

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ



"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Проректор з навчально-методичної роботи

Каріна ІЕМАШКАЛО

ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ  
робоча програма навчальної дисципліни

Галузь знань *28 Публічне управління та адміністрування*  
Спеціальність *281 Публічне управління та адміністрування*  
Освітній рівень *Перший (бакалаврський)*  
Освітня програма *Публічне управління*

Статус дисципліни *обов'язкова*  
Мова викладання, навчання та оцінювання *українська*

Завідувач кафедри  
державного управління,  
публічного адміністрування  
та економічної політики

*Наталія ГАВКАЛОВА*

Харків  
2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики

Протокол № 15 від 11.02.2023 р.

Розробники:

Гордієнко Лариса Юріївна, к.е.н., доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики

Єрмоленко Оксана Олександрівна., к.е.н., доцент кафедри державного управління, публічного адміністрування та економічної політики

**Лист оновлення та перезатвердження  
робочої програми навчальної дисципліни**

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри

### Анотація навчальної дисципліни

У межах дисципліни розглядають категорійно-понятійний апарат проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування; загальні принципи, методи роботи електронного уряду; вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду; класифікацію, ієрархію та систему адміністративних послуг; проекти у публічному адмініструванні; нормативно-правові засади забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування; сутність, значення та основні етапи формування електронного уряду в Україні; процеси формування думки та волевиявлень; галузі електронної демократії; інформаційна безпека в електронному урядуванні.

Навчальна дисципліна «Електронне урядування» входить до циклу професійної підготовки, освітньо-професійної програми зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» першого (бакалаврського) рівня.

У зв'язку зі стрімким розвитком інформаційно-комунікаційних технологій та відповідними змінами чинного законодавства, з'явилася нова форма організації публічного адміністрування – електронне урядування. Сьогодні електронне урядування є однією із сучасних комунікаційних технологій, на яких базується поліпшення життєвого рівня громадян. Використання механізмів Е-урядування передусім забезпечує відкритість і прозорість діяльності органів публічної влади, підвищує довіру громадян до влади та забезпечує більш ефективне і менш витратне адміністрування. Тому формування системи знань та навичок з електронного урядування, адміністративної діяльності на сьогоднішній день є важливим завданням підготовки майбутніх висококваліфікованих фахівців.

Мета навчальної дисципліни: сформувати у студентів спеціальності «Публічне управління та адміністрування» сучасну систему знань про природу та теоретичні засади електронного урядування та виробити уміння застосовувати технології e-government у практиці публічного управління та адміністрування, в тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

### Характеристика навчальної дисципліни

Курс	2
Семестр	3 – 4
Кількість кредитів ECTS	8
Форма підсумкового контролю	залік; іспит

### Структурно-логічна схема вивчення дисципліни:

Пререквізити	Постреквізити
Вступ до фаху	Регіональна соціально-економічна політика
	Система публічного адміністрування
	Виробнича практика
	Адміністративний менеджмент
	Стратегічний менеджмент
	Кваліфікаційний іспит за спеціальністю

### Компетентності та результати навчання за дисципліною:

Компетентності	Результати навчання
СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології	ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства
ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування
ЗК 6. Здатність працювати у команді ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування
СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень
ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 2. 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 України ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 6. Здатність працювати у команді. ЗК 8. Здатність планувати та управляти часом. ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

<p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати у команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом</p> <p>ЗК 8. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК 12. Здатність організувати систему е-документообігу в публічних установах і організаціях.</p>	<p>ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.</p>
<p>СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу</p>	<p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції</p>

## **Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Засади та концепція електронного уряду**

#### Тема 1. Приклади та цілі електронного уряду

Електронне врядування: поняття, сутність, актуальність, та мотивація запровадження та функціонування. Поняття, принципи та інформаційно-технологічні аспекти електронного врядування. Основні принципи і методи роботи е-урядування. Складові електронного уряду: інформаційні системи «Звернення громадян», «Засідання», «Підтримка взаємодії органів державної влади з Верховною Радою», «Картка», «Електронне міністерство», «Діти», «Медична картка» тощо.

### **Змістовий модуль 2. Практика та технологія впровадження електронного врядування**

Тема 2. Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду

Методологія проектування, впровадження та наповнення компонент електронного уряду на різних рівнях державного управління Нормативно-правове та організаційне забезпечення впровадження електронного уряду Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державного управління і місцевого самоврядування в рамках функціонування інформаційної системи "Електронний уряд".

