

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
 Навчально-науковий інститут неперервної освіти
 Кафедра публічного управління та адміністрування

УЗГОДЖЕНО
 Директор ННІНО



О. Михальченко

«12» 11 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Проректор з навчальної роботи



А. Гришчук

«17» 11 2021 р.



Система менеджменту якості


РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Електронне урядування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
 Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
 Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Форма на-вчання	Се-мест р	Усього (го-дин/кредитів ECTS)	Лек-ції	Практ. за-няття	Ла-бора-торні	Само-стійна робо-та	ДЗ / РГР /К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна	1	135/4,5	34	34	-	67	Д.з.(1)-1с	-	Диференційований залік- 1с
Заочна	1,2	135/4,5	6	8		121	Д.з.(1)-2с	-	Диференційований Залік 2 с

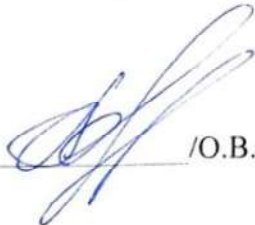
Індекс: НБ-11-281/21-2.1.4
 НБ-11-281з/21-2.1.4

СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.2 з 12	

Робочу програму навчальної дисципліни «Електронне урядування» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», навчальних та робочих навчальних планів № НБ-11-281/21, № РБ-11-281/21, № НБ-11-281з/21, № РБ-11-281з/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив:
доц. кафедри публічного управління та адміністрування

 /О.В. Поліщук/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» – кафедри публічне управління та адміністрування, протокол № 2 від «24» 03 2021 р.

Гарант освітньо- професійної програми _____ /О.А.Євтушенко/

Завідувач кафедри _____ /Н.М.Грущинська/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № 2 від «23» 03 2021 р.

Голова НМРР _____


 О.А.Михальченко

Рівень документа – 3б
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Врахований примірник



ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	6
2.1. Зміст навчальної дисципліни	6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	7
2.3. Тематичний план	8
2.4. Домашнє завдання та завдання на контрольну (домашню) роботу(ЗФН).....	8
2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи.....	9
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	9
3.1. Методи навчання	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	10
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	11

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.4 з 12	

ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Електронне урядування» розроблена на основі Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання, затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни

Місце: Навчальна дисципліна «Електронне урядування» є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця у галузі публічного управління та адміністрування і належить до циклу дисциплін професійної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти сучасної системи знань про природу та теоретичні засади електронного урядування та вироблення умінь застосовувати технології е-урядування у практиці публічного управління та адміністрування, в тому числі при наданні державно-управлінських послуг.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань;
- формування навичок самостійної роботи з традиційною літературою та джерелами в Інтернеті;
- розвиток логічного та аналітичного мислення;
- вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування;
- придбання практичних навичок з надання адміністративних послуг всистемі електронного урядування.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Заплановані результати навчання

ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

(ПРН 6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.


ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

(ПРН19) Розуміти технології підготовки та експертизи проєктів нормативно-правових актів у різних сферах діяльності.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

(ЗК 1) Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями

(ЗК 7) Здатність планувати та управляти часом.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.5 з 12	

(ФК 2) Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

(ФК 4) Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

(ФК 5) Здатність використовувати систему електронного документообігу.

(ФК 6) Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

(ФК 8) Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

(ФК 9) Здатність впроваджувати інноваційні технології.

(ФК 14) Здатність брати участь у підготовці та експертизі проектів нормативно-правових актів у сфері правового регулювання управлінських процесів.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Міждисциплінарні зв'язки: навчальна дисципліна «Електронне урядування» базується на знаннях дисципліни «Історія та теорія публічного управління» та є основою таких дисциплін, як «Електронний документообіг», «Інформаційна безпека», «Інформаційне право». Отримані знання можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи та практичної діяльності, пов'язаної з публічним управлінням.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Структура навчальної дисципліни.

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з двох навчального модулів, а саме: навчального модуля №1 «Концептуальні засади та теоретичні аспекти електронного урядування», навчального модуля №2 «Особливості розробки та реалізації електронного урядування сучасної України», кожен з яких є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

Модуль №1 «Концептуальні засади та теоретичні аспекти електронного урядування»

Інтегровані вимоги модуля №1:

знати:


- особливості, категорійно-понятійний апарат, основні підходи до формування базових понять;
- процес надання адміністративних послуг в системі інформаційно-телекомунікаційних технологій.

вміти:

- аналізувати етапи впровадження електронного урядування в Україні, їх зміст, а також підходи до процесу етапізації, що застосовуються в інших країнах;
- оцінювати ризики впровадження електронного урядування.

