



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Цифрова держава та DATA-менеджмент»



<b>Галузь знань</b>			28 «Публічне управління та адміністрування»		<b>Освітній рівень</b>		перший (бакалаврський)	
<b>Спеціальність</b>			281 «Публічне управління та адміністрування»		<b>Семестр</b>		7	
<b>Освітньо-професійна програма</b>			Публічне управління та адміністрування		<b>Тип дисципліни</b>		Вибіркова	
<b>Факультет</b>			Економіки і менеджменту		<b>Кафедра</b>		Менеджмент	
<b>Обсяг:</b>	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять (денне/заочне)					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних	Самостійна підготовка	Вид контролю
	4	120	15/4	-	30/0	-	75/116	<b>Залік</b>

#### ВИКЛАДАЧІ

**Володченко Валерій Вікторович, [vavivo@ukr.net](mailto:vavivo@ukr.net)**



Кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту ДДМА.

Досвід роботи - більше 22 років.

Автор понад 22 наукових та навчально-методичних праць, в тому числі 3 монографій з актуальних проблем економіки та управління.

Провідний лектор з дисциплін: «Менеджмент та організація виробництва», «Основи бізнесу», «Теорія проектного аналізу», «Зовнішньоекономічна діяльність підприємства», «Інформаційні системи і технології в маркетингу та інтернет-маркетинг»


#### АНОТАЦІЯ КУРСУ

##### Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	«Модельовання і контроль адміністративних процесів», «Системи електронного документообігу», «Електронне урядування», «Адміністрування публічних послуг».
Освітні компоненти для яких є базовою	Кваліфікаційна робота бакалавра

<b>Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми</b>	
<b>Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції</b>
<p>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.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)</p>	<p>СК1.Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2.Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3.Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4.Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК5.Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК6.Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7.Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК8.Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК9.Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК10.Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>СК11.Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування</p>
<b>Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)</b>	
<p><b>ПРН9</b> Знати основи електронного урядування.</p> <p><b>ПРН10</b> Уміти користуватися системою електронного документообігу</p> <p><b>ПРН12</b> Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування</p> <p><b>ПРН17</b> Вміти застосовувати методи аналізу та оцінювання показників розвитку об'єкту управління, проектів та програм розвитку в сфері публічного управління та адміністрування</p> <p><b>ПРН18</b> Виробляти пропозиції щодо планування розвитку органів місцевого самоврядування, визначати їх взаємовідносини, повноваження та фінансове забезпечення</p>	

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

<b>Анотація</b>	<p>Вплив інформаційних технологій на розвиток суспільства можна порівняти з промисловою революцією, яка викликає фундаментальні зміни в підходах до економічних процесів і врядування. Цифровізація увійшла в усі сфери нашого життя, призводячи до зміни усталених відносин між державою, бізнесом та громадянами.</p> <p>Оригінальність дисципліни забезпечується формуванням у нової генерації робітників публічної сфери знань і вмінь щодо забезпечення доступу громадян і бізнесу до якісних та зручних публічних, зокрема й адміністративних, послуг без корупційних ризиків, що є одним з першочергових пріоритетів в Україні.</p>
<b>Мета та завдання</b>	<p>Мета дисципліни формування у здобувачів - майбутніх робітників публічної сфери компетентностей щодо удосконалення, спрощення процесів надання публічних, зокрема й адміністративних, послуг, їх реінжиніринг разом з їх оцифруванням з метою зміни їх сутності, допомоги зробити їх логічнішими, зручнішими, зрозумілішими та прозорішими.</p>
<b>Формат</b>	<p>Лекції (очний, дистанційний формат), практичні заняття(очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль –залік (очний, дистанційний формат)</p>
 <p><b>«Правила гри»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Курс передбачає роботу в колективі.</li> <li>• Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.</li> </ul> <p><b>Політика щодо дедлайнів та перескладання</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і лабораторних занять, а також самостійну роботу.</li> <li>• Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.</li> <li>• Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.</li> <li>• Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.</li> <li>• Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.</li> <li>• Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.</li> </ul> <p><b>Політика академічної доброчесності</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.</li> </ul>

