КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра публічного управління та землеустрою

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ПП 7. Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі

2026 - 2027 навчальний рік

Викладач	Набока Катерина Олександрівна, доцент кафедри публічного управління та землеустрою, кандидат наук з державного управління
Контактний телефон	+380661390504
Ідентифікатор та код доступу (Zoom / Google Meet)	237 397 4331, код доступу 12345
E-mail:	omka2387@gmail.com
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=397
Консультації	Консультації проводяться в дистанційному режимі за попереднім погодженням із викладачем через месенджери або електронну пошту

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право	
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування	
Освітня програма	Державна служба	
Форма навчання	Очна (денна), заочна	
Мова викладання	Українська	
Курс (рік навчання), семестр	Курс 1, семестр 2	
Цикл підготовки	Професійної підготовки	
Статус дисципліни	Обов’язкова	
Обсяг дисципліни	Кількість кредитів ECTS	3
	Загальна кількість годин	90
	Аудиторних годин	34
	Лекції	18
	Практичні	16
	Самостійна робота	56
Форма контролю	Екзамен	
Попередні компоненти (Пререквізити)	Обов'язкові попередні компоненти в межах освітньої програми не передбачені. Здобувач повинен **знати** основи конституційного ладу України, систему органів державної влади та місцевого самоврядування; **розуміти** базові поняття теорії державного управління, публічного адміністрування, інформаційного суспільства та	

	цифрової трансформації; уміти працювати з нормативно-правовими актами, інформаційними ресурсами, електронними документами та цифровими інструментами на базовому користувацькому рівні.
Паралельні та подальші компоненти (Постреквізити)	ПП 1 Державне управління; ПП 4 Державна служба; ПП 5 Організація діяльності державного службовця; П 1 Практика та стажування; А 1 Підготовка та захист кваліфікаційної роботи.

МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни

Надання студентам теоретичних знань та практичних вмінь щодо особливостей використання технологій електронного урядування при виробленні та прийнятті державних управлінських рішень.

Завдання навчальної дисципліни:

– формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань щодо сутності, принципів, моделей та основних напрямів розвитку електронного урядування;

– вивчення нормативно-правових, організаційних та технологічних засад упровадження і функціонування системи електронного урядування в Україні;

– засвоєння особливостей використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, інформаційних ресурсів і цифрових платформ у діяльності органів державної влади та на державній службі;

– набуття практичних навичок використання електронних державних сервісів, систем електронного документообігу, засобів електронної ідентифікації та електронного підпису;

– вивчення механізмів електронної взаємодії органів державної влади з громадянами, бізнесом та інститутами громадянського суспільства;

– формування вмінь аналізувати зарубіжний досвід електронного урядування та визначати можливості його застосування в системі публічного управління України;

– розвиток компетентностей щодо забезпечення інформаційної безпеки, захисту персональних даних та протидії кіберзагрозам у процесі використання цифрових технологій на державній службі;

– формування здатності застосовувати цифрові інструменти для підвищення ефективності, прозорості та якості управлінської діяльності.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні знати:

–особливості використання технологій електронного урядування при виробленні та прийнятті державних управлінських рішень;

–основні складові електронного урядування; інформаційно-технологічні аспекти побудови інформаційної системи «Електронний уряд», моделі та структури її функціонування;

–системи електронного документообігу;

–організаційно-управлінські засади запровадження електронних державних послуг (їх визначення, взаємозв'язки, класифікацію та способи надання)

–сутність електронного врядування, його засади та концепцію електронного уряду;

–технологію впровадження електронного врядування, в тому числі на основі інструментарію проектного менеджменту та управління процесами діяльності;

–приклади та досвід застосування технологій електронного врядування.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні вміти:

– оцінювати та аналізувати стан електронного урядування;

– застосовувати набуті навички в практичній діяльності щодо інформаційної політики;

– оцінювати стан ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;

– використовувати найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері;

– здійснювати комплексний аналіз рівня готовності органів державної влади та місцевого самоврядування до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

– організовувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації засобами сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;

– застосовувати комунікаційні та інформаційні технології в процесі підготовки, прийняття та впровадження управлінських рішень

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність

Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 3. Здатність організовувати 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.

Програмні результати навчання

РН 4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування.

РН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.

РН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ ТА ОСОБЛИВОСТІ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ

Тема 1. Визначення та сутність системи електронного урядування

Тема 2. Передумови виникнення системи електронного урядування

Тема 3. Вимоги до впровадження та функціонування електронного урядування

Тема 4. Системи електронного урядування та політичний розвиток.

РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБКИ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ КРАЇН СВІТУ ТА СУЧАСНОЇ УКРАЇНИ

Тема 5. Особливості забезпечення діяльності електронного урядування в Україні та світі

Тема 6. Основні напрями взаємодії держави та суспільства

Тема 7. Електронний документообіг як елемент електронного урядування

Тема 8. Перспективи та виклики сьогодення в контексті забезпечення безпеки в системі електронного урядування.

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль результатів навчання та рівня сформованості компетентностей здобувачів здійснюється на засадах прозорості та академічної доброчесності відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Класичному приватному університеті. http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/5478

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі види контролю:

1. **Поточний контроль:** здійснюється протягом семестру під час семінарських і практичних занять, перевірки самостійно виконаних завдань та проходження тематичних тестів у Віртуальній аудиторії КПУ. Оцінюються відповіді на семінарські питання, аналіз передумов і етапів розвитку електронного урядування, вимог до його впровадження, нормативно-правового забезпечення та бар'єрів реалізації в Україні.

3. **Семестровий (підсумковий) контроль:**

проводиться у формі екзамену та передбачає виконання екзаменаційних завдань за матеріалом дисципліни.

Особливість оцінювання: всі види поточного і семестрового контролю оцінюються викладачем за **100-бальною шкалою**.

Для оцінювання студентів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Загальний підсумковий бал за дисципліну (за 100-бальною шкалою) формується як середньозважена величина на основі всіх поточних і підсумкових оцінок здобувача, отриманих протягом семестру, з урахуванням питомої ваги кожного виду діяльності.

Підсумковий бал = ($B_1 \times k_1$) + ($B_2 \times k_2$) +… +($B_n \times k_n$) + ($B_{екз.} \times k_{екз.}$)

де:

B_1, B_2, B_3,…., B_n – бали за виконання завдань поточного контролю на практичних (семінарських) заняттях, самостійної та індивідуальної роботи, виставлений за 100-бальною шкалою; k_1, k_2, k_3,…., k_n – вагові коефіцієнти відповідного виду контролю;

$B_{екз.}$ – бал за підсумковий семестровий контроль (екзамен), виставлений за 100-бальною шкалою; $k_{екз.}$ – ваговий коефіцієнт підсумкового семестрового контролю (екзамену).

Сума вагових коефіцієнтів поточного та підсумкового контролю дорівнює 1

$k_1 + k_2 + k_3 + ... + k_n + k_{екз.} = 1$

Структура компонентів оцінювання та їх питома вага

Види навчальної діяльності здобувача	Шкала оцінювання завдання	Ваговий коеф.	Питома вага у загальній оцінці
РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ ТА ОСОБЛИВОСТІ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ	**100**	**0,35**	**35**
Тема 1. Семінарське заняття. Дати відповіді на питання з теми.	100	0,05	5
Практична робота 1. Визначення та сутність системи електронного урядування	100	0,03	3
Тема 2. Тестові завдання з теми 1-2.	100	0,04	4
Практичне завдання 2. Проаналізувати основні етапи становлення та розвитку електронного урядування у світі, визначити ключові чинники його поширення	100	0,05	5
Тема 3. Практичне завдання 3. Вимоги до впровадження та функціонування електронного урядування.	100	0,05	5
Тестові завдання з теми 3.	100	0,03	3
Тема 4. Проаналізувати нормативно-правове забезпечення електронного урядування в Україні, визначити основні проблеми та бар'єри його реалізації.	100	0,05	5
Практичне завдання 4. Оцінка можливостей та ризиків використання електронного урядування як інструменту політичного розвитку держави, обґрунтування власної позиції щодо його впливу на демократичні процеси	100	0,05	5
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ РОЗРОБКИ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ КРАЇН СВІТУ ТА СУЧАСНОЇ УКРАЇНИ	**100**	**0,35**	**35**
Тема 5. Особливості забезпечення діяльності електронного урядування в Україні та світі.	100	0,05	5
Тестові завдання з теми 5.	100	0,05	5
Тема 6. Основні напрями взаємодії держави та суспільства	100	0,05	5
Тестові завдання з теми 6.	100	0,05	5
Тема 7. Розкрити сутність, принципи та нормативно-правові засади організації електронного документообігу в системі державного управління, визначити правовий статус електронних документів та електронного підпису	100	0,05	5
Тестові завдання з теми 7.	100	0,05	5
Тема 8. Розробити рекомендації щодо забезпечення кібербезпеки та безперервності функціонування електронних сервісів умовного органу державної влади або територіальної громади.	100	0,05	5
Екзамен	**100**	0,3	**30**
Разом	**100**	1	**100**