Тема 1.Визначення та сутність системи електронного урядування.

Актуальність, мета, завдання, структура, об'єкт та предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки курсу «Електронне урядування». Особливості, нормативно-правові підстави вивчення дисципліни «Електронне урядування». Категорійно-понятійний апарат, основні підходи до формування базових понять, визначення

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.6 з 12	

дефініцій: «інформаційне суспільство», «електронне урядування», «електронний уряд», «електронні адміністративні послуги», «індекс готовності електронного урядування», «електронна демократія», «електронний парламент», «інформаційно-комунікаційні технології». Історія виникнення е-урядування. Основні фактори впливу на розвиток та впровадження електронного урядування

Тема 2. Етапи впровадження електронного урядування.

Етапи впровадження електронного урядування в Україні, їх зміст, а також підходи до процесу етапізації, що застосовуються в інших країнах. Ризики впровадження електронного урядування. Моделі електронного урядування. Головні умови успішного впровадження е-урядування: політичні, організаційні, техніко-технологічні, нормативно-правові, фінансово-економічні. Кадрові аспекти впровадження та функціонування електронного урядування. Стратегія державної кадрової служби України на 2012-2020 роки. Нормативно-правове забезпечення електронного урядування. Система законодавчих актів з електронного урядування.

Тема 3. Електронна демократія та електронна держава.

Електронна демократія: сутність, мета, завдання. Категорійно-понятійний апарат електронної демократії. Демократичне суспільство та правова держава як обов'язкові умови електронної демократії та електронного урядування. Участь громадян, громадських організацій та суб'єктів господарювання у формуванні державної політики. Новітні форми залучення громадян до процесу прийняття рішень: е-охоплення, е-включення, е-участь, е-партнерство. Модель надання державних послуг громадянам електронними каналами. Пріоритетні напрями розвитку електронних консультацій з громадянами.

Тема 4 Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.

Адміністративні послуги в системі інформаційно-телекомунікаційних технологій. Застосування та використання наступних електронних документів: адміністративний акт; адміністративна послуга; адміністративний орган; запит про надання адміністративної послуги; «Єдине вікно»; муніципальні послуги; одержувач адміністративної послуги; публічні послуги; реєстр адміністративних послуг; собівартість адміністративної послуги; стандарт адміністративної послуги; суб'єкт надання адміністративних послуг. Нормативно-правова база з надання адміністративних послуг.

Тема 5 Зарубіжний досвід впровадження е-урядування.

Досвід впровадження е-урядування США. Програма Е-Європа та формування е-урядів країн Європейського Союзу. Е-урядування Великобританії.

Модуль № 2. Особливості розробки та реалізації електронного урядування сучасної України.


Інтегровані вимоги модуля №2:

знати:

- Схеми електронної взаємодії між державою і суспільством;
- Управління електронними документами;
- Системи органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації

вміти:

- оцінювати життєвий цикл і версії електронного документа;

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.7 з 12	

- проводити організацію колективної роботи з електронними документами.

Тема 1. Основні напрями взаємодії держави та суспільства.

Схеми електронної взаємодії між державою і суспільством. Основні види класифікації взаємодії між державною та суспільством. Взаємодія “Уряд - Уряд” (G2G), “Уряд-Бізнес” (G2B), “Уряд-Громадяни” (G2C), їх призначення, необхідні інформаційні ресурси для реалізації. Інформаційні комунікаційні та транзакційні послуги, що надаються державою.

Тема 2. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами.

Управління електронними документами. Введення і перетворення документів. Організація зберігання електронних документів. Можливості пошуку електронних документів. Робота з вмістом електронного документа. Життєвий цикл і версії електронного документа. Організація колективної роботи з електронними документами

Тема 3 Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.

Загальна структура інформаційної системи. Інформаційнотехнологічний простір системи діяльності інформаційної установи. Моделі «електронного документного фонду. Основні види інформаційних обмінів у організації. Горизонтальний обмін інформацією. Неформальний обмін інформацією. Функції управління на етапах життєвого циклу автоматизованої інформаційної системи

Тема 4 Електронні адміністративні послуги.

Поняття електронних послуг: «єдине вікно». Реєстр адміністративних послуг. Послуги для бізнесу. Послуги для громадян. Послуги органам влади. Модель надання органами влади громадянам державно управлінських послуг через єдиний портал. Стадії надання веб-послуг. Електронні держані послуги за європейською шкалою. Основні складові інформаційної системи – електронний уряд. Проекти «Електронне село», «Електронне місто», «Електронний регіон», «Прозорий офіс» тощо. Поняття, мета, основні завдання та результати впровадження інформаційної системи «Електронний уряд».