### Тема 3. Системно-технічні базові служби електронного врядування

Архітектурні моделі електронного уряду: інтеграція і взаємодія складових електронного державного управління. Моделі опису архітектури електронного уряду. Проблеми цифрової нерівності в контексті побудови е-уряду. Шляхи подолання цифрової нерівності в Україні та світі.

### Тема 4. Проектний менеджмент

Проекти у публічному адмініструванні: проекти історичні та сучасні; різниця між «нормальною/функціональною» і «проектною» діяльністю. Програми, проекти і завдання як об'єкти управління. Управлінські проблеми. Проект як один з засобів рішення проблем. Організація і управління проектом за технологією e-government: підготовка до початку здійснення проекту; рішення про початок проекту; керівництво проектом і методи проектної діяльності; втілення результатів проекту (кінець проекту).

### Тема 5. Управління процесами діяльності

Процесний підхід до публічного адміністрування та електронного врядування. Управління системами і процесами: традиційний і сучасний підходи. Визначення процесів, необхідних для системи публічного адміністрування і електронного врядування, та їхнє застосування на всіх рівнях в публічній організації. Визначення послідовності та взаємодії процесів та побудова системи процесів. Визначення критеріїв та методів, необхідні для забезпечення результативності функціонування процесів та управління ними. Визначення ресурсів та інформації, необхідних для підтримання функціонування та моніторингу цих процесів. Моніторинг, вимірювання та аналізування процесів. Розробка заходів, необхідних для досягнення запланованих результатів та постійного поліпшення цих процесів. Міжнародний стандарт ISO 9004:2000 Quality management systems Guidelines for performance improvements (Системи управління якістю, Настанови щодо поліпшення діяльності). Державний стандарт України ДСТУ ISO 9004-2001 Системи управління якістю, Настанови щодо поліпшення діяльності.

## **Змістовий модуль 3. Приклади та досвід застосування**

### Тема 6. Віртуальна міська рада та портали надання послуг

Портали – основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні. Портالي органів публічної адміністрації: актуалізація, контент, інтерфейс, дизайн. Геоінформаційні системи в електронному урядуванні. Електронні державні закупівлі. Системи електронного документообігу.

### Тема 7. Електронні управлінські послуги

Поняття та характеристика публічних послуг. Електронні адміністративні послуги. Класифікація послуг за критеріями «інтерактивність – глибина автоматизації». Моделювання

процесів надання публічних послуг. Розроблення та реалізація електронних послуг і регламентів у контексті електронного урядування. Досвід країн – членів Європейського Союзу в наданні електронних публічних послуг. Досвід інших країн у впровадженні електронних публічних послуг (США, Канади, Китаю, Росії тощо).

#### Тема 8. Процеси формування думки та волевиявлень

Громадська думка: поняття і сутність. Суспільна свідомість: поняття і сутність. Типи складових суспільної свідомості. Суспільні настрої. Масова комунікація як різновид масового спілкування людей. Організована масова комунікація. Роль електронного урядування у забезпеченні процесів формування думки та волевиявлень як новітнього каналу масової комунікації. Застосування технології e-government у конкретно-соціологічних дослідженнях.

#### Тема 9. Міжорганізаційні процеси та інформаційна безпека в електронному урядуванні

Міжорганізаційні відносини: поняття і сутність. Види й форми міжорганізаційних зв'язків. Конструктивні та деструктивні, соціально ухвалені та неухвалені міжорганізаційні відносини. Вплив конкуренції, інтеграції та кооперації на міжорганізаційні зв'язки.

Особливості та види регулювання міжорганізаційних відносин. Роль держави в регулюванні міжорганізаційних відносин. Роль традицій, норм, громадської думки в регулюванні міжорганізаційних взаємодій. Технології e-government у забезпеченні міжорганізаційних процесів.

Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації. Забезпечення конфіденційності електронних документів. Електронний цифровий підпис. Центри сертифікації ключів. Порядок отримання електронного цифрового підпису.

### **Змістовий модуль 4. Електронна демократія**

#### Тема 10. Галузі електронної демократії

Сутність електронної демократії та її основні складові. Е-участь, е-охоплення, е-включення, е-демократія. Електронна участь громадян у процесі прийняття державних рішень. Зарубіжний досвід розвитку електронної демократії.