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
90–100	A	Відмінно	Здобувач точно розкриває сутність електронного урядування, пояснює передумови його розвитку та взаємозв'язок правових, організаційних і технологічних вимог до впровадження. Аргументовано порівнює український і зарубіжний досвід, оцінює вплив електронної взаємодії на відкритість влади та участь громадян. Правильно характеризує електронний документообіг, статус електронного документа й призначення електронного підпису. Рекомендації щодо безпеки та безперервності сервісів відповідають умовам завдання, враховують визначені ризики й містять послідовні заходи реагування. Висновки самостійні та підтверджені використаними джерелами.
82–89	B	Добре	Здобувач упевнено пояснює основні положення курсу, правильно визначає вимоги й бар'єри впровадження електронного урядування. Виконує порівняльний аналіз, обґрунтовує переваги та обмеження електронних форм взаємодії, розкриває засади електронного документообігу. Запропоновані заходи безпеки й безперервності загалом придатні для умов завдання. Допускає окремі неточності в деталізації аргументів або рекомендацій, які не змінюють правильності основних висновків.
75–81	C	Добре	Здобувач володіє основними поняттями та пояснює напрями застосування електронного урядування. Практичні завдання виконані переважно правильно, але порівняння досвіду або аналіз нормативних та організаційних бар'єрів недостатньо поглиблені. Розуміє призначення електронного документообігу й електронного підпису, допускаючи окремі неточності. Рекомендації щодо безпеки та безперервності доречні, проте не повністю пов'язані з конкретними ризиками й потребами умовного органу влади або громади.
67–74	D	Задовільно	Здобувач відтворює основний теоретичний матеріал, але має труднощі з поясненням умов практичного впровадження електронного урядування. У завданнях переважає опис без достатнього порівняння та аргументації. Неповно розкриває правові засади електронного документообігу, можливості й ризики електронної взаємодії. Пропонує загальні заходи безпеки, для конкретизації яких потребує допомоги викладача.
60–66	E	Задовільно	Здобувач демонструє мінімально достатнє розуміння електронного урядування та його призначення в діяльності органів влади. За допомогою викладача визначає основні вимоги до впровадження, пояснює призначення електронних документів і називає типові ризики функціонування сервісів. Висновки поверхові, рекомендації обмежені й потребують істотного уточнення, проте основний зміст завдань розкрито.

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
35–59	FX	Незадовільно	Здобувач фрагментарно засвоїв матеріал, плутає основні поняття та не пояснює взаємозв'язку між вимогами до електронного урядування і результатами його впровадження. Аналіз містить істотні помилки або непідтверджені твердження. Неправильно характеризує електронний документообіг чи роль електронного підпису. Рекомендації щодо безпеки та безперервності не відповідають визначеним проблемам або не обґрунтовані.
1–34	F	Незадовільно	Здобувач не демонструє базового розуміння електронного урядування, електронної взаємодії та документообігу. Не може пояснити основних умов упровадження електронних сервісів, визначити елементарні ризики або запропонувати відповідні заходи навіть із допомогою викладача. Представлені відповіді та виконані завдання не підтверджують мінімально необхідного рівня підготовки.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: 100-БАЛЬНА, НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо термінів виконання завдань та перескладання	З огляду на безпекову ситуацію, повітряні тривоги та перебої з електропостачанням, освітній процес базується на принципах гнучкості та академічної підтримки. Усі завдання виконуються здобувачами в асинхронному режимі без застосування штрафних санкцій чи зниження балів за порушення первинних термінів, якщо затримка зумовлена об'єктивними обставинами непереборної сили. Здавання та перескладання пропущених завдань чи тем здійснюється у зручному для студента темпі протягом семестру за погодженням із викладачем без будь-яких обмежень.
Політика академічної доброчесності	Здобувачі освіти зобов'язані неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності під час виконання усіх видів навчальної, наукової та творчої діяльності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання та академічне шахрайство. Здобувачам освіти забороняється вдаватися до будь-яких форм академічного шахрайства, зокрема: використовувати під час контрольних заходів заборонені матеріали або технічні засоби; посилатися на джерела, які не використовувались у роботі; здавати роботи з однаковим змістом, підготовлені різними особами. У разі встановлення порушення академічної доброчесності до здобувача освіти можуть бути застосовані такі заходи академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо), повторне вивчення відповідного освітнього компонента або відрахування з університету.
Політика щодо відвідування занять в умовах воєнного стану	Відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковим відповідно до затвердженого розкладу. *Організація освітнього процесу в умовах загрози та повітряних тривог* У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення занять у режимі реального часу (Zoom / Google Meet) або перебування в приміщеннях Університету, проведення синхронного заняття негайно припиняється, а всі учасники освітнього процесу зобов'язані перейти до укриттів. Навчальне заняття, перерване через сигнал «Повітряна тривога» або яке не відбулося через її тривалість, автоматично переводиться в асинхронний режим. Відсутність здобувача освіти на синхронній конференції під час повітряної тривоги, відсутності електроенергії або зв'язку не є підставою для виставлення заборгованості чи зниження підсумкової оцінки, за умови опрацювання навчального матеріалу та виконання завдань в асинхронному режимі. *Застосування дистанційних технологій та форс-мажорних обставин* У разі переходу університету або його окремих структурних підрозділів на навчання із використанням дистанційних технологій через безпекову ситуацію чи інші форс-мажорні обставини, освітній процес регулюється *«Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в «Класичному приватному університеті».* Формат участі у дистанційних заняттях адаптується до поточних технічних можливостей та умов безпеки здобувачів і викладачів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правові документи

