

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ
Кафедра економіки підприємства

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Електронна демократія та електронне урядування»

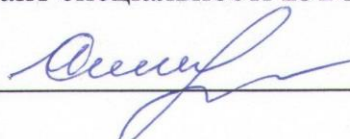
рівень вищої освіти	другий (магістерський)
спеціальність	232 Соціальне забезпечення
назва освітньої програми	Економіка та організація соціального забезпечення
статус	вибіркова

Робоча програма навчальної дисципліни «Електронна демократія та електронне урядування» для підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, спеціальність 232 Соціальне забезпечення, освітня програма «Економіка та організація соціального забезпечення».

Розробник:


 Т.П.Гітис, канд. екон. наук, доцент

Гарант спеціальності 232 Соціальне забезпечення:

 І.І. Смирнова, канд. екон. наук, доцент

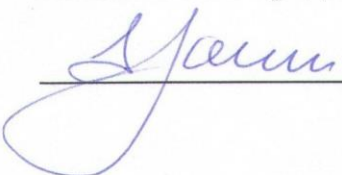
Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри економіки підприємства, протокол № 13 від 27.08.2020 р.

В.о. завідувача кафедри:

 Є.О. Підгора, канд. техн. наук, доцент

Розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради факультету економіки та менеджменту протокол № 10-08/20 від 31.08.2020 р.

Голова Вченої ради факультету:

 Є.В. Мироненко, д-р техн. наук, професор

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Актуальність вивчення дисципліни «Електронна демократія та електронне урядування» у зв'язку із завданнями професійної діяльності та навчання.

Сучасні наукові підходи формування готовності економістів до майбутньої професійної діяльності нерозривно пов'язане із набуттям компетентностей щодо питань оцінювання доцільності та ефективності побудови інформаційної моделі організації на основі дослідження її організаційної структури.

В умовах сучасного глобалізаційно-інформаційного світу питання розвитку електронного простору набуває сьогодні особливої актуальності. Означений безперечний факт актуалізує вивчення комплексу проблем, що мають безпосередній вплив на розвиток суспільства. Перш за все, це стосується питань підвищення ефективності діяльності публічних установ, в тому числі органів виконавчої влади і місцевого самоврядування, за рахунок впровадження інформаційно-комунікаційних технологій на основі e-government.

У зв'язку з цим важливо розуміти декілька важливих моментів:

по-перше, освоєння методології та методів електронного урядування дозволяє здійснення управлінських впливів у внутрішньому контурі управління та взаємозв'язки державного апарату із суспільством, з інтересами і потребами громадян; саме тому в рамках освітньо-професійної програми підготовки магістрів «232 - Економіка та організація соціального забезпечення» навчальна дисципліна «Електронна демократія та електронне урядування» базується вивченню дисципліни «Ділові комунікації та управління конфліктами»;

по-друге, світовий і вітчизняний досвід доводять, що ефективне використання методів електронного урядування потребує не лише правильного розуміння його суті, але й глибокого вивчення методології, яку необхідно застосовувати для визначення, порівняння та обґрунтування альтернативних управлінських рішень.

З огляду на сказане дисципліна «Електронна демократія та електронне урядування» присвячена питанням створення ефективного механізму інформаційної взаємодії органів влади всіх рівнів, впровадження електронного урядування та забезпечення інформаційної безпеки.

1.2. Мета дисципліни – формування когнітивних, афективних та моторних компетентностей сучасної системи знань про природу та теоретичні засади електронного урядування та виробити уміння застосовувати технології e-government у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

1.3. Завдання дисципліни:

- опанування термінологічного апарату, вивчення і засвоєння основних аспектів електронного урядування, а також основних понять і

концепцій, методів і підходів формування системного підходу до дослідження організації як об'єкта впровадження електронного урядування;

- засвоїти сутність електронного врядування, його засади та концепцію електронного уряду;
- оволодіти технологією впровадження електронного врядування, в тому числі на основі інструментарію проектного менеджменту та управління процесами діяльності;
- набути навички та уміння самостійно аналізувати приклади та досвід застосування технологій електронного врядування, в тому числі віртуальну міську раду та портали надання послуг, електронні управлінські послуги, процеси формування думки та волевиявлень;
- уміти готувати та приймати рішення в умовах електронної демократії.