Перелік лабораторних занять, а також питань та завдань до самостійної роботи наведено у таблиці «Рейтинг-план навчальної дисципліни».

#### **Методи навчання та викладання**

При викладанні дисципліни використовуються такі методи навчання:

розповідь – для оповідної, описової форми розкриття навчального матеріалу (теми 8, 9);

пояснення – для розкриття сутності певного явища, закону, процесу (1-10 теми);

бесіда – для усвідомлення за допомогою діалогу нових явищ, понять (теми 1, 10);

ілюстрація для розкриття предметів і процесів через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки) (теми 2, 3, 5, 7);

лабораторна робота – для використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань (1-10 теми);

аналітичний метод – мисленнєвого або практичного розкладу цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак (тема 4);

індуктивний метод – для вивчення явищ від одиничного до загального (1-10 теми);

дедуктивний метод – для вивчення навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного (1-10 теми);

проблемний виклад матеріалу – для створення проблемної ситуації (теми 1, 6, 8).

### Порядок оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні та лабораторні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою, контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лабораторних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума для отримання заліку – 60 балів) (у разі заліку);

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лабораторних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума для отримання допуску до екзамену – 60 балів; мінімальна сума – 35 балів) (у разі іспиту);

модульний контроль, що проводиться з формі контрольної роботи з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті інтегроване оцінювання результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі заліку (накопичувальна система протягом семестру), іспиту відповідно до графіка навчального процесу.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час лабораторних занять проводиться за такими критеріями:

**Лабораторні заняття:** оцінювання знань студента під час лабораторних занять проводиться за такими критеріями: лабораторна робота виконана та захищена у встановлений викладачем термін; самостійність виконання; чітко сформульовані цілі та завдання дослідження; коректні методи обробки отриманих результатів; грамотність і коректність інтерпретації результатів та висновків; відповідність формальним критеріям (структура, послідовність та логічність, обґрунтованість аргументації та висновків, грамотність, якість оформлення тощо). Активна участь у виконанні лабораторних завдань враховується на кожному занятті за умови опрацювання питань, стосовно виконання завдання, активного надання інформації для описової частини роботи та формулювання коротких висновків до виконаної роботи, за захист робіт студент може отримати максимум 6 балів за кожне заняття у першому семестрі та максимум 5 балів – у другому семестрі за умови належного їх виконання та своєчасного і впевненого захисту своєї роботи (за кожен семестр студент виконує по 5 робіт). За перший семестр у сумі студент максимум може отримати 30 балів, а за другий – максимум 25 балів. У першому семестрі передбачена одна ділова гра – 10 балів за участь та виконання завдань та одне аналітичне завдання – 10 балів за проведення аналізу та надання обґрунтованих висновків до нього.

**Самостійна робота:** може бути оцінена шляхом тестування, студент може отримати максимум 10 балів у першому семестрі (у сумі 30 балів) та максимум 5 балів у другому семестрі (15 балів всього за 3 завдання) за умови своєчасного виконання тестових завдань по опрацьованій темі. У першому та другому семестрі модульний контроль має тестову форму, але оцінюється у другому семестрі по 10 балів ( максимум 20 балів за 2 роботи)

**Підсумковий контроль:** завданням заліку чи іспиту є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності системного використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної



проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу заліку (іспиту) оцінює рівень засвоєння студентом компетентностей, що передбачені кваліфікаційними вимогами. Студента слід вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Максимально ж можлива кількість балів за залік становить 100 балів. У разі проведення підсумкового контролю у формі іспиту – мінімально можлива сума балів для отримання позитивного результату на іспиті – 25 балів, а максимально можлива сума балів на іспиті – 40 балів).

Екзаменаційний білет складається з 25 стереотипних тестів та трьох завдань: з одного стереотипного, одного діагностичного та одного евристичного, які перевіряють рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з теоретичних основ електронного врядування, а також умінь спланувати, організувати, проконтролювати, мотивувати адміністративну діяльність за технологією електронного врядування.

Стереотипні тести та завдання розкривають рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з умінь теоретичного обґрунтування основних законів, закономірностей та принципів електронного врядування стосовно застосування їх у практичній діяльності, в тому числі з урахуванням досвіду європейських країн у сфері електронного врядування.

Діагностичне завдання розкриває рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з аналізу умов та досвіду організації адміністративної діяльності за технологією електронного врядування та новітніх концепцій менеджменту при управлінні публічними установами.