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

<b>Лекція 1</b>	Тема 1. Сучасні тренди і перспективи розвитку цифрової держави в Україні і світі	<b>Практичне заняття 1</b>	Основні види сучасних цифрових технологій в галузі у світі.	<b>Самостійна робота</b>	Основні принципи цифровізації державних послуг. Етапи та напрямки цифровізації державних послуг в Україні. Цифрові продукти та послуги в соціально-економічному середовищі України. Закономірності проектів цифрової держави. Проблеми цифрової трансформації державних послуг України
<b>Лекція 2</b>	Тема 2. Концепція та суть електронних публічних послуг	<b>Практичне заняття 2</b>	Засади надання електронних публічних послуг		Електронна публічна послуга Комплексна електронна публічна послуга Автоматичний режим надання електронної публічної послуги Електронне відображення інформації, що міститься у документах
<b>Лекція 3</b>	Тема 3. ЦНАП (Центри Дія) та їх сприяння розвитку е-послуг	<b>Практичне заняття 3</b>  <b>Практичне заняття 4</b>	Електронний підпис — необхідна умова для отримання е-послуг Портал та додаток Дія		Принципи надання е-послуг та їх відмінність від послуг, що надаються фізично в публічних інституціях Електронний реєстр чинних, блокованих та скасованих сертифікатів відкритих ключів Існуючі та перспективні послуги в Дія
<b>Лекція 4</b>	Тема 4 Складники «Цифрової держави»	<b>Практичне заняття 5</b>  <b>Практичне заняття 6</b>  <b>Практичне заняття 7</b>	Електронне урядування, електронна демократія. Електронний бізнес Розумні міста. Електронна транспортна система. Електронна охорона здоров'я. Електронний суд. Електронна освіта. Цифрові навички. Повсюдний інтернет		Правове забезпечення та регуляція при наданні цифрових публічних послуг.
<b>Лекція 5</b>	Тема 5. Аналіз масивів інформації Big Data та розвиток штучного інтелекту в публічному управлінні	<b>Практичне заняття 8</b>	Технології та методи Big Data.		Ключові характеристики Big Data. Принципи роботи Big Data. Сфера застосування Big Data. Ризики використання Big Data. Формування штучного інтелекту за аналізом масивів інформації.
<b>Лекція 6</b>	Тема 6 Концепції і платформи відкритих даних Open Data	<b>Практичне заняття 9</b>	Дія. Відкриті дані		Open data як концепція. Відкриті дані державних реєстрів. Придатні формати open data-файлів. Open data-проекти. Рейтинг Global Open Data Index. Портали відкритих даних України.
<b>Лекція 7</b>	Тема 7. Хмарні цифрові технології в складниках цифрової держави	<b>Практичне заняття 10</b>	Види популярних хмарних сервісів (IaaS, PaaS, SaaS)		Історія хмарних технологій. Хмарні обчислення. Хмарні сервіси. Піраміда хмарних технологій. Характеристики хмарних технологій. Категорії «хмар».

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комп'ютери с програмним забезпеченням для виконання практичних та лабораторних робіт: Ноутбук Lenovo S10-3 (Intel® Atom™ CPU N455 1/66 GHz RAM 1 ГБ), Intel(R) Celeron(R) 1,60 GHz 5 од, Intel(R) Celeron(R) 700-1700 MHz 2од, Мультимедійний бізнес-проектор Epson EB-X92, мультимедійний проектор unic UC28,, маркерна дошка і екран;  
Програмне забезпечення: MicrosoftExcel, Gooledocs, OpenOffice.org 4.1.7 - документообіг та аналітика. Viber, Zoom, Telegram, WhatsApp, Skype – месенджери. GoogleTrends - пошук останніх популярних пошукових Google-запитів; HohliBuilder - онлайн сервіс для створення інфографіки; Microsoft PowerPoint, Gooledocs–візуалізація даних; Microsoft Power BI – забезпечення бізнес-аналізу, візуалізації і побудови звітів; Internet-браузер Google Chrome 85.04183.121, Дія-Державні послуги онлайн.  
Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://moodle-new.dgma.dneta.ua/course/view.php?id=2193>

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ



Основна література

1. Айзексон В. Інноватори: як група хакерів, геніїв та гіків здійснила цифрову революцію. Київ. Видавництво "Наш формат". 2017. 488 с.
2. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення : навч. посіб. К. : ВПЦ АМУ, 2012. 344 с.
3. Електронне урядування та електронна демократія: навчальний посібник: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. Підготовлено у рамках Програми "Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади". К. 2017.
4. Ільєнко А. В. и др. Використання інноваційних технологій Agile, Design Thinking та ергономіки робочого простору в управлінні персоналом в ІТ сфері. 2017. С. 122-125.
5. Інформаційно-аналітична діяльність в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / С. О. Телешун, І. В. Рейтерович. К. : НАДУ, 2013. 36 с.
6. В. М. Варенко. Інформаційно-аналітична діяльність: Навч. посіб. К.: Університет «Україна», 2014. 417 с.
7. Інформаційно-аналітичне забезпечення органів місцевої влади [Текст] : навч. посіб. / за заг. ред. В. М. Дрешпака. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2007. 160 с.
8. Кумицький С.П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: Навч. посіб./ С.П. Кумицький. К.: МАУП. 2002. 224с.
9. Орлів М. С. Підготовка і прийняття управлінських рішень : навч.-метод. матеріали / М. С. Орлів ; упоряд. Г. І. Бондаренко. К. : НАДУ, 2013. 40 с.
10. Основи інформаційно-аналітичної діяльності [текст] : нав. посіб. / Захарова В. І., Філіпова Л. Я. К. : «Центр учбової літератури», 2013. 336 с.
11. Центри надання адміністративних послуг: створення та організація діяльності: Практичний посібник / [Бригілевич І. І., Ванько С. І., Загайний В. А., Коліушко І. Б., Курінний О. В., Стоян В. О., Тимошук В. П., Шиманке Д.] / за заг. ред. Тимошука В. П. К., СПД Москаленко О. М., 2010. 440 с. (видання 2-ге, доповнене, 2011. 432 с.).
12. Як створити належний ЦНАП в ОТГ? Досвід інституційного створення ЦНАП в рамках Програми "U-LEAD з Європою // Підготовлено в рамках Програми "U-LEAD з Європою". К. 2018. 361 с. Електронне видання: <https://goo.gl/8snHNn> .

