

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «ЦИФРОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

Лектор курсу		Стороженко Ліна Григорівна , кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри публічного управління та адміністрування		Контактна інформація лектора (e-mail), сторінка курсу в GWE		e-mail: l.storozhenko@duikt.edu.ua сторінка курсу: https://classroom.google.com/c/ODcwODQ2MjUwOTk4?cjc=4zk13teu	
Галузь знань		D Бізнес, адміністрування та право		Рівень вищої освіти		Магістр	
Спеціальність		D4 Публічне управління та адміністрування		Курс / семестр		1 курс / 1 семестр	
Освітня програма		Публічне управління та адміністрування		Група		ПУАМ-11	
Тип дисципліни / шифр		обов’язкова / ОК 1 (цикл дисциплін загальної підготовки)		Форма підсумкового контролю		іспит	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	3	90	18	–	18	–	54

АНОТАЦІЯ КУРСУ	
Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі	
Освітні компоненти, які передують вивченню	Компетентності, набуті на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти з основ публічного управління, інформаційних технологій та електронного урядування
Освітні компоненти, для яких є базовою	ОК 8 Державний розвиток цифровізації в Україні; ОК 11 Науково-дослідна практика; ОК 13 Переддипломна практика; ОК 14 Кваліфікаційна робота, ЄДКІ

Мета курсу:	набуття здобувачами поглиблених теоретичних знань та практичних навичок щодо впровадження інструментів цифрового адміністрування в систему публічного управління, використання цифрових платформ, електронного урядування, систем управління даними, електронної взаємодії суб'єктів публічного управління та інструментів електронної демократії, а також формування здатності розробляти й реалізовувати цифрові управлінські рішення в умовах цифрової трансформації держави та розвитку інформаційного суспільства
Завдання курсу:	розкрити теоретико-методологічні та нормативно-правові засади цифрового адміністрування; сформувати вміння оцінювати цифрову зрілість органів влади та якість електронних послуг; навчити використовувати державні цифрові платформи, реєстри та інструменти електронної взаємодії; сформувати здатність визначати пріоритетні напрями розвитку електронного урядування та електронної демократії; розвинути навички відповідального використання штучного інтелекту в управлінській діяльності

Компетентності відповідно до освітньо-професійної програми	
Інтегральна компетентність (ІК). Здатність визначати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування в умовах розвитку сервісної та цифрової держави та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або розроблення та впровадження інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.	
Soft-skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні компетентності (СК)
ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 8. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації цифровізації держави та суспільства. ЗК 9. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми публічного управління та адміністрування, в межах своїх компетенцій та при використанні цифрових технологій. ЗК 10. Здатність використовувати диджиталізацію управлінських процесів для управління цифровою державою в мінливих умовах соціально-економічного середовища або у процесі навчання.	СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. 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. СК 12. Здатність до оцінювання процесу прийняття та реалізації управлінських рішень. СК 13. Здатність визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. СК 14. Здатність до використання інформаційно-комунікаційних технологій в публічному управлінні та адмініструванні.
Програмні результати навчання (ПР)	

ПРН 1. Знати теоретичні й прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень, а також основи публічного управління та адміністрування, володіти сучасними цифровими технологіями збору даних з різних джерел та їх аналізу.

ПРН 4. Знати та креативно вміти застосовувати сучасні підходи, методи, моделі, цифрові технології у процесі наукових досліджень та розв'язання множинних проблем і задач публічного управління та адміністрування.

ПРН 5. Володіти сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями та вміти визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування і розвитку електронної демократії.

