



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**ФАКУЛЬТЕТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**  
**Кафедра публічного управління та адміністрування**

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення кафедри публічного управління та  
адміністрування  
*«15» січня 2024 року,*  
*протокол № 7.*

Завідувач кафедри, доктор наук з державного  
управління, професор

\_\_\_\_\_ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

*«15» січня 2024 року*

**СИЛАБУС**  
**навчальної дисципліни**  
**«ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ,**  
**ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ, РЕСУРСИ ТА СЕРВІСИ**  
**У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ»**  
**для підготовки на другому освітньому рівні**  
**здобувачів вищої освіти ступеня магістра**  
**зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**  
**галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**  
**за денною формою навчання**

**РОЗРОБНИК**

Доцентка кафедри публічного управління та  
адміністрування, кандидатка наук з  
державного управління, доцентка

\_\_\_\_\_ Людмила ТРЕБИК  
*«12» січня 2024 року*

**ПОГОДЖЕНО**

Деканеса факультету публічного управління,  
кандидатка наук з державного управління,  
доцентка

\_\_\_\_\_ Тетяна ПІДЛІСНА  
*«15» січня 2024 року*

м. Хмельницький  
2024

**Освітньо-професійна програма «Магістр публічного управління та адміністрування. Територіальне управління та місцеве самоврядування»  
 Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
 Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування  
<https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/fakultet-publichnoho-upravlinnya>)**

<b>Назва навчальної дисципліни</b>	<b>ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ, ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ, РЕСУРСИ ТА СЕРВІСИ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ</b>
<b>Викладач</b>	Лекції, семінари, консультації, екзамен: ТРЕБИК Людмила Петрівна, ( <a href="https://univer.km.ua/profile/trebyk-lyudmyla-petrivna">https://univer.km.ua/profile/trebyk-lyudmyla-petrivna</a> ) доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, кандидатка наук з державного управління, доцентка, тренерка з електронного урядування та електронної демократії, тренерка з питань кібергігієни
<b>Контактна інформація та науковий профіль викладача</b>	<a href="mailto:Liudmyla.Trebyk@huup.km.ua">Liudmyla.Trebyk@huup.km.ua</a> <a href="mailto:LPT@univer.km.ua">LPT@univer.km.ua</a> <a href="mailto:LP.Trebyk@gmail.com">LP.Trebyk@gmail.com</a> <b>Профілі в наукових базах даних:</b> Web of Science ResearcherID: <a href="https://publons.com/researcher/C-4962-2019">https://publons.com/researcher/C-4962-2019</a> ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0003-1338-1351">https://orcid.org/0000-0003-1338-1351</a> Publons: <a href="https://publons.com/researcher/C-4962-2019">https://publons.com/researcher/C-4962-2019</a> Google Scholar: <a href="https://scholar.google.com/citations?user=fsPIV TYAAAAJ">https://scholar.google.com/citations?user=fsPIV TYAAAAJ</a>
<b>Інформаційні ресурси</b>	Код для приєднання в Google клас «Електронне урядування (ЕУІТРСвПУА) eckgrfo <a href="https://classroom.google.com/c/NjU0ODcwOTI0OTYz?cjc=eckgrfo">https://classroom.google.com/c/NjU0ODcwOTI0OTYz?cjc=eckgrfo</a> Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
<b>Консультації</b>	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, вул. Героїв Майдану, 8 Онлайн консультації: за попередньою домовленістю у робочі дні з 9.00 до 17.00 у форматі відео конференцій за постійним гіперпосиланням <a href="https://meet.google.com/jtm-hpjw-ptf">https://meet.google.com/jtm-hpjw-ptf</a> Консультації до екзамену: напередодні екзамену згідно з затвердженим розкладом.