Евристичне завдання розкриває рівень оволодіння студентами професійними компетенціями з використання технологіями електронного врядування, в тому числі при виконанні адміністративної діяльності в органах державної виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Для оцінки письмової екзаменаційної роботи використовуються такі критерії:

тестові завдання – 25 тестів – кожна вірна відповідь оцінюється у 1 бал; стереотипне завдання – максимальна оцінка за вирішене завдання складає 3 бали; діагностичне завдання – максимальна оцінка за вирішене завдання складає 4 бали; евристичне завдання – максимальна оцінка за вирішення якого складає 8 балів. Підсумкова оцінка за екзаменаційну роботу складається з суми балів за вирішення всіх завдань.

Тестові завдання та стереотипне завдання оцінюють базові компетентності, якими повинні оволодіти здобувачи. Максимальні бали за виконані завдання можуть бути отримані при глибокому засвоєнні програмного матеріалу, засвоєнні рекомендованої літератури; чіткому володінню понятійним апаратом, методами використання базових інструментів публічного менеджменту і вмінні використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань, розв'язанні ситуацій. Відповідь на стереотипне питання має бути вірною та повною, оформлення відповіді – акуратним, логічним і послідовним. Евристичне та діагностичне завдання виконані як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом, висновки до завдань аргументовані та обґрунтовані, викладені у логічній послідовності на дуже високому рівні і на їх основі запропоновані рекомендації і заходи.

**Рейтинг-план навчальної дисципліни**

<b>Тема</b>	<b>Форми та види навчання</b>		<b>Форми оцінювання</b>	<b>Мак бал</b>
1	2		3	4
<b>Тема 1</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Проблемна лекція: «Електронна демократія та електронна держава»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №1: «Приклади та цілі електронного уряду»	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	6
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до поточного тестування.	Поточне тестування	10	
<b>Тема 2</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Проблемна лекція: «Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота № 2. «Аналіз підходів до впровадження електронного уряду». Ділова гра «Впровадження електронного уряду в Україні».	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	6
	<i><b>Самостійна робота</b></i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до поточного тестування	Поточне тестування	10	
<b>Тема 3</b>	<i><b>Аудиторна робота</b></i>			
	Лекція	Лекція: «Системно-технічні базові служби електронного врядування»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота № 3 «Аналіз системно-технічних базових служб електронного врядування»	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	6
<i><b>Самостійна робота</b></i>				

	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до модульної контрольної роботи.	Модульна контрольна робота	10
Тема 4	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція: «Проектний менеджмент»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №4: «Оволодіння технологіями проектного менеджменту». Ділова гра.	Виконання лабораторних завдань	10
			Захист лабораторних робіт	6
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до поточного тестування.	Поточне тестування	10	
Тема 5.	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція: «Управління процесами діяльності»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота № 5 «Аналіз практики впровадження електронного врядування»	Виконання лабораторних завдань	10
			Захист лабораторних робіт	6
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до підсумкової контрольної роботи	Модульна контрольна робота	10	
<b>Залік</b>			<b>Загальна сума</b>	<b>100</b>
Тема 6	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Проблемна лекція: «Віртуальна міська рада та портали надання послуг»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №6 «Технології електронного врядування при організації електронного документообігу»	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	5
<b>Самостійна робота</b>				

	Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до поточного тестування.	Поточне тестування	5
Тема 7	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Проблемна лекція: «Проблеми надання електронних управлінських послуг»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №7 «Складання каталогу електронних управлінських послуг»	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до поточного тестування.	Поточне тестування	5	
Тема 8	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Проблемна лекція: «Поточні процеси формування думки та волевиявлень»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №8 «Застосування технологій електронного врядування щодо процесів формування думки та волевиявлень»	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	5
	<b>Самостійна робота</b>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до контрольної роботи	Контрольна робота	10	
Тема 9	<b>Аудиторна робота</b>			
	Лекція	Лекція: «Міжорганізаційні процеси та інформаційна безпека в електронному урядуванні»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №9 «Аналіз вітчизняного та зарубіжного досвіду електронної демократії»	Виконання лабораторних завдань	
Захист лабораторних робіт			5	
<b>Самостійна робота</b>				
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до поточного тестування.	Поточне тестування	5	