ПРН 13. Уміти аналізувати процеси основних сфер суспільного життя та володіти умінням вибору і застосування доцільних методів і механізмів управління в практичній реалізації функцій та досягнення ефективного публічного управління та адміністрування.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ			
Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання / питання до самостійної роботи
Тема 1. Теоретико-методологічні засади цифрового адміністрування в публічному управлінні Знати: Сутність понять «цифрове адміністрування», «цифрове врядування», «електронне урядування», «цифрова трансформація». Теоретичні засади розвитку цифрового адміністрування в публічному секторі. Основні моделі цифрової держави та цифрового врядування. Роль цифрових технологій у модернізації системи публічного управління. Вміти: аналізувати тенденції розвитку цифрового адміністрування та застосовувати сучасні концепції цифрового врядування у професійній діяльності. Формування компетенцій: ЗК 1; ЗК 8; СК 13; СК 14 Результати навчання: ПРН 1; ПРН 13 Рекомендовані джерела: 11; 18–19; 30–31	Лекція 1 (2 год)		Проблемна лекція, лекція-візуалізація
	Практичне заняття 1 (2 год)	5 балів	Дискусія, аналіз наукових підходів, робота в малих групах
	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Еволюція цифрового адміністрування; концепції цифрової держави; цифрове врядування в умовах суспільства знань
Тема 2. Нормативно-правове забезпечення цифрового адміністрування	Лекція 2 (2 год)		Тематична лекція, огляд нормативної бази
	Практичне заняття 2 (2 год)	5 балів	Робота з нормативно-правовими актами, кейс-аналіз

Знати: Законодавство України у сфері цифрового розвитку та цифрової трансформації. Нормативно-правові засади електронного урядування та електронної демократії. Європейські стандарти цифрового врядування. Основні напрями державної політики цифрової трансформації. Вміти: застосовувати нормативно-правові акти у сфері цифрового адміністрування під час виконання професійних завдань. Формування компетенцій: ЗК 1; ЗК 9; СК 2; СК 13 Результати навчання: ПРН 1; ПРН 5 Рекомендовані джерела: 1–7; 9–10; 20; 25	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Аналіз законодавства України у сфері цифрової трансформації; цифрові права громадян; європейські стандарти цифрового врядування
Тема 3. Цифрова держава та цифрове врядування Знати: Концепцію цифрової держави. Принципи функціонування цифрового врядування. Основні напрями цифрової трансформації органів влади. Механізми взаємодії держави, бізнесу та громадян у цифровому середовищі. Вміти: оцінювати рівень цифрової зрілості органів публічної влади та визначати напрями їх цифрового розвитку. Формування компетенцій: ЗК 8; ЗК 10; СК 2; СК 12 Результати навчання: ПРН 4; ПРН 13 Рекомендовані джерела: 12; 16; 26; 29; 31	Лекція 3 (2 год)		Лекція-візуалізація, проблемна лекція
	Практичне заняття 3 (2 год)	5 балів	Аналіз міжнародного досвіду, дискусія, презентації
	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Моделі цифрової держави; індекси цифрового розвитку країн; цифрова трансформація державного сектору
Тема 4. Інформаційно-комунікаційні технології в системі публічного управління Знати: Основні види інформаційно-комунікаційних технологій у публічному секторі. Особливості функціонування інформаційних систем органів влади. Принципи інтеграції цифрових ресурсів. Технології електронної взаємодії суб'єктів публічного управління. Вміти: використовувати інформаційно-комунікаційні технології для вирішення управлінських завдань. Формування компетенцій: ЗК 5; ЗК 9; СК 3; СК 14 Результати навчання: ПРН 4; ПРН 5	Лекція 4 (2 год)		Лекція-презентація
	Практичне заняття 4 (2 год)	5 балів	Аналіз інформаційних систем органів влади, робота з цифровими платформами
	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Сучасні ІКТ у публічному управлінні; інтероперабельність державних інформаційних систем; цифрова інфраструктура держави