Тема 5 Інформаційна безпека в електронному урядуванні.

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. Пріоритетні напрями забезпечення захисту інформації в електронному урядуванні. Кіберзлочинність. Основні перешкоди на шляху боротьби із кіберзлочинністю. Система інформаційної безпеки відносин соціальних об'єктів у межах впровадження електронного урядування: форми взаємодії - чинник загрози - можливий наслідок - шляхи запобігання загрозам. Структура компонентів національної інфраструктури захисту інформації.

2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ


2.1. Структура навчальної дисципліни.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання



		Усього	Лекції	Лаб./практ заняття	СРС	Усього	Лекції	Лаб./практ заняття	СРС
--	--	--------	--------	-----------------------	-----	--------	--------	-----------------------	-----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль №1 Концептуальні засади та державна політика електронного урядування. Теоретичні аспекти електронного урядування									
1.1	Визначення та сутність системи електронного урядування.	1 семестр				1 семестр			
		9	2	2	5	5	-	-	5
1.2	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами.	9	2	2	5	7	2	-	5
1.3	Електронна демократія та електронна держава.	9	2	2	5	7	-	2	5
1.4	Етапи впровадження електронного урядування в Україні, їх зміст.	9	2	2	5	7	2	-	5
1.5	Демократичне суспільство та правова держава як обов'язкові умови електронної демократії та електронного урядування	9	2	2	5	10	-	-	10
1.6	Надання адміністративних послуг з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій.	9	2	2	5	12	2	-	10
1.7	Зарубіжний досвід впровадження е-урядування.	8	2	2	4	11	-	2	9
	Модульна контрольна робота №1	2	-	1	1	2	1		1
Усього за модулем №1		63	14	14	35	60	6	4	50
Модуль № 2.Особливості розробки та реалізації електронного урядування сучасної України.									
2.1	Основні напрями взаємодії держави та суспільства	6	2	2	2	2 семестр			
						10	-	-	10
2.2	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами.	9	2	2	3	12	-	-	12
2.3	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.	8	2	2	2	12	2	-	10
2.4	Управління електронними документами.	7	2	2	3	5	-	-	5
2.5	Електронний цифровий підпис. Центри сертифікації ключів. Порядок отримання електронного цифрового підпису.	7	2	2	3	5	-	-	5
2.6	Стадії надання веб-послуг. Електронні державні послуги за європейською шкалою	8	2	2	2	5	-	-	5

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.9 з 12	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.7	Електронні адміністративні послуги.	8	2	2	4	10	-	-	5
2.8	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	9	2	2	5	11	1	-	10
2.9.	Домашнє завдання/Контрольна (домашня робота) ЗФН	8	-	-	8	8	-	-	8
	Модульна контрольна робота № 2	2	-	2	-	2	-	1	1
Усього за модулем № 2		72	20	20	32	75	-	4	71
Усього за навчальною дисципліною		135	34	34	67	135	6	8	121

2.4. Домашнє завдання, завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)

Домашнє завдання, контрольна (домашня) робота (ЗФН) з дисципліни виконується з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь, набутих здобувачами вищої освіти у процесі засвоєння навчального матеріалу з дисципліни, систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Виконання, оформлення та захист контрольної роботи здійснюється здобувачами вищої освіти в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкової контрольної роботи розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивчення навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- лекції з використанням мультимедійних презентацій;
- робота в групах;
- розв'язування ситуаційних завдань, кейсів.

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів під час вивчення даної навчальної дисципліни використовуються такі навчальні технології як: семінар-дискусія, рольова гра тощо.

3.2. Рекомендована література


Базова література:

3.2.1. Дубов Д. В., Дубова С. В. Основи електронного урядування : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / Київський національний ун-т культури і мистецтв. К. : Центр навч. літератури, 2006. 176 с.

3.2.2. Електронне урядування = Electronic governance : підручник / [А. І. Семенченко та ін. ; за заг. ред. Н. В. Грицяк, А. І. Семенченка] ; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. Київ : НАДУ, 2016. 127 с.

3.2.3. Електронне урядування. Інформатизація державного управління : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Ю. Г. Машкаров [та ін.] ; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України, Харк. регіон. ін-т держ. упр. Х. : Магістр, 2011. 262 с.

