



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ»

<b>Галузь знань</b>		28 Публічне управління та адміністрування		<b>Освітній рівень</b>	перший (бакалаврський)			<b>Мова викладання</b>
<b>Спеціальність</b>		281 Публічне управління та адміністрування		<b>Семестр</b>	7			українська
<b>Освітньо-професійна програма</b>		Публічне управління та адміністрування		<b>Статус</b>	обов'язкова дисципліна циклу професійної підготовки			
<b>Факультет</b>		Економіки і менеджменту		<b>Кафедра</b>	Менеджмент			
<b>Обсяг:</b>	<b>Кредитів ECTS</b>	<b>Годин</b>	<b>За видами занять:</b>					
			<b>Лекцій</b>	<b>Семінарських занять</b>	<b>Практичних занять</b>	<b>Лабораторних занять</b>	<b>Самостійна підготовка</b>	<b>Вид контролю</b>
	4	120	15	-		30	75	<b>іспит</b>

### ВИКЛАДАЧ

**Контактна інформація для зв'язку з викладачем:** - місцезнаходження робочого місця викладача : ДДМА, ІІ корпус, кафедра «КІТ», ауд. 2226;  
- робочий телефон: 062-641-68-55, [kit@dgma.dotetsk.ua](mailto:kit@dgma.dotetsk.ua) ; **Дні занять та консультацій: за поточним розкладом**



### Гетьман Ірина Анатоліївна

Кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри комп'ютерних інформаційних технологій

<http://www.dgma.donetsk.ua/getman-irina-anatoliyivna.html>

<https://scholar.google.com.ua/citations?user=xn65bA5RpjwC&hl=ru>

<https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57208886868>

Досвід роботи - 32 р.

E - mail: [getman\\_irina@ukr.net](mailto:getman_irina@ukr.net)

### АНОТАЦІЯ КУРСУ

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

Освітні компоненти, які передують вивченню	Дана дисципліна є важливою складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньо кваліфікаційного рівня «бакалавр», а також логічним продовженням вивчення таких дисциплін, як «Системи електронного документообігу», «Законодавство у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування», «Соціальні технології в публічному управлінні», «Комунікації в публічному адмініструванні» та інших.
Освітні компоненти для яких є базовою	Вивчення дисципліни надає підґрунтя для подальшого засвоєння можливостей використання основи електронного урядування у спеціальних дисциплінах навчального плану студентів спеціальності.

### Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

#### Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)

#### Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції

<p><b>ЗК 1.</b> Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК 2.</b> 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><b>ЗК 5.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p><b>ЗК 6.</b> Здатність працювати в команді.</p> <p><b>ЗК 7.</b> Здатність планувати та управляти часом.</p> <p><b>ЗК 8.</b> Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><b>ЗК 9.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p><b>ЗК 10.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК 11.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК 13.</b> Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p>	<p><b>СК 1.</b> Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p><b>СК 2.</b> Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p><b>СК 3.</b> Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p><b>СК 4.</b> Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p><b>СК 5.</b> Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p><b>СК 8.</b> Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>СК 11.</b> Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
--	--

#### Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

- ПРН 4.** Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
- ПРН 5.** Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
- ПРН 9.** Знати основи електронного урядування.
- ПРН 10.** Уміти користуватися системою електронного документообігу.
- ПРН 11.** Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
- ПРН 16.** Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

### ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

<b>Анотація</b>	Дисципліна спрямована на формування у студентів міцних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування для налагодження ефективних комунікацій взаємодії в інформаційному просторі.
<b>Мета</b>	формування у студентів теоретичних знань з питань державної політики розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування, видів електронної взаємодії між державою і суспільством, механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг, а також практичних навичок використання критеріїв оцінки веб-сайтів органів влади наявності в них інтерактивних можливостей.
<b>Формат та методи навчання</b>	Лекції (очний, дистанційний формат), лабораторні роботи (очний, дистанційний формат), консультації (очний, дистанційний формат), підсумковий контроль – залік (очний, дистанційний формат)

## «Правила гри»



### Політика щодо дедлайнів та перескладання

- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і лабораторних робіт, а також самостійну роботу.
- 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 а також виконання усі лабораторних робіт, які передбачені РНП.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- 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.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

### Політика академічної доброчесності

- 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.

## СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Лекція 1	Концептуальні засади інформаційного суспільства. Міжнародні стандарти та принципи побудови інформаційного суспільства. Україна у світовому інформаційному просторі: оцінка рівня розвитку інформаційного суспільства та пріоритетні завдання державної політики. Державна політика і управління розвитком інформаційного суспільства та інформатизації в Україні. Основні напрями застосування інформаційно-комунікаційних технологій у державному управлінні. Вступ до міжкультурних комунікацій. Міжкультурні фактори в інформаційному суспільстві. Міжкультурні відмінності в професійній управлінській діяльності. Соціально-психологічні основи міжкультурної комунікації.	Лабораторна робота 1	Зарубіжний та вітчизняний досвід упровадження технологій електронного урядування План: 1. Ознайомитися з головними порталами електронного уряду іноземних держав. - з оформленням portalу, його сприятливим інтерфейсом; навчальним демо-роліками щодо реєстрації громадян на порталі; - з каталогом послуг за відомствами, категоріями та життєвими ситуаціями; - з технологією реєстрації фізичних та юридичних осіб; - з порядком отримання електронного цифрового підпису. 2. Порівняти портали е-урядів. Оцінити зручність, доступність та інформативність порталів. 3. Провести порівняльний аналіз з порталами електронного урядування в Україні: - Єдиний державний портал адміністративних послуг ( <a href="https://my.gov.ua">https://my.gov.ua</a> ); Кабінет електронних сервісів ( <a href="https://kap.minjust.gov.ua">https://kap.minjust.gov.ua</a> ) 4. Узагальнити інформацію з Інтернету щодо результатів аналізу і зробити висновки щодо доцільності врахування зарубіжного досвіду.
Лекція 2	Електронне урядування: концептуальні засади, поняття та сутність. Передумови впровадження електронного урядування. Організаційні та інституційні основи електронного урядування. Зарубіжний досвід електронного урядування. Національні програми реформ як складова розбудови сучасної національної системи урядування. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення. Концепція розвитку інформаційного суспільства. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. Сучасні державні проекти з розвитку е-урядування та їх законодавче забезпечення.	Лабораторна робота 2	Самостійна робота Загальносвітові тенденції розвитку ІКТ як фактор впливу на електронне урядування: глобалізація, розвиток світового інформаційного суспільства. Сучасні проекти з розвитку електронного урядування та їх законодавче забезпечення.

Лекція 3	Концептуальні засади єдиної архітектури та інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування. Складові інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування. Системи інформаційних ресурсів в електронному урядуванні. Основи програмно-технічного забезпечення електронного урядування. Інтернет як основа електронного урядування. Державна політика в розвитку телекомунікаційних систем Інтернет в Україні.	Лабораторна робота 3	Аналіз інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури на регіональному рівні План: 1. Підготувати стислу аналітичну записку про стан ІТІ регіону. 2. Виділити основні складові ІТІ регіону. 3. Вибрати інший регіон та зробити порівняльний аналіз кращих практик реалізації складових ІТІ. 4. Описати перспективні напрямки розвитку ІТІ регіону. 5. Описати інформаційні технології, на яких базуються перспективні напрямки розвитку ІТІ регіону.	Інфраструктурний рівень ІТ-архітектури системи електронного урядування. Телекомунікаційний підрівень. Державна захищена мережа. Технічний підрівень. Центри обробки даних (G-cloud). Технологічний підрівень.
Лекція 4	Електронний документообіг у діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування. Інформаційно-технологічні аспекти запровадження електронного документообігу. Організаційні та правові аспекти запровадження електронного документообігу в систему державного управління. Електронний цифровий підпис. Системи електронного документообігу. Державна політика інформаційної безпеки. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні. Заходи та технології технічного захисту інформації. Комплексні системи захисту інформації. Національна система конфіденційного зв'язку: призначення, основні завдання, стан впровадження. Досвід забезпечення інформаційної безпеки країн ЄС в умовах впровадження новітніх інформаційних технологій.	Лабораторна робота 4	Спільна робота з документами за допомогою сервісу OneDrive План: Завдання виконується у складі групи із чотирьох осіб – один керівник і три виконавці. Заповнення документів виконати в режимі он-лайн за допомогою програми Word Online. Потрібно зареєструватися на порталі OneDrive.com( <a href="https://onedrive.live.com/about/uk-ua/">https://onedrive.live.com/about/uk-ua/</a> ). Робота в режимі керівника 1. Використовуючи програму MS Word, створити таблицю. Комірки для числових даних не заповнювати. 2. Завантажити створений документ у сховище веб-сервісу OneDrive. 3. Надати право загального доступу іншим учасникам групи в режимі редагування документа. Робота в режимі виконавця. 1. Після отримання документа від керівника групи (папка Надано спільний доступ), ввести свої дані з відповідного стовпця таблиці за вказівками керівника..	Можливості сервісів Google та їх використання в органах державного управління та місцевого самоврядування (функціональні рішення для командної роботи - планування роботи, створення подій, розробка форм для опитування).
Лекція 5	Концептуальні основи організаційних комунікацій. Менеджмент комунікацій у системі електронного урядування. Інформаційний маркетинг як сучасна філософія ринкової економіки. Маркетинг послуг у системі електронного урядування.	Лабораторна робота 5	Розробка макету ІКТ-профілю План: Розробити макету ІКТ-профілю начальника відділу інформаційно-комп'ютерного та документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації.	Узгодження типових кваліфікаційних вимог щодо ІКТ-компетентності публічних службовців.