Рекомендовані джерела: 5; 12–13; 19			
Тема 5. Електронне урядування та електронні публічні послуги Знати: Основні моделі електронного урядування. Механізми надання електронних адміністративних послуг. Цифрові сервіси для громадян та бізнесу. Інструменти оцінювання якості електронних послуг. Вміти: аналізувати ефективність електронних послуг та пропонувати шляхи їх удосконалення. Формування компетенцій: ЗК 5; ЗК 8; СК 12; СК 13 Результати навчання: ПРН 5; ПРН 13 Рекомендовані джерела: 6; 8; 15; 17; 23–24	Лекція 5 (2 год)		Проблемна лекція
	Практичне заняття 5 (2 год)	5 балів	Аналіз електронних сервісів, кейс-метод, робота з платформою «Дія»
	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Розвиток електронних послуг в Україні; міжнародний досвід e-Government; оцінювання якості електронних послуг
Тема 6. Цифрові платформи та державні інформаційні ресурси Знати: Види державних цифрових платформ. Особливості функціонування публічних електронних реєстрів. Принципи інтероперабельності та обміну даними. Роль цифрових платформ і відкритих даних у забезпеченні управлінської діяльності. Вміти: використовувати цифрові платформи та державні інформаційні ресурси для підтримки управлінських процесів. Формування компетенцій: ЗК 9; ЗК 10; СК 3; СК 14 Результати навчання: ПРН 1; ПРН 4 Рекомендовані джерела: 2; 5; 8; 12; 14	Лекція 6 (2 год)		Лекція-візуалізація
	Практичне заняття 6 (2 год)	5 балів	Демонстрація цифрових платформ, аналіз державних реєстрів, виконання практичних завдань
	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Цифрові платформи публічного управління; державні реєстри та бази даних; відкриті дані як управлінський ресурс
Тема 7. Електронна взаємодія та цифрові комунікації в публічному управлінні Знати: Форми електронної взаємодії між суб'єктами публічного управління. Цифрові канали комунікації з громадянами. Особливості використання соціальних мереж у діяльності органів влади. Інструменти цифрової комунікації та зворотного зв'язку.	Лекція 7 (2 год)		Лекція-презентація
	Практичне заняття 7 (2 год)	5 балів	Моделювання комунікаційних процесів, аналіз цифрових каналів взаємодії, групова робота
	Самостійна робота (6 год)	3 бали	Соціальні мережі в діяльності органів влади; цифрові комунікації з громадськістю; управління репутацією органів влади в цифровому середовищі

Вміти: організовувати цифрові комунікації та забезпечувати ефективну взаємодію з громадськістю. Формування компетенцій: ЗК 5; ЗК 8; СК 2; СК 14 Результати навчання: ПРН 5; ПРН 13 Рекомендовані джерела: 3–4; 7; 21; 32			
Тема 8. Електронна демократія та цифрова участь громадян Знати: Сутність і моделі електронної демократії. Інструменти цифрової участі (електронні петиції, бюджети участі, електронні консультації, громадські обговорення). Нетократичні тенденції розвитку публічного управління. Ризики та обмеження електронної демократії. Вміти: визначати пріоритетні напрями розвитку електронної демократії та оцінювати ефективність інструментів цифрової участі в територіальній громаді. Формування компетенцій: ЗК 1; ЗК 5; СК 13 Результати навчання: ПРН 5; ПРН 13 Рекомендовані джерела: 2; 22; 28	Лекція 8 (2 год)		Проблемна лекція, дискусія
	Практичне заняття 8 (2 год)	5 балів	Кейс-аналіз інструментів е-демократії обраної громади (петиції, бюджет участі, консультації); розроблення пропозицій щодо їх удосконалення
	Самостійна робота (6 год)	2 бали	Електронні петиції та бюджети участі в Україні; цифрова нерівність і доступність участі; міжнародний досвід е-демократії
Тема 9. Штучний інтелект і цифрові інновації в публічному управлінні Знати: Основні напрями застосування штучного інтелекту в діяльності органів влади. Можливості використання великих даних та хмарних технологій. Інноваційні цифрові рішення у сфері публічного управління. Етичні та правові аспекти використання ШІ, зокрема європейське регулювання. Вміти: використовувати сучасні цифрові інновації для підвищення ефективності управлінської діяльності. Формування компетенцій: ЗК 1; ЗК 9; ЗК 10; СК 3; СК 12; СК 14 Результати навчання: ПРН 1; ПРН 4 Рекомендовані джерела: 10; 14; 27	Лекція 9 (2 год)		Проблемна лекція, лекція-візуалізація
	Практичне заняття 9 (2 год)	5 балів	Аналіз кейсів використання ШІ, проєктна робота, презентація результатів
	Самостійна робота (6 год)	2 бали	Штучний інтелект у публічному секторі; великі дані та машинне навчання; етичні проблеми застосування ШІ в управлінні