**Опис навчальної дисципліни**

<b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b>	<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>
	ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проектами. ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
<b>Програмні результати навчання</b>	<b>Спеціальні (фахові) компетентності (СК)</b>
	СК 3. 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. СК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.
<b>Програмні результати навчання</b>	РН 04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.
	РН 05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.
	РН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою

	<p>позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p><b>РН 10.</b> Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p>		
<b>Місце дисципліни в логічній схемі</b>	<p>Обов'язкова навчальна дисципліна, курс навчання – 1-й, семестр – 2-й.</p> <p>Для успішного опанування дисципліни здобувачі повинні володіти знаннями навчальних дисциплін «Публічна політика та врядування», «Стратегічне управління та управління змінами», «Публічна служба».</p> <p>Дисципліна вивчається паралельно з такими спорідненими навчальними дисциплінами: «Територіальне управління та розвиток місцевого самоврядування», «Технології публічного управління та адміністрування».</p> <p>Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: «Цифрова держава та електронна демократія», «Співробітництво територіальних громад».</p>		
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	4,5 кредити ЄКТС / 135 годин, у тому числі самостійної роботи – 93 години, лекційних – 4 години, лабораторних – 38 годин.		
<b>Форма навчання</b>	денна		
<b>Тижневе навантаження</b>	8 годин (у тому числі 2,5 годин аудиторних занять згідно з розкладом, 5,5 годин самостійної роботи)		
<b>Мова викладання</b>	українська		
<b>Формат навчальної дисципліни</b>	<p>Офлайн/онлайн: семінарські заняття з використанням ІКТ, консультації, екзамен.</p> <p>Онлайн/офлайн: лекції, консультації.</p> <p>Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни</p>		
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.		
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	<b>Години</b>	<b>Тема</b>	<b>Завдання</b>
	14	Електронне урядування як прогресивна форма організації публічного управління та адміністрування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	9	Електронна демократія та електронна держава	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	9	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	11	Сучасні інфраструктури електронної ідентифікації та авторизації громадян	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	11	Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів публічної влади	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	14	Робота з порталом та застосунком ДІА та порталом ДІА.Бізнес.	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання

	14	Робота із електронними реєстрами та інтеперабельність державних електронних інформаційних ресурсів в Україні	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	15	Інструментарій реалізації сервісної діяльності органів публічної влади	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	16	Відкриті державні дані громадянам, державним та іншим організаціям	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	13	Забезпечення інформаційної безпеки та кібербезпеки в органах публічної влади	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
	9	Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії	Практичні завдання, тести, індивідуальні завдання
<b>Порядок здобуття балів</b>	<p>Відвідування лекцій (4 год = 2 лекції) оцінюється максимально 10 балів.</p> <p>Виконання на кожному семінарському занятті (38 год = 19 семінарів) практичних завдань (лабораторних робіт) оцінюється в межах від 0 до 5 балів з кроком 0,5.</p> <p>Виконання самостійної роботи (93 год) передбачає виконання практичних (творчих) завдань або проходження онлайн курсів, та (або) проходження освітніх серіалів на платформі <a href="https://osvita.diia.gov.ua/">https://osvita.diia.gov.ua/</a>. Оцінюються всі завдання у 20 балів.</p>		
<b>Рекомендовані Інтернет джерела для самостійної роботи</b>	<p><a href="https://zakon.rada.gov.ua/">https://zakon.rada.gov.ua/</a> Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</p> <p><a href="http://www.irbis-nbuv.gov.ua/">http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</a> База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</p> <p><a href="https://id.gov.ua/">https://id.gov.ua/</a> Інтегрована система електронної ідентифікації</p> <p><a href="https://diia.gov.ua/">https://diia.gov.ua/</a> Державні послуги онлайн</p> <p><a href="http://www.president.gov.ua">http://www.president.gov.ua</a> Веб-портал Адміністрації Президента України</p> <p><a href="http://www.kmu.gov.ua">http://www.kmu.gov.ua</a> Веб-портал Кабінету Міністрів України</p> <p><a href="https://data.gov.ua/">https://data.gov.ua/</a> Портал відкритих даних</p> <p><a href="https://business.diia.gov.ua/">https://business.diia.gov.ua/</a> Дія.Бізнес</p> <p><a href="https://diia.data.gov.ua/">https://diia.data.gov.ua/</a> Дія. Відкриті дані</p> <p><a href="https://vzaemo.diia.gov.ua/">https://vzaemo.diia.gov.ua/</a> Взаємодія Провідник у світ е-демократії</p> <p><a href="https://osvita.diia.gov.ua/">https://osvita.diia.gov.ua/</a> Дія.Цифрова Освіта</p> <p><a href="https://thedigital.gov.ua/">https://thedigital.gov.ua/</a> Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України</p> <p><a href="https://igov.gov.ua/">https://igov.gov.ua/</a> Гід з державних послуг</p> <p><a href="http://my.gov.ua/">http://my.gov.ua/</a> Портал електронних сервісів</p> <p><a href="https://nads.gov.ua/">https://nads.gov.ua/</a> Мінекономіки</p> <p><a href="https://paperless.diia.gov.ua/">https://paperless.diia.gov.ua/</a> Національне агентство України з питань державної служби</p> <p><a href="https://online.minjust.gov.ua/">https://online.minjust.gov.ua/</a> Підтримка paperless</p> <p><a href="https://prozorro.gov.ua/">https://prozorro.gov.ua/</a> Он-лайн будинок юстиції</p> <p>Система публічних закупівель PROZORRO</p>		