Лекція 6	Стан розвитку е-демократії у світі та Україні. Концепції електронної демократії. Сутність та сучасні форми електронної демократії. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.	Лабораторна робота 6	Національні та закордонні портали та веб-сайти електронних послуг органів влади центрального і місцевого рівня. План: 1. Ознайомитися з такими веб-сайтами: - Публічна кадастрова карта (map.land.gov.ua ); - Кабінет електронних сервісів Міністерства юстиції України (kar.minjust.gov.ua ). Провести дослідження за такою схемою: - проаналізувати структуру сайту та оцінити зручність навігації, повноту його інформаційного наповнення; розглянути перелік електронних послуг та дозвільних документів, які можна отримати за допомогою сайту; - сформулювати та обґрунтувати пропозиції щодо вдосконалення роботи органів влади центрального і місцевого рівня з надання адміністративних послуг в електронній формі. 2. Ознайомтеся з одним з таких сайтів: - Урядовий портал Великобританії (gov.uk); - Єдиний портал державних і муніципальних послуг Естонії (eesti.ee); - Єдиний портал публічних послуг Франції (service-public.fr). Проведіть дослідження за такою схемою: проаналізувати структуру порталу та оцінити зручність навігації, повноту його інформаційного наповнення; визначити його переваги та недоліки порівняно з відомими вам українськими аналогами.	Модель ООН розвитку онлайн-послуг. Електронні публічні послуги в країнах Європи., Азії.
Лекція 7	Роль інформаційних виборчих технологій у формуванні представницьких органів влади. Правові засади використання інформаційних виборчих технологій в Україні. Організаційні аспекти реалізації інформаційних виборчих технологій. Побудова ефективної інформаційної виборчої кампанії. Основні види інформаційних виборчих технологій та форми їх реалізації. Інформаційна діяльність органів публічної влади та посадових осіб у період виборчого процесу	Лабораторна робота 7	Створення наборів відкритих даних План: 1. Створити електронну таблицю в Google Docs. 2. Перетворити дані. 3. Оприлюднити відкриті дані на локальному порталі відкритих даних. 4. Проаналізувати набори відкритих даних.	Екосистема відкритих даних та оцінка готовності до запровадження відкритих даних.
Лекція 8	Державна політика інформаційної безпеки. Організаційно-правове забезпечення інформаційної безпеки в електронному урядуванні. Заходи та технології технічного захисту інформації. Комплексні системи захисту інформації. Національна система конференційного зв'язку: призначення, основні завдання, стан впровадження. Досвід забезпечення інформаційної безпеки країн ЄС в умовах впровадження новітніх інформаційних технологій.	Лабораторна робота 8	Технології розвитку електронного урядування План: 1. Зробити висновки щодо можливих каналів витоку інформації. 2. Виконати аналіз найбільш розповсюджених видів сучасних комп'ютерних загроз: несанкціонованого доступу до інформаційних ресурсів та інформаційно-телекомунікаційних систем; Інтернет-шахрайства та крадіжку коштів; роботу бот-мереж (botnet) та DDoS-атак. 3. Спрогнозувати ступінь їх потенційного впливу на функціонування систем електронного урядування.	Рівні системи електронного урядування з точки зору протидії загрозам інформаційній безпеці. Хмарні технології як підґрунтя розвитку ІТ-архітектури системи електронного урядування.

### МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Програма курсу передбачає навчання в формі лабораторних і самостійних робіт. Для практичного засвоєння основних тем дисципліни лабораторні роботи проводяться з застосуванням персональних комп'ютерів, локальних мереж та мережі Internet в комп'ютерних класах ОЦ ДДМА.

Доступ до матеріалів дистанційного навчання і контролю Moodle з цього курсу можна знайти за посиланням:

<http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1923>



## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1 ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ: методичні рекомендації до вивчення дисципліни обов'язкової компоненти «Електронне урядування» для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти у галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» денної форми навчання / Уклад. Я.В. Гапанович Я.В. Одеса, 2021. 44 с.

2 Бабаєв В.М. Текст лекцій з дисципліни «Електронне урядування» (для студентів 5 курсу спеціальності 8.03060101 „Менеджмент організацій і адміністрування» денної форми навчання) / В.М. Бабаєв, М.М. Новікова, С.О. Гайдученко; Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Х.: ХНУМГ, 2020. – 127 с.

3 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 – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2020. – 292 с.

4 Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ О.Б. Кукарін / За заг. ред. д.держ.унр., професора Н.В. Грицяк-К.: НАДУ, 2019.-84 с.

5 Дубова С.В. Електронне урядування: Навчально-методичний посібник./с.40 С. В.Дубова –К.: «Центр учбової літератури».2017. - 144 с. Режим доступу: <http://lib.knukim.edu.ua/wp-content/uploads/2017/12/dubova.pdf>

6 Абраменко Ю. Ю., Чикаренко І. А. Зарубіжний досвід е-врядування та проблеми його імплементації в Україні / Ю. Ю. Абраменко, І. А. Чикаренко // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.dridu.dp.ua/zbirmik/2009-02/09ayypiu.pdf>

7 Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / Н.В. Грицяк, Л.В. Литвинова. – За заг. ред. д.держ.унр., професора Н. В. Грицяк. – К. : Вид-во К.І.С., 2020. – 108 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://academy.gov.ua/NMKD/library\\_nadu/Navch\\_Posybniky/42b15310-a571-47cc-aeaacf07b9fa6f0.pdf](http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Navch_Posybniky/42b15310-a571-47cc-aeaacf07b9fa6f0.pdf)

8 Бабаєв В.М., Новікова М.М., Гайдученко С.О. Текст лекцій з дисципліни «Електронне урядування». Харк. Нац. Ун-т міськ. Госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків: ХНУМГ, 2020. 127 с.

9 Дубас О. П. Електронна демократія: сутність і перспективи розвитку в Україні. . URL: <http://www.nbu.gov.ua>.

10 Закон України «Про електронні довірчі послуги». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>

11 Закон України "Про електронні документи та електронний документообіг". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

12 Електронне урядування: підручник / І авт. кол.: В.П. Горбулін, Н.В. Ерицяк, А.І. Семенченко, О.В. Карпенко та ін.; за заг. ред. проф. Ю.В. Ковбасюка; наук. ред. проф. Н.В. Ерицяк, проф. А.І. Семенченка. Київ: НАДУ. 2014. 352 с.

13 Е-урядування та е-демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. Київ, 2017.



1 Августин Р.Р. Електронне врядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс. Тернопіль: ТНЕУ. 2014. 140с.

2 Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Дзюба С.В., Жилиєв І.Б., Полумієнко С.К, Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І. Семенченка. – Київ, 2012. (ОБСЄ 2012). - [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://academy.gov.ua/infpol/pages/dop/2/files/25b2e244-abac-4811-a0e5-4e420559b51d.pdf>

3 Дубов Д.В. Основи електронного урядування. Навчальний посібник / Д.В. Дубов, С.В. Дубова. – К.: Центр навчальної літератури, 2012. – 176 с.