1.4. Передумови для вивчення дисципліни: вивчення дисципліни «Ділові комунікації та управління конфліктами».

1.5. Мова викладання: українська

1.6. Обсяг навчальної дисципліни «Електронна демократія та електронне урядування» та його розподіл за видами навчальних занять:

- *денна* форма навчання:
загальний обсяг комплексної навчальної дисципліни становить 120 годин / 4,0 кредити, зокрема:
лекції – 14 годин, лабораторні роботи – 28 годин, самостійна робота здобувачів – 78 годин;
- *заочна* форма навчання:
загальний обсяг комплексної навчальної дисципліни становить 120 годин / 4,0 кредити, зокрема:
лекції – 4 години, лабораторні роботи – 4 години, самостійна робота здобувачів – 112 годин.

II ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен продемонструвати достатній рівень сформованості наступних програмних результатів навчання:

здатність самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей (ПРН6);

застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження (ПРН7);

пояснювати та надавати обґрунтовані відповіді населенню щодо форм, методів та засобів надання соціальної допомоги, пенсійного забезпечення та страхування (ПРН10);

здатність демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності (ПРН14).

Здобувачі вищої освіти, вивчаючи навчальну дисципліну «Електронна

демократія та електронне урядування», опановують систему знань і навичок, що дозволяють сформувати такі спеціальні результати:

у когнітивній сфері:

здобувач здатний продемонструвати знання і розуміння основних процедур та принципів, аспектів та інструментарію електронного урядування, його змісту та місця у загальній системі управління;

здобувач здатний продемонструвати знання та уміння щодо обґрунтування доцільності впровадження електронного урядування з врахуванням чинного законодавства;

здобувач здатний визначати набір методичних принципів, які визначають різні аспекти електронного урядування;

в афективній сфері:

здобувач здатний критично осмислювати лекційний та позалекційний навчальний матеріал; аргументувати на основі теоретичного матеріалу і нормативно-правових документів власну позицію щодо особливостей впровадження електронного урядування, а також дій фахівців по забезпеченню впровадження електронного урядування на конкретних прикладах та дискутувати у професійному середовищі з питань обґрунтованості впровадження електронного урядування;

здобувач здатний співпрацювати із іншими здобувачами та викладачем в процесі обговорення проблемних моментів на лекційних та практичних заняттях, при виконанні і захисті індивідуальних завдань; ініціювати і брати участь у дискусії з питань навчальної дисципліни, розділяти цінності колективної та наукової етики;

у психомоторній сфері:

здобувач здатний самостійно здійснювати аналіз стану електронного урядування і відслідковувати та прогнозувати тенденції змін;

здобувач здатний слідувати методичним підходам до розрахунку доцільності та ефективності електронного урядування;

контролювати результати власних зусиль в навчальному процесі та коригувати (за допомогою викладача) ці зусилля для ліквідації пробілів у засвоєнні навчального матеріалу або формуванні навичок;

самостійно здійснювати пошук, систематизацію, викладення літературного матеріалу та нормативно-правових джерел, розробляти варіанти рішень щодо планування та звітувати про виконання індивідуальних розрахункових завдань.

III ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Змістовний модуль 1. Засади та концепція електронного уряду.

Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування

Електронний уряд і електронне урядування поняття і суть. Електронна демократія поняття і суть. Поняття інформаційного суспільства. Інформаційний портал, інформаційний ресурс, інформаційне середовище електронного управління, електронні адміністративні послуги, індекс готовності електронного уряду. Основні цілі, завдання електронного урядування в Україні. Принципи створення і функціонування інформаційної системи

Тема 2. Електронна демократія та електронна держава

Демократія як політичний режим: поняття і принципи. Електронна демократія: поняття, суть, цілі, особливості. Елементи електронної демократії. Сектори і інструменти електронної демократії. Етапи становлення електронної демократії. Пріоритетні напрями розвитку електронних консультацій з громадянами. Інформаційна взаємодія органів влади і зацікавленої громадськості. Електронне голосування. Електронний парламент. Інформаційна інфраструктура

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

Поняття «Державна політика». Етапи розробки державної політики. Державне управління, його характерні ознаки. Система державного управління. Функції державного управління. Державні цільові програми поняття і види. Інформаційно-технологічна інфраструктура. Основні завдання управління інформаційними ресурсами. Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства і електронного управління. Основні індекси рівня розвитку інформаційного суспільства. Національна система індикаторів розвитку інформаційного суспільства в Україні. Оцінка електронної готовності України

Тема 4. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування

Основні підходи і моделі побудови електронного уряду. Базові моделі побудови електронного уряду. Архітектура електронного уряду. Портал державних послуг. Структура технологічного забезпечення Інтернет-порталу. Інфраструктура електронної ідентифікації і авторизації. Електронні ідентифікаційні карти. Електронний цифровий підпис. Електронні паспорти. Системи електронних платежів. Національні облікові системи (реєстри, кадастри).

Змістовний модуль 2. Практика та технологія впровадження електронного врядування

Тема 5. Організаційно- правове забезпечення електронного урядування в Україні

Нормативно-правове забезпечення впровадження електронного уряду. Основні нормативно-правові акти у сфері е-управління і інформатизації в Україні. Світова практика нормативного регулювання електронного управління. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення. Концепція розвитку інформаційного суспільства. Концепція розвитку електронного управління в Україні. Економічні аспекти впровадження і функціонування електронного уряду. Організаційні аспекти впровадження електронного управління. Кадрові аспекти впровадження і функціонування технологій електронного управління.

Тема 6. Інформаційна інфраструктура електронного урядування

Інформаційний простір: поняття і основні компоненти. Телекомунікаційні і інформаційнокомунікаційні системи. Основні напрями розвитку телекомунікаційних мереж. Географічні інформаційні системи (ГИС) в державному управлінні. Інтернет як основа електронного управління. Електронний документообіг як основа діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування. Електронний цифровий підпис, основні поняття з нею пов'язані. Національна система електронного цифрового підпису. Механізм електронного цифрового підпису.

Тема 7. Інформаційно- аналітичне забезпечення електронного урядування

Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні. Інформаційно-аналітична діяльність. Аналітичні документи, що застосовуються в публічному управлінні. Державна політика та державне управління з питань електронних інформаційних ресурсів. Стан національних електронних інформаційних ресурсів в Україні та тенденції їх розвитку. Національний депозитарій електронних інформаційних ресурсів. Адміністративна послуга. 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. Проблеми надання адміністративних послуг в Україні.

Тема 8. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ

Принципи і моделі управління суб'єктами господарської діяльності. Методології планування потреб державних установ у фінансових, матеріальних та кадрових ресурсах. Інформаційна безпека у системі електронного урядування. Державна політика інформаційної безпеки.

Сутність поняття «інформаційна безпека». Основні принципи забезпечення інформаційної безпеки. Завдання захисту інформації. Напрями інформаційної безпеки. Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації. Функції та завдання системи захисту інформації в електронному урядуванні, її основних суб'єктів. Забезпечення інформаційної безпеки електронного урядування. Забезпечення інформаційної безпеки у країнах ЄС.