<i>Аудиторна робота</i>				
Тема 10	Лекція	Лекція: «Галузі електронної демократії»	Робота на лекції	
	Лабораторне заняття	Лабораторна робота №10 «Електронне урядування як обов'язковий чинник розвитку електронної демократії»	Виконання лабораторних завдань	
			Захист лабораторних робіт	5
	<i>Самостійна робота</i>			
Питання та завдання до самостійного опрацювання	Пошук, підбір та огляд літературних джерел за заданою тематикою. Підготовка до підсумкової контрольної роботи		Контрольна робота	10
<b>Екзамен</b>			<b>Сума</b>	<b>40</b>
			<b>Загальна сума</b>	<b>100</b>

### Рекомендована література

#### Основна

1. Держава сталого розвитку. Майбутнє урядування, економіки та суспільства = The Sustainable State. The Future of Government, Economy, and Society / Ч. Наїр ; пер. з англ. І. Гнатовська. – Київ : Наш Формат, 2020. – 287 с.

2. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017.

#### Додаткова

3. Інформаційна безпека в епоху турбулентності: державно-управлінський аспект. : монографія / О. Панченко. – Київ : КВЦ, 2020. – 331 с.

4. Інформаційні системи та технології : монографія / Н. О. Бринза, О. В. Вільхівська, О. І. Пушкар [та ін.] ; під ред. В. С. Пономаренка. – Харків: ФОП Бровін О. В., 2019. – 210 с.

5. Кібербезпека та інформаційні технології : монографія / А. Абдалла, Г. В. Альошин, І. Н. Вдовиченко [та ін.] ; Центральноукр. нац. техн. ун-т; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. – Харків : ТОВ «ДІСА ПЛЮС», 2020. – 379 с.

6. Публічне управління та адміністрування у забезпеченні регіонального розвитку населення [Електронний ресурс] : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Т. А. Власенко та ін. ; за заг. ред. Н.Л. Гавкалової. – Електрон. текстові дан. (5,79 МБ). – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 375 с.

7. Цифровізація економіки України: трансформаційний потенціал : монографія / В. П. Вишневський, О. М. Гаркушенко, С. І. Князев [та ін.] ; за ред. В.П. Вишневського, С.І. Князева; Ін-т екон. пром-сті НАН України. – Київ : Академперіодика, 2020. – 187 с.

8. Digitalization of the economy: how to improve the country's competitiveness = Цифровізація економіки України: як підвищити конкурентоспроможність країни / V. P. Vishnevsky, O. M. Harkushenko, M. Yu. Zanizdra [et al.] ; edit. by V. P. Vishnevsky and S. I. Kniaziev. – Kyiv : Akademperiodyka, 2021. – 168 p.

9. Synergy of Building Cybersecurity Systems : monograph / S. Yevseiev, V. Ponomarenko, O. Laptiev, O. Milov. – Kharkiv : PC Technology Center, 2021. – 175 p.

### Інформаційні ресурси мережі Інтернет

10. Концепція реформування публічної адміністрації в Україні [Електронний ресурс].  
– Режим доступу : [http://www.pravo.org.ua/files/administr/Konceptsiya\\_reform\\_pabl\\_admin\\_2.doc](http://www.pravo.org.ua/files/administr/Konceptsiya_reform_pabl_admin_2.doc).
11. Концепція формування та функціонування інтегрованої інформаційно-аналітичної системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування [Електронний ресурс].  
– Режим доступу : <http://www.stc.gov.ua>.
12. Корнєєва Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління [Електронний ресурс] / Т. Корнєєва. – Режим доступу : <http://www.isu.org.ua>.
13. Несторенко О. Інформаційне суспільство, електронна Україна та геоінформаційні технології [Електронний ресурс] / О. Несторенко. – Режим доступу : [http://www.ecomm.kiev.ua/gis/gis\\_usage](http://www.ecomm.kiev.ua/gis/gis_usage).
14. Офіційний портал Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.rada.gov.ua/>
15. Про електронні довірчі послуги : Закон України [Електронний ресурс]. – <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>.
16. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
17. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України № 1453 від 28.10.2004 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
18. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд України» : Постанова Кабінету Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.stc.gov.ua>.
19. Про поліпшення картографічного забезпечення державних та інших потреб в Україні : Указ Президента України № 575/2001 від 01.08.2001 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/575/2001>.
20. Сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Дисципліна «Електронне врядування» – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5324>
21. Урядовий портал : Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/>