Разом за поточний контроль	18 / 18 / 54 год	70 балів	Практичні заняття – 45 балів; самостійна робота – 25 балів
----------------------------	------------------	----------	--

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ			
– мультимедійний проєктор; – комп'ютерний клас із доступом до мережі Інтернет для проведення практичних занять.			
ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ			
Нормативно-правові акти та міжнародні документи 1. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12 (дата звернення: 01.09.2026). 2. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17 (дата звернення: 01.09.2026). 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 (дата звернення: 01.09.2026). 4. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII (в редакції Закону від 01.12.2022 № 2801-IX). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19 (дата звернення: 01.09.2026). 5. Про публічні електронні реєстри : Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1907-20 (дата звернення: 01.09.2026). 6. Про адміністративні послуги : Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17 (дата звернення: 01.09.2026). 7. Деякі питання документування управлінської діяльності (разом із Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну) : постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п (дата звернення: 01.09.2026). 8. Деякі питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг : постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1137-2019-п (дата звернення: 01.09.2026). 9. Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів щодо її реалізації : розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 № 167-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-р (дата звернення: 01.09.2026). 10. Regulation (EU) 2024/1689 of the European Parliament and of the Council of 13 June 2024 laying down harmonised rules on artificial intelligence (Artificial Intelligence Act). URL: https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj (дата звернення: 01.09.2026). Наукова література 11. Бурик З. М., Івасютин І. М., Косоногов Д. Д. Диджиталізація в системі публічного управління. Публічне управління і політика. 2025. № 2(6). С. 42–57. DOI: 10.70651/3041-2498/2025.2.04. 12. Інформаційні технології у публічному управлінні України : правовий аналіз, застосування та розвиток : кол. монографія / Єсімов С. С., Ковалів М. В., Сидор М. Я., Скриньковський Р. М., Шопіна І. М., Ярема О. Г. Львів : СПОЛОМ, 2024. 548 с.			