IV СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Розподіл обсягу дисципліни за видами навчальних занять та темами

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин (денна форма)				
		Усього	в т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1. «Засади та концепція електронного уряду.»						
1	Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування	16	2/0		4/0	10/16
2.	Тема 2. Електронна демократія та електронна держава	14	2/0,5		4/1	8/12,5
3.	Тема 3. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування	16	1/0,5		4/1	11/14,5
4.	Тема 4. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	14	1/1		2/0	11/13
5.	Разом за змістовим модулем 1	60	6/2		14/2	40/56
Змістовий модуль 2. «Практика та технологія впровадження електронного урядування»						
6.	Тема 5. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні	16	2/0		4/0	10/16
7.	Тема 6. Інформаційна інфраструктура електронного урядування	14	2/0,5		4/1	8/12,5
8.	Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування	16	2/1		4/1	10/14
9.	Тема 8. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ	14	2/0,5		2/0	10/13,5
10.	Разом за змістовим модулем 2	60	8/2		14/2	38/56
	Усього годин	120	14/4		28/4	78/112

Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота здобувачів.

4.2 Тематика лабораторних занять

№ з/п	Тема заняття для денної форми навчання
1.	Концептуальні засади електронного урядування
2.	Електронна демократія та електронна держава
3.	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування
4.	Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування
5.	Організаційно- правове забезпечення електронного урядування в Україні
6.	Інформаційна інфраструктура електронного урядування
7.	Інформаційно- аналітичне забезпечення електронного урядування
8.	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ

№ з/п	Тема заняття для заочної форми навчання
1.	Електронна демократія та електронна держава
2.	Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування
3.	Інформаційна інфраструктура електронного урядування
4.	Інформаційно- аналітичне забезпечення електронного урядування

4.3. Перелік індивідуальних завдань

Протягом періоду навчання здобувачі паралельно з аудиторними лекційними і практичними заняттями виконують індивідуальні завдання в вигляді доповіді та презентації, тез доповідей до наукової конференції / семінару та/або наукової статті за обраною тематикою. Тематика індивідуальних завдань:

1. Основні проблеми та завдання реформування системи державного управління в умовах інформаційного суспільства.
2. Концепція “електронного врядування”.
3. Цифрова нерівність.
4. Технології електронного урядування.
5. Основні передумови впровадження е-урядування в Україні.
6. Організаційні та технологічні засади е-урядування.
7. Умови створення е-урядування.
8. Інтегровані кількісні та якісні оцінки е-урядування в країні.
9. Нормативно-правове регулювання е-урядування.
10. Сфери нормативно-правового регулювання в е-урядуванні.
11. Е-урядування в Україні.
12. Інформаційний менеджмент у корпоративних інформаційних системах.
13. Інформаційна інфраструктура.
14. Завдання державної політики у сфері державних електронних інформаційних ресурсів.

V КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Контроль знань здобувачів здійснюється за рейтинговою накопичувальною (100-бальною) системою, яка передбачає складання обов'язкових контрольних точок.

Максимальна кількість балів (100) при оцінюванні знань з навчальної дисципліни, яка завершується екзаменом, формується з двох частин, з коефіцієнтом 0,5 кожна:

– за поточну успішність 100балів (сума балів, зароблена у семестрі, але не менше 55);

– на екзамені 100балів (мінімально необхідна кількість балів за екзамен 55).

З дисциплін, що завершуються заліком, поточна успішність оцінюється, виходячи зі 100 балів. Здобувач, який склав усі контрольні точки і набрав 55 і більше балів з кожного контролю на початок сесії, має право отримати підсумкову оцінку без складання заліку.

Контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних і оцінюється сумою набраних балів;

модульний контроль, що проводиться у формі підсумкової контрольної роботи за відповідний змістовий модуль та колоквиуму і має на меті оцінку результатів навчання здобувача після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового екзамену або заліку, відповідно до графіку навчального процесу.

Оцінювання знань здобувача під час занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії; здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; вміння здійснювати узагальнення інформації, обґрунтовувати свою власну точку зору та робити висновки; грамотність подачі матеріалу та оформлення роботи.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи здобувачів є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних заняттях.

