

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКА АКАДЕМІЯ БЕЗПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»

ЗАГАЛЬНА КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА

підвищення кваліфікації

**«Електронне урядування та електронна демократія в Україні.
Кібербезпека»**

Шифр програми ЗК/2022/01

Рік запровадження програми 2022

Програму затверджено наказ КЗВО «Вінницька академія безперервної
освіти» від «28» грудня 2021 року № 30

Програму погоджено наказ Національного агентства України з
питань державної служби
від 09.08.2021 № 123-21

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Електронне урядування та електронна демократія в Україні
Шифр програми	ЗК/2022/001
Тип програми за змістом	загальна короткострокова програма підвищення кваліфікації
Форма навчання	дистанційна (в режимі реального часу)
Цільова група	державні службовці, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В», перші заступники та заступники голів районних державних адміністрацій, посадові особи місцевого самоврядування, посади яких віднесені до IV-VII категорій посад, депутати місцевих рад
Передумови навчання за програмою	-
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації
Найменування партнера (партнерів) програми	Вінницька обласна Рада
Обсяг програми	0,8 кредити ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	Загальна тривалість програми: 3 дні. 2 дні – аудиторні заняття; 1 день – дистанційне навчання.
Мова(и) викладання	українська
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	державна політика цифрового розвитку; електронне урядування та електронна демократія; кібербезпека; інформаційна безпека.
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	професійні знання; робота з інформацією виконання на високому рівні поставлених завдань; технічні вміння.
Укладач(і) програми	кафедра управління та адміністрування КЗВО «Вінницька академія безперервної освіти» kafedraya@gmail.com

2. Загальна мета	
Формування комплексу професійних компетентностей державних службовців категорії «Б», «В» щодо електронного урядування та електронної демократії з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій за для подальшого інноваційного розвитку публічної служби.	
3. Очікувані результати навчання	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	принципів, методів та моделей електронного урядування; нормативно-правових засад забезпечення розвитку електронного урядування та електронної демократії; основних напрямів і механізмів трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства; сучасних міжнародних тенденцій щодо розвитку електронного урядування та електронної демократії; стандартів у сфері інформаційної безпеки; теоретичних і правових основ, зарубіжного та українського досвіду забезпечення доступу до публічної інформації, у тому числі у формі відкритих даних.
уміння	на практиці застосовувати отриманні теоретичні знання з електронного урядування та електронної демократії; оцінювати стан ведення органами публічної влади своїх електронних інформаційних ресурсів; застосовувати комунікаційні та інформаційні технології в процесі підготовки, прийняття та впровадження управлінських рішень; забезпечувати реалізацію сервісноорієнтованої державної служби.

навички	використання мобільних, хмарних та організаційних технологій під час виконання службових обов'язків; виявлення, запобігання й подолання найбільш поширених загроз інформаційній безпеці в системах електронного урядування; застосування сучасних інструментів та принципів організації системи взаємодії органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування з населенням і бізнесом у процесі надання електронних адміністративних послуг; роботи з публічною інформацією у форматі відкритих даних; практичного використання у сфері публічного управління існуючого програмного забезпечення електронної взаємодії.
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Навчання здійснюється у таких формах: тематичні зустрічі, візуалізовані лекції-бесіди з презентаціями, виконання практичних завдань, майстер-клас.	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься дистанційне навчання із зазначенням посилання (вебадреси)	Дія. Цифрова Освіта. https://osvita.diia.gov.ua/ сервіс для організації онлайн-конференцій та відеозв'язку Google Meet, Google Hangouts, Duo, Zoom, Skype
Назва дистанційного курсу (модуля)	Цифрова грамотність державних службовців 1.0. на базі інструментів Google.
6. Оцінювання та форми поточного, підсумкового контролю	
Критерії оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	відвідування занять – 60%; проходження дистанційного навчання – 20% підсумковий контроль – 20%. Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 %>, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання.
Форма підсумкового контролю	комп'ютерне тестування

НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН за загальною короткостроковою програмою підвищення кваліфікації: ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ ТА ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ. КІБЕРБЕЗПЕКА							
підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 р. № 106 «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад»							
за очною формою навчання (за потреби з використанням дистанційних технологій) (30 год)							
Складова	№	Зміст навчального модуля	Види навчальних занять в синхронному та асинхронному режимах				ПІБ ступінь / звання
			лекція / семінарске	практичне	консультації / практичні (контрольні)	індивідуальна робота / консультації поза сіткою	
ІНВАРІАТ НА СКЛАДОВІ	I	ЗАГАЛЬНА СКЛАДОВА				16	
	1	МОДУЛЬ 1. ВСТУП ДО КУРСУ. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ЗАСАДИ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ДЕМОКРАТІЇ					
	1.1	Зарубіжний та вітчизняний досвід упровадження технологій електронного урядування. Електронне урядування: теоретичні та правові основи					
	1.2	Електронне урядування: основи та стратегії реалізації. Законодавчі основи впровадження електронного урядування в Україні					
	2	МОДУЛЬ 2. ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ: ОСНОВИ ТА СТРАТЕГІЇ РЕАЛІЗАЦІЇ					
	2.1	Електронні петиції як дієвий інструмент сучасної демократії. Публічне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування провідних країн світу.					

	2.2	Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування. Концептуальні засади державної інформаційної політики в Україні						
	3	МОДУЛЬ 3. ІНСТРУМЕНТИ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ ТА ЕЛЕКТРОННОЇ ДЕМОКРАТІЇ У ЗАПОБІГАННІ КОРУПЦІЇ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ						
	3.1	Порівняльний аналіз інструментів електронного урядування у сфері запобігання корупції в зарубіжних країнах та Україні.						
	3.2	Аналіз складових інформаційної інфраструктури участі суспільства у сфері запобігання корупції в Україні . Аналіз переможців державних закупівель Вашого регіону (міста, організації або установи).						
<i>Разом годин на модуль:</i>							16	
ІНВАРІАТНА СКЛАДОВА	II	ФУНКЦІОНАЛЬНА СКЛАДОВА					10	
	4	МОДУЛЬ 4. МОНІТОРИНГ, ОЦІНЮВАННЯ ТА ПРОГНОЗУВАННЯ РОЗВИТКУ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ						
	4.1	Структури індексів розвитку інформаційного суспільства Аналіз індексів розвитку електронного урядування						
	4.2	Моніторинг та аналіз даних засобами цифрових технологій		2			2	Пойда С.А., к.пед.н.

	4.3	Аналіз рівня розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування в Україні.						
	4.4	Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях						
	4.5	Іт-архітектура системи електронного урядування						
	5							
	5.1							
	5.2							
	6							
	6.1							
	6.2							
Разом годин на модуль:							10	
III	ГАЛУЗЕВА СКЛАДОВА							
ІНВАРІАНТНА СКЛАДОВА		МОДУЛЬ 5. ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ. ЕЛЕКТРОННІ ПОСЛУГИ						
	5.1	РЕФЛЕКСІЯ ТА БЕЗПЕРЕРВНИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК					2	
	10.1	Конференція з актуальних питань практики. Тема: «Сучасні засади електронного урядування та електронної демократії. Кібербезпека»						

		Питання для обговорення: Доступ до публічної інформації Стратегії управління людськими ресурсами, формування та розвиток навичок електронного урядування Захист інформації в системах електронного урядування Електронна взаємодія органів публічної влади Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії						
	10. 2	Фаховий тест (за змістом програми навчання)					2	
<i>Разом годин на модуль:</i>							4	
Загальна кількість годин			20	5	5	4	30	