3.2.4. Електронне урядування : навч. посіб. / Семенченко А. І. [та ін.] ; [за ред. А. І. Семенченка] ; Кабінет Міністрів України, Нац. ун-т біоресурсів і

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.10 з 12	

природокористування України, Навч.-наук. ін-т післядиплом. освіти. Херсон : Грінь Д. С., 2014. 391 с.

3.2.5. Жилияев І. Б. Основи електронного урядування в Україні : курс лекцій. Київ : Н.-д. центр прав. інф-ки Нац. акад. прав. наук України, 2011. 86 с.

3.2.6. Клімушин П. С., Серенок А. О. Електронне урядування в інформаційному суспільстві : монографія / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Харк. регіон. ін-т держ. упр. Х. : Магістр, 2010. 311 с.

3.2.7. Кудрявцев О. Ю. Електронне урядування у сучасному політико-адміністративному просторі : монографія / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2016. 184 с.

3.2.8. Марченко В. В. Електронне урядування в органах виконавчої влади : підручник / Харків. нац. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. Харків : Вид-во ХНАДУ, 2018. 291 с.

3.2.9. Мохова Ю. Л. Розвиток електронного урядування України в умовах цифрових перетворень : монографія. Київ : Освіта Україна, 2021. 433 с.

3.2.10. Цифрове урядування : монографія / [О. В. Карпенко та ін.] ; за ред. д-ра наук з держ. упр., доц. Карпенка Олександра Валентиновича ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, [Каф. інформ. політики та цифр. технологій]. Київ : Ідея Принт, 2020. 336 с.

3.2.11. Швець І. Ю., Швець Ю. Ю. Електронне урядування в Україні : [навч. посіб.]. Сімф. : ДІАЙПІ, 2013. 245 с.

Допоміжна література

3.2.12. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. URL: <https://old.suitt.edu.ua/project/e-urjaduvannja-ta-e-demokratija/>

3.2.13. Електронне урядування: конституційно-правове дослідження : монографія / О. З. Романчук [та ін.] ; Держ. ВНЗ "Ужгород. нац. ун-т". Ужгород : РІК-У, 2021. 193 с.

3.2.14. Електронний парламент України: досвід створення / [Баран Л. Б. та ін. ; за заг. ред. Довгого С. О.] ; НАН України, Ін-т телекомунікацій і глобал. інформ. простору [та ін.]. Київ : Юстон, 2015. 451 с. :

3.2.15. Інформаційні системи електронного документообігу : навч. посіб. / В. Л. Плескач, О. О. Броварець, І. І. Гарко ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2020. 301 с.

3.2.16. Корж І. Ф., Лихоступ С. В., Лихоступ В. М., Дорогих С.О. Становлення електронного парламенту в контексті євроінтеграції України: монографія. Київ: ПанТот, 2015. 171 с.

3.2.17. Серенок А.О. Світовий досвід впровадження порталних технологій електронного урядування України / А.О. Серенок. URL: <http://shostkamuseum.houa.org/wpcontent/uploads>.


3.3. Інформаційні ресурси в інтернеті

3.3.1. Цифрова держава. Дія. URL: <https://plan2.diia.gov.ua>

3.3.2. <http://www.portal.rada.gov.ua> – Верховна Рада України

3.3.3. <http://www.kmu.gov.ua> – Кабінет Міністрів України

3.3.4. <http://www.rada.gov.ua> - Офіційний сайт Верховної ради України

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор.11 з 12	

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1, 2 семестр		
Модуль № 1, 2		
Вид навчальної роботи	бали	бали
Практичні/виконання окремих завдань	15	
Домашнє завдання	30	
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1, 2 студент має набрати не менше</i>	9	–
Виконання модульної контрольної роботи №1, 2	20	-
Відповіді на практичних заняттях		30 (сумарна)
Підсумкова контрольна робота		30
Виконання контрольної (домашньої) роботи		40
Усього за модулем №1,2	35 та 65	
Усього за дисципліною	100	100

Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.


4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих за окремі види виконаної навчальної роботи, становить модульну рейтингову оцінку.

4.4. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка дорівнює модульній рейтинговій оцінці.

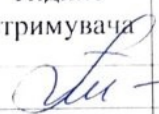
4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./E** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Електронне урядування»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05(122)-01-2021
		стор. 12 з 12	

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА


№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	ОЗ02	17.11.21	Фігурко Максим		

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1	Мельничук І. М.	25.08.2022		Висновок: відповідає РБ-11-281/22 РБ-11-281/22

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				