4 Електронна демократія: навч. посіб. / Н.В.Грицяк, С.Г.Соловйов; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Н.В.Грицяк. – К.: НАДУ, 2015. – 66 с.

5 Federal Enterprise Architecture Framework. Version 1.1. URL: <http://www.cio.gov/Documents/fedarch1.pdf>.

6 An introduction to the European Interoperability Reference Architecture (EIRA) v1.0.0. URL:

[https://joinup.ec.europa.eu/catalogue/distribution/eira\\_v1\\_0\\_0\\_overview](https://joinup.ec.europa.eu/catalogue/distribution/eira_v1_0_0_overview)

7 E-Government: Survey 2012. E-Government for the People. United Nations; Department of Economic and Social Affairs. New York, 2012. 144 p.

8 United Nations E-government Survey 2014 E-Government for the Future We Want . United Nations. New York, 2014. 284 p.

9 Edward R. Tufte. The Visual Display of Quantitative Information. Cheshire, Connecticut: Graphics Press, 2001. 200 p.

### Інформаційні ресурси

1 Кабінет Міністрів України <https://www.kmu.gov.ua/>

2 Законодавство України <https://www.rada.gov.ua/news/zak>

3 Національна бібліотека ім. В.І.Вернадського <http://www.nbu.gov.ua/>

4 Верховна Рада. Офіційний веб-портал. <https://rada.gov.ua/>

5 Електронні петиції. Офіційне інтернет-представництво Президента України. <https://petition.president.gov.ua/>

6 Он-лайн сервіс державних послуг ДІЯ <https://plan2.dii.gov.ua/>

7 Офіційний сайт міністерства та комітета цифрової трансформації <https://thedigital.gov.ua/>

8 Офіційний сайт міністерства освіти і науки <https://mon.gov.ua/>

9 Сайт Програми «Електронне урядування задія підзвітності влади та участі громади» <https://egap.in.ua/>

10 Пенсійний фонд України. Інформаційна сторінка вебпорталу <https://www.pfu.gov.ua/>

11 Портал електронних послуг пенсійного фонду України <https://portal.pfu.gov.ua/>

12 Президент України. Офіційне інтернет-представництво. <https://www.president.gov.ua/>

13 Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>

14

## СИСТЕМА ОЦІНКИ

Накопичування балів з навчальної дисципліни		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 програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.
Виконання та захист лабораторної роботи	5	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
		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.
Реферат, як результат самостійної роботи студента	5	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
Презентація, як результату самостійної роботи студентів	5	30 - 54	FX	<b>незадовільно</b>	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни
<b>Підсумковий залік</b>	100	0 - 29	F		<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни

## ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Види навчальної роботи	Розподіл між навчальними тижнями															Сума балів	ІСПИТ	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Методи контролю	ВК	ЗЛР		ЗЛР		ЗЛР		ЗЛР		ЗЛР		ЗЛР		ЗЛР	ЗЛР ЗСР	100		
Всього балів на тиждень		10		10		10		10		10		10		10	30			
Модулі.	●	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	●M1			

ВК – вхідний контроль; УО – усне опитування; ГР – групова робота; ІЗ – індивідуальне завдання; МКР – модульна контрольна робота; К – колоквіум, Р - реферат

### Силабус за змістом повністю відповідає робочій програмі навчальної дисципліни

**Опитування з приводу оцінювання якості викладання дисципліни «Електронне урядування»**

можна знайти за посиланням: [https://docs.google.com/forms/d/16Yzg6cPmdO-OKZB\\_Ofr7mW34w\\_91MxTgP-L6WQbK7wk/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/forms/d/16Yzg6cPmdO-OKZB_Ofr7mW34w_91MxTgP-L6WQbK7wk/edit?usp=sharing)


Результати опитування можна знайти за посиланням: <http://moodle-new.dgma.donetsk.ua/course/view.php?id=1887>



Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри Менеджмент

Протокол № 1 від 29.08.2023

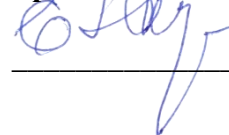
**Завідувач кафедри:**

 /Фоміченко І.П./

**Розробник:**

 /Гетьман І.А./

**Гарант освітньої програми:**

 /Шевченко О.О./

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Декан факультету:

 /Мироненко С.В./

«30» серпня 2023 р.