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text.
2. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text.
3. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text.
4. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text.
5. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text.
6. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text.
7. Про основні засади забезпечення кібербезпеки України : Закон України від 05.10.2017 № 2163-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19#Text.
8. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text.
9. Про публічні електронні реєстри : Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1907-20#Text.
10. Про Національну програму інформатизації : Закон України від 01.12.2022 № 2807-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text.

Основна література

1. Маланчук Л. О., Гонгадзе Я. В. Основи електронного документообігу та електронного урядування : навчальний посібник. Рівне : НУВГП, 2025. 245 с. URL: https://drp.nuwm.edu.ua/handle/123456789/137025.
2. Чукут С. А., Загвойська О. В., Цимбаленко Я. Ю. Основи електронного урядування : навчальний посібник. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 268 с. URL: https://ela.kpi.ua/handle/123456789/48921.
3. Окуньовська Ю. В. Електронне врядування : навчально-методичний посібник. Вінниця : Донецький національний університет імені Василя Стуса, 2023. 21 с. URL: https://r2.donnu.edu.ua/handle/123456789/2940.
4. Цифрове врядування в Україні : монографія / за заг. ред. О. В. Карпенка. Київ : НАДУ, 2020. 336 с.
5. Модернізація системи управління в умовах цифрового суспільства : колективна монографія / за ред. Ю. Є. Петруні, О. Ф. Івашини. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2024. 309 с.
6. Бобровський О. І. Цифрові трансформаційні процеси підвищення ефективності і розвитку публічного управління : монографія. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2025. 259 с.

Додаткова (англомовна) література

1. United Nations E-Government Survey 2024: Accelerating Digital Transformation for Sustainable Development. New York : United Nations, 2024. 205 p. URL: https://desapublications.un.org/publications/un-e-government-survey-2024.
2. European Commission. eGovernment Benchmark 2025: Building Online, User-Friendly, and Interoperable Services. URL: https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/library/digital-decade-2025-egovernment-benchmark-2025.

3. OECD. The OECD Digital Government Policy Framework: Six Dimensions of a Digital Government. OECD Public Governance Policy Papers. 2020. № 2. DOI: https://doi.org/10.1787/f64fed2a-en.

4. OECD. The E-Leaders Handbook on the Governance of Digital Government. OECD Digital Government Studies. 2021. DOI: https://doi.org/10.1787/ac7f2531-en.

ОФІЦІЙНІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В УКРАЇНІ

1. Міністерство цифрової трансформації України. URL: https://thedigital.gov.ua/.

2. Єдиний державний вебпортал електронних послуг «Дія». URL: https://diia.gov.ua/.

3. Портал відкритих даних України. URL: https://data.gov.ua/.

4. Національне агентство з питань державної служби України. URL: https://nads.gov.ua/.

5. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України. URL: https://cip.gov.ua/.