Підсумковий контроль знань та компетентностей здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового екзамену, завданням якого є перевірка розуміння здобувачем програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Переведення набраних здобувачем балів за 100-бальною шкалою в оцінки за національною (5-бальною) шкалою та шкалою ECTS здійснюється в відповідності до таблиці:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи)	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
81 – 89	B	добре	
75 – 80	C		
65 – 74	D	задовільно	
55–64	E		
30–54	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0 – 29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

VI СЕМЕСТРОВИЙ ГРАФІК

Склад і графік складання контрольних точок дисципліни «Електронна демократія та електронне урядування», форми і терміни контролю (спеціальність 232 Соціальне забезпечення) для денної форми навчання

№	Назва і стислий зміст контрольного заходу	Рейтингова оцінка		Тиждень
		min	max	
1	Аудиторна робота здобувача оцінюється на основі його відповідей на заняттях, активності у роботі протягом семестру. Поточний контроль – усне опитування в ході лекцій, та при виконанні самостійної роботи. Здобувач здатний продемонструвати критичне осмислення лекційного та позалекційного матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації.	5	10	1-9
2	Лабораторна робота здобувача оцінюється на основі його відповідей на заняттях. Поточний контроль – усне опитування при захисті лабораторної роботи. Здобувач	25	40	

	здатний продемонструвати критичне осмислення матеріалу, брати кваліфіковану участь у дискусії з наведенням аргументації.			
3	Індивідуальне завдання Підготовка презентації за обраною темою і виступ з доповіддю на лекційних заняттях, тез доповідей, статті, роботи на конкурс, презентації, виступ з доповіддю на конференції	5	10	1-9
4	Модульна контрольна робота №1 (Здобувач виконує тестові та розрахункові завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля №1)	10	20	5
5	Модульна контрольна робота №2 (Здобувач виконує тестові та ситуаційні завдання, що відповідають програмним результатам навчання за темами змістового модуля №2)	10	20	8
Оцінка поточної успішності за 100-бальною шкалою (коефіцієнт вагомості=0,5)		55	100	
Підсумковий контроль (коефіцієнт вагомості=0,5) (Письмовий залік у разі підвищення рейтингового балу)		55	100	
Загальний рейтинг = 0,5*оцінка поточної успішності+0,5*оцінка підсумкового контролю				

Перелік обов'язкових контрольних точок для оцінювання знань здобувачів заочної форми навчання

№	Назва і стислий зміст контрольного заходу	Рейтингова оцінка	
		min	max
1	Поточний контроль (коефіцієнт вагомості=0,4) Тестова контрольна робота, яка виконується здобувачем індивідуально в системі «Moodle»	55	100
2	Підсумковий контроль (коефіцієнт вагомості=0,6) (Письмовий залік) Здобувач виконав аналітично-розрахункові завдання та навів аргументовані відповіді на питання, що відповідають програмним результатам навчання з дисципліни	55	100

VI РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Основна література

1. Дубов Р.В., Дубова С.В. Основи електронного урядування: Навчальний посібник, Київ: Центр навчальної літератури, 2008. 138 с.
2. Клімушкін П.С. та ін. Інформаційні системи та технології в економіці: навч. посіб. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. 448 с.
3. Матвієнко О., Цивін М., Основи організації електронного документообігу: навч. посібник, Київ: Центр навчальної літератури, 2008. 284 с.

6.2. Допоміжна література

1. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003. Верховна Рада України; Закон від 22.05.2003 № 851-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 19.09.2019)

6.3. Web-ресурси

1. Законодавство України. Веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>. (дата звернення: 19.09.2019)
2. Офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. URL: www.me.gov.ua/ (дата звернення: 19.09.2019)
3. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
4. Офіційний сайт MDOffice. URL: <https://www.mdoffice.com.ua/ru/ain.html>.
5. Платформа дистанційної освіти ДДМА в системі "Moodle". Офіційний портал ДДМА. URL: <http://moodle.dgma.donetsk.ua/?lang=ru> (дата звернення: 19.09.2019)