13. Матвейчук Л. О., Польовий П. В. Цифрові компетентності кадрового потенціалу органів публічної влади в контексті становлення сервісної держави. Проблеми та перспективи розвитку соціально-трудової сфери: теорія, методологія, практика : колект. монографія. Кам'янець-Подільський : Рута, 2023. С. 409–423.
14. Морзе Н. В., Бойко М. Digital Competence for E-Governance in Ukraine. Proceedings of the e-DEBUT Project. 2024. URL: <https://eportfolio.kubg.edu.ua/data/conference/13216/document.pdf> (дата звернення: 01.09.2026).
15. Петькун С. М., Стороженко Л. Г., Стороженко В. І. Концептуальні засади механізмів надання адміністративних послуг в умовах цифровізації управлінських процесів. Наукові інновації та передові технології. 2024. № 6(34). С. 242–252. DOI: [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-6\(34\)-242-252](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-6(34)-242-252).
16. Семененко Ю., Пришляк К. Електронне урядування в умовах цифрової трансформації. Галицький економічний вісник. 2025. № 1. URL: <https://galicianvisnyk.tntu.edu.ua/pdf/97/1512.pdf> (дата звернення: 01.09.2026).
17. Спицька Л. В., Ковальський В. С., Павленко О. В. E-government in Ukraine and the World: A Comparative Analysis. Social & Legal Studios. 2024. Т. 7, № 2. URL: https://sls-journal.com.ua/web/uploads/pdf/Social_and_Legal_Studios_7_2_2024-36-54-1-8.pdf (дата звернення: 01.09.2026).
18. Стороженко Л. Нетократизація публічного управління: тренди інформаційного суспільства. Публічно-управлінські та цифрові практики. 2025. Вип. 1(4). С. 100–110. DOI: 10.31673/2786-7412.2025.015423.
19. Стороженко Л., Блінда А. Цифрова трансформація як інструмент модернізації державного сектору. Публічно-управлінські та цифрові практики. 2025. Вип. 2(5). С. 117–125. DOI: 10.31673/2786-7412.2025.029265.
20. Стороженко Л. Г., Власенко В. О. Програма ЄС «Цифрова Європа»: шлях до нетократизації публічного управління. Наукові інновації та передові технології. 2024. № 2(30). С. 541–552. DOI: [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-2\(30\)-541-552](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-2(30)-541-552).
21. Стороженко Л. Г., Охріменко В. О. Роль цифрових засобів масової комунікації у процесі прийняття управлінських рішень. Наукові інновації та передові технології. 2024. № 11(39). С. 208–218. DOI: [https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-11\(39\)-208-218](https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-11(39)-208-218).
22. Стороженко Л. Г., Хільченко К. А. Взаємодія держави та громадянського суспільства в умовах цифровізації: шляхи вдосконалення. Наукові перспективи. 2024. № 11(53). С. 345–358. DOI: [https://doi.org/10.52058/2708-7530-2024-11\(53\)-345-358](https://doi.org/10.52058/2708-7530-2024-11(53)-345-358).
23. Сухан І. С., Сенько А. І. Електронне урядування в Україні: правові аспекти та перспективи розвитку. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. 2025. URL: <https://visnyk-juris-uzhnu.com/wp-content/uploads/2025/01/15-3.pdf> (дата звернення: 01.09.2026).
24. Krasnykov Y., Ninyuk I., Storozhenko L., Marukhlenko O., Kruhlov V. Impact of digital public services on governance efficiency. Telos: Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales. 2024. Vol. 26, No. 1. P. 35–51. DOI: <https://doi.org/10.36390/telos261.04>.
25. Storozhenko L. Digitalization of public governance in conditions of netocratization of society: the legislative framework of Ukraine. Copernicus Political and Legal Studies. 2023. Vol. 2, Issue 1. P. 30–37. DOI: <https://doi.org/10.15804/CPLS.2023103>.
26. Storozhenko L. «E-government» as a priority component of the formation of netocratic public governance: Estonian development vector. Academia Polonica. 2024. Vol. 63, No. 2. P. 199–204. DOI: <https://doi.org/10.23856/6326>.
27. Storozhenko L. Using artificial intelligence in public management: aspects of integration. Krakowskie Studia Małopolskie. 2023. Vol. 40, No. 4. P. 37–49. DOI: <https://doi.org/10.15804/ksm20230403>.
28. Storozhenko L., Ignatenko O., Yaroshovets T., Antypenko I., Vlasenko V. E-democracy in the context of the information society: prospects, challenges and opportunities. Amazonia Investiga. 2023. Vol. 12, No. 70. P. 63–77. DOI: <https://doi.org/10.34069/AI/2023.70.10.6>.

29. Storozhenko L., Krasnykov Y., Kaganovska T., Babichev A., Rossikhina H. Digital competence of society as a component of modern public administration. Amazonia Investiga. 2023. Vol. 12, No. 72. P. 123–134. DOI: <https://doi.org/10.34069/AI/2023.72.12.11>.
30. Storozhenko L., Olshanskyi O., Stativka N., Chernoiivanenko A., Hordienko Y. Public Administration in the Context of Digital Transformation: Innovations and Challenges. Revista de Cercetare si Interventie Sociala. 2024. Vol. 85. P. 144–156. DOI: 10.33788/rcis.85.8.
31. United Nations. E-Government Survey 2024: Accelerating Digital Transformation for Sustainable Development. New York : UN DESA, 2024.
32. Vasylchyshyn O., Storozhenko L., Babkova T., Kuchmenko V., Kovalchuk V. Social media as a factor in the transformation of public administration, justice and legality. Multidisciplinary Reviews. 2024. Vol. 7. P. 1–10. DOI: <https://doi.org/10.31893/multirev.2024spe039>.

