.

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (залік).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Активність під час аудиторної роботи	0...2	5	0... 10
Виконання і захист практичних робіт	0... 5	3	0... 15
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Змістовний модуль 2			
Активність під час аудиторної роботи	0...2	5	0... 10
Виконання і захист практичних робіт	0... 5	3	0... 15
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Контрольна робота	0...10	1	0...10
Усього за семестр			0...100

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90-100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
01-59	незадовільно з можливістю повторного складання

Під час складання семестрового заліку здобувач має можливість отримати максимум 100 балів. Білет для заліку складається з двох теоретичних питань, максимальна кількість балів за кожне питання 50 балів, що складає в сумі 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74) – мати мінімум знань і умінь для забезпечення програмних результатів навчання. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Добре (75-89) – знати основні теми дисципліни. Достатньо знати групи основних ознак державного електронного урядування в площині внутрішньої (закритої ззовні) діяльності органів публічної влади; вміти проводити аналіз нормативно-правового забезпечення управління адміністративними процесами надання державних послуг. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Відмінно (90-100) – мати знання, що дозволять самостійно, вільно та обґрунтовано відповідати на будь які питання щодо сучасних механізмів управління адміністративними процесами державного електронного урядування в Україні, вміти виміряти продуктивність, результативність та ефективність державного електронного урядування, мати уявлення про шляхи вдосконалення механізму державного електронного урядування в Україні. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:
<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=4938>

Сайт кафедри k601@khai.edu

Електронний каталог науково-технічної бібліотеки Національного аерокосмічного університету ім. М.Є. Жуковського "ХАІ". - Режим доступу:
<https://library.khai.edu/catalog>

www.president.gov.ua – сайт Президента України

www.rada.gov.ua – сайт Верховної Ради України

www.kmu.gov.ua – сайт Кабінету Міністрів України

www.me.gov.ua – сайт Міністерства економіки України

12. Рекомендована література

Базова

1. Дубов Д. В., Дубова С. В. Основи електронного урядування: Навчальний посібник/ Д. В. Дубов, С. В. Дубова. – Київ : Центр навчальної літератури, 2017. – 176 с.
2. Електронне урядування : підручник / авт. кол. : В. П. Горбулін, Н.В. Грицяк, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін. ; за заг. ред. проф. Ю. В. Ковбасюка ; наук. ред. проф. Н. В. Грицяк, проф. А. І. Семенченка. – Київ : НАДУ, 2018. – 352 с.
3. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Дзюба С. В., Жилияєв І.Б., Полумієнко С. К., Рубан І. А., Семенченко А. І. За ред. А. І. Семенченка. – Київ, 2019.
4. Інформатизація управління соціальними системами: Орг.-правові питання теорії та практики : Навч. посібник / В. Д. Гавловський, Р. А. Калюжний, В. С. Цимбалюк та ін.; За заг. Ред. М. Я. Швеця, Р. А. Калюжного. – Київ : МАУП, 2019. – 336 с.
5. Клименко І. В. Система електронного документообігу в державному управлінні: Навч.-метод. посібник / І. В. Клименко, К. О. Линьов. – Київ: Вид-во НАДУ, 2018. – 32 с.

6. Клименко І.В. Технології електронного врядування / І. В. Клименко, К. О. Линьов. – Київ: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2018. – 192 с.

7. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві : монографія / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2019. – 312 с.

Допоміжна

1. Георгиев И. Центральная Европа на пути к электронному правительству / И. Георгиев // Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. – Київ : Международный центр перспективных исследований, 2018. – С. 11 – 14.

2. Демпси Дж. Электронное правительство и его выгоды для широких масс / Дж. Демпси // Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. – Київ : Международный центр перспективных исследований, 2017. – С. 24 – 27.

3. Клименко И. В. Проблемы внедрения информационной системы «электронное правительство» в государственное управление / И. В. Клименко, Г. С. Литвинов // Збірник наукових праць Української Академії державного управління при Президентові України : Сучасні проблеми державного управління / За заг. ред. В. І. Лугового, В.М. Князева. – Київ: Вид-во УАДУ, 2018. – Вип.1. – С. 98 – 105. 13

4. Машкаров Ю.Г. Електронне врядування. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник. / Ю. Г. Машкаров, О. В. Орлов, П. С. Клімушин, І. В. Кобзев, М. В. Мордвинцев – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2019. – 292 с.

5. Нестеренко О. В. Використання геоінформаційних технологій для забезпечення системи електронного уряду / О. В. Нестеренко // Ученые записки Таврического национального университета. – 2017. – Серия «География». – Том 17 (56). – № 2. – С. 99 – 104.

6. Серенок А. О. Комплексний індекс показника готовності до електронного уряду / А. О. Серенок // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. – Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2019. – Вип. 2 (25). – С. 353 – 359.