Додаткові джерела

1. Великі дані. Матеріал з Вікіпедії – вільної енциклопедії. 2019. URL: [https://uk.wikipedia.org/wiki/Великі\\_дані](https://uk.wikipedia.org/wiki/Великі_дані) (дата звернення: 11.03.2019). Назва з екрану.
  2. Кравчук С. Що таке Big Data? The Future. URL: <http://thefuture.news/bigdata> (дата звернення: 11.03.2019). Назва з екрану.
  3. Найдич А. Big Data: проблема, технологія, ринок. КомпьютерПресс. 01.2012. URL: <http://compress.ru/article.aspx?id=22725> (дата звернення: 11.03.2019).
  4. Реймер Д. Gartner: Big Data больше не существует! URL: <http://denreymer.com/gartner-end-of-big-data> (дата звернення: 11.03.2019).
  5. Савчук И. Big Data – технологія, рождающая новый тип бизнеса. БИТ. 2014. № 3 (36). URL: <http://bit.samag.ru/archive/article/1352> (дата звернення: 11.03.2019).
  6. Вакалюк Т.А. Хмарні технології в освіті. Навчально-методичний посібник для студентів фізико-математичного факультету. Житомир: вид-во ЖДУ, 2016. 72 с.
  7. Онлайн підручник з відкритих даних. URL: <https://socialdata.org.ua/manual/manual1/>
- Інтернет-ресурси**
1. Офіційний сайт Міністерства цифрової трансформації. URL: <https://thedigital.gov.ua/>
  2. Відкритий посібник з відкритих даних. URL: <http://socialdata.org.ua/manual/>
  3. Applications of Big Data to Smart Cities. URL: <https://jisajournal.springeropen.com/articles/10.1186/s13174-015-0041-5>
  4. Національна онлайн-платформа з цифрової грамотності. Режим доступу: <https://osvita.diia.gov.ua/testing>
  5. Програма Європейського Союзу та Ради Європи «Зміцнення інформаційного суспільства в Україні»: <http://www.coe.int/uk/web/kyiv/41>
  6. Сайт Департаменту кіберполіції Національної поліції України: <https://cyberpolice.gov.ua/>
  7. Портал державних послуг онлайн. URL: <https://diia.gov.ua/>
  8. World Bank Open Data. URL: <https://data.worldbank.org>
  9. Digital Economy and Society Index (DESI). URL: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/desi>

**СИСТЕМА ОЦІНКИ**

Склад модулів		Сума балів	ECST	Оцінка	Рівень компетентності
Форми та методи контролю	Рейтингова оцінка, бали	90 - 100	A	<b>відмінно</b>	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій мі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Виконання та участь у практичних заняття	10	81 - 89	B	<b>добре</b>	<b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни
Виконання індивідуального завдання	30	75 - 80	C		<b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.
Усне опитування на практичних заняттях або тестування за темами	4*10=40	65 - 74	D	<b>задовільно</b>	<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни
		55 - 64	E		<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни
Модульна контрольна робота № 1,2	2*10=20	30 - 54	FX	<b>незадовільно</b>	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
		0 - 29	F		<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни
Підсумкова атестація	100				

**Графік освітнього процесу та оцінювання знань з дисципліни для денної форми навчання**

Вид навчальних занять та контролю	Розподіл між навчальними тижнями															Вид підсумкового семестрового контролю
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Лекції	2		2		2		2		2		2		2		1	<b>ЗАЛІК</b>
Практичні заняття	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Сам. робота	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Консультації					Конс					Конс					Конс	
Поточний контроль	ВК				УО					УО					УО	
Модулі	●-----			M1	-----●				-----●				M2	-----●		
Контроль по модулю №1								КР1								
Контроль по модулю №2															КР2	
Контроль самостійної роботи														ЗСР		

ВК – вхідний контроль; УО – поточне усне опитування; КР– письмова контрольна робота; ЗСР – захист самостійної роботи (инд.завд.); Конс. – консультація;

**Опитування з приводу оцінювання якості викладання дисципліни «Цифрова держава та DATA-менеджмент»**

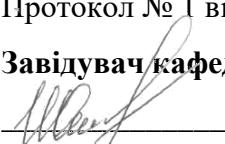
<https://docs.google.com/forms/d/1XjpDty0ZNZwKCI202TqJUfQyGLhgqDRMhZA4rUrCFj0/edit>

Результати опитування можна знайти за посиланням: <http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=2193>


Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 1 від 29.08.2023 р.


**Завідувач кафедри:**

 /Фоміченко І.П./

**Розробник:**


 /Володченко В.В./

**Гарант освітньої програми:**

 /Шевченко О.О./

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

**Декан факультету:**

 /Миронен О./