Інформаційні ресурси

- Офіційний вебпортал парламенту України «Законодавство України»: <https://zakon.rada.gov.ua>
- Міністерство цифрової трансформації України: <https://thedigital.gov.ua>
- Єдиний державний вебпортал електронних послуг «Дія»: <https://diia.gov.ua>
- Національна освітня платформа «Дія.Освіта»: <https://osvita.diia.gov.ua>

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- курс передбачає роботу в колективі;
- середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики;
- освоєння дисципліни передбачає обов’язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу;
- самостійна робота передбачає теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс або були розглянуті коротко, їх поглиблене опрацювання за рекомендованою літературою;
- усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін;
- якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача;
- під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання; у разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів;
- студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті;
- за використання телефонів і комп’ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання всіх практичних занять і самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти «Цифрове адміністрування у публічному управлінні». Якщо студента не допущено до складання іспиту як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Студент має право на два перескладання. При повторному перескладанні іспиту

його у студента може приймати комісія, яка створюється директором ННІМП. Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання студентом 0 балів (неприйнятно) настає відрахування за невиконання навчального плану.

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою: поточний контроль – до 70 балів, підсумковий контроль (іспит) – до 30 балів.

Для отримання додаткових балів студент повинен надати копію друкованої публікації чи письмове повідомлення видавця про прийняття публікації до друку. Тематика публікації повинна відповідати змісту дисципліни «Цифрове адміністрування у публічному управлінні», і тільки в цьому випадку додаткові бали будуть зараховані. При пред'явленні публікації студент звільняється від виконання практичної роботи, тема якої відповідає тематиці публікації, при цьому студенту зараховуються додаткові бали замість балів за виконання суміжних за тематикою практичних робіт. Участь та перемога у фахових змаганнях, олімпіадах має бути підтверджена сертифікатом або письмовим листом від організаторів події. Робота над власним проектом, що відповідає змісту дисципліни «Цифрове адміністрування у публічному управлінні», має бути підтверджена презентацією проекту. Максимальна кількість додаткових балів, що можуть бути зараховані за дисципліну, – 10 балів.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Виконання практичних робіт (9 × 5 балів)	45 балів
	Самостійна робота	25 балів
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ іспит	Метою іспиту є контроль сформованості теоретичних знань, практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Іспит проходить в усній формі.	30 балів
Разом		100 балів

Додаткова оцінка	
Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій за тематикою освітньої компоненти:	
- тези доповіді на фаховій конференції	3 бали
- стаття у фаховому виданні	5 балів
- стаття в іноземному рецензованому виданні	10 балів
- участь у фахових олімпіадах, конкурсах, проєктах	10 балів
Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти, – 10 балів.	

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ			
Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в екзаменаційній відомості
90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних завданнях, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи, що вивчаються в межах дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосуються дисципліни, але виходять за рамки обсягу матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість у тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищують його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни	Відмінно (А)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи, що вивчаються в межах дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень дає вичерпні пояснення	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре (В)
75-81	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні вихідних умов. Помилки у відповідях / рішеннях не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається	Достатній Конкретний рівень за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення	Добре (С)

67-74	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішення. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно (D)
60-66	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються, на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізоване: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно (E)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних занять в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісне розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутнє	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання (FX) <i>В залікову книжку не проставляється</i>
0-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до складання іспиту	Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням (F) <i>В залікову книжку не проставляється</i>

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти, виконуючи самостійну або індивідуальну роботу, повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувач отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у силабусі.