<p><b>Методи навчання та форми поточного контролю</b></p>	<p><i>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси у публічному управлінні та адмініструванні» (розміщені у бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>))</i></p> <p>Під час лекційних занять застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) традиційний усний виклад змісту теми;</li> <li>2) створення проблемних ситуацій;</li> <li>3) видача випереджальних завдань до лекції;</li> <li>4) слайдова презентація;</li> <li>5) експрес-опитування, діалог, дискусія;</li> <li>6) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку.</li> </ol> <p>На семінарських (лабораторних) заняттях застосовуються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дискусійне обговорення проблемних питань;</li> <li>2) вирішення завдань лабораторних робіт, ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій;</li> <li>3) захист підготовленої презентації, сайту, проектів із тем дисципліни;</li> <li>5) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії.</li> </ol> <p>Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися методами:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тестовий контроль, щодо засвоєння теоретичного матеріалу (Forms, Kahoot, Menti та інші онлайн інструменти контролю знань);</li> <li>2) практична перевірка завдань лабораторних робіт, що виконанні із застосуванням сучасних інформаційних технологій;</li> <li>3) метод самоконтролю у можливості студента виконувати правильно завдання лабораторних робіт та досягати результатів;</li> <li>4) метод самооцінки під час моделювання ситуаційних задач із застосуванням сучасних інформаційних.</li> </ol>
<p><b>Політика щодо дедлайнів та перекладання</b></p>	<p>Перекладання лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному до «Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова» (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312 / 20). (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>Перекладання семінарських занять: усне опитування, виконання тестових завдань, виконання практичних завдань із застосуванням інформаційних технологій.</p>
<p><b>Підсумковий контроль</b></p>	<p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах даної дисципліни (у Google класі. Код приєднання lpdryba) та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>).</p> <p>Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену із застосуванням сучасних інформаційних технологій.</p> <p>Структура екзаменаційного білету: 10 тестових завдань та практичні завдання, що виконуються на ПК.</p>
<p><b>Критерії оцінювання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова» (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312 / 20) (<a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a>).</li> <li>2. Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої</li> </ol>

	діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. № 74/19 ( <a href="http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta">http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta</a> ).
<b>Порядок отримання додаткових балів</b>	Студент може отримати додаткові бали за участь у: конкурсі, науково-практичній конференції, тренінгу, турнірі, брейн-рингу тощо, за публікацію наукової статті за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету ( <a href="https://univer.km.ua/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist-ta-etyka">https://univer.km.ua/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist-ta-etyka</a> ).
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20. ( <a href="https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Etic_hniy_kodeks.pdf">https://www.univer.km.ua/sites/default/files/Вакант%20пос/Акад%20доброч/Etic_hniy_kodeks.pdf</a> ).
<b>Зворотній зв'язок</b>	1) Під час аудиторних занять, консультацій. 2) За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.