



Course of study (code) / Назва дисципліни (шифр)	Електронне урядування LW2814BELUR
Academic year / Навчальний рік - Семестр	2022/2023 – 2 семестр
Course of study / Назва спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Educational program / Освітня програма Education - ECTS / Рівень – Кредити Status / Статус Learning language / Мова навчання	Публічне управління та адміністрування Перший (бакалаврський) рівень – 4 ECTS Обов'язкова Українська
Author / Укладач	Кузьмич Аліна Віталіївна, магістр публічного управління та адміністрування, Державний університет економіки і технологій, e-mail: kuzmich_av@duet.dp.ua , http://orcid.org/0000-0003-0848-5682 моб. +380972758148
Консультації	вт, 14.00-15.00

A. OBJECTIVE OF THE SUBJECT / МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Формування теоретичних знань з питань державної політики розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування, видів електронної взаємодії між державою і суспільством, механізмів реалізації електронної демократії та надання електронних державних послуг, а також практичних навичок використання веб-сайтів органів влади, наявності в них інтерактивних можливостей, формування вмінь з розробки планів і алгоритмів впровадження систем електронного документообігу в органах державного управління та органів місцевого самоврядування.

B. SUBJECT PROGRAM / ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування.

Класична теорія менеджменту. Неокласична теорія менеджменту. Сучасна теорія менеджменту. Публічне адміністрування. Публічне управління. Належне урядування. Електронне урядування (е-урядування). Електронний уряд. Електронна держава (е-держава). Модель раціональної бюрократії (традиційна модель державного управління). Модель нового публічного управління («New Public Management»). «Good governance» (належне урядування). Теорія політичних мереж. Основні типи стратегій держави. Прозорість і відкритість влади. Конфіденційність. Єдині технічні стандарти. Англо-американська модель електронного урядування. Континентально-європейська модель електронного урядування. Азійська модель електронного урядування. Класична модель електронного урядування.

Тема 2. Електронне урядування основи та стратегії реалізації.

Простір електронної взаємодії. Наслідки впровадження електронного урядування. Основні нормативно-правові акти з інформатизації та е-урядування. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. Стратегія сталого розвитку «Україна-2020». Стратегія реформування державного управління України на 2016-2020 роки. Законодавчі основи політики розвитку інформаційного суспільства в Україні. Структура Міжгалузевої ради з питань е-урядування.

Тема 3. Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.

Державна інформаційна політика. Основний категорійно-понятійний апарат. Організаційна модель механізму державного управління Національною програмою інформатизації. Механізми міжнародної ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд». Механізм розвитку інформаційного суспільства. Стратегія розвитку інформаційного суспільства. Механізм «Зеленої книги» та «Білої книги» з електронного урядування. Інші механізми публічного управління розвитком електронного урядування.

Тема 4. Моніторинг, оцінювання та прогнозування розвитку системи електронного урядування.

Загальні цілі національної інформаційної політики. Структура національної інформаційної політики. Основні етапи національної інформаційної політики. Індекс мережевої готовності NRI. Рейтинг за індексом мережевої готовності NRI по деяких країнах. Глобальний інноваційний індекс GII по деяких країнах. Структура Глобального інноваційного індексу GII. Структура індексу розвитку інформаційно-комунікаційних технологій IDI. Індекс IDI розвитку інформаційно-комунікаційних технологій по деяких країнах. Показники Національної системи індикаторів розвитку інформаційного суспільства. Індекс розвитку електронного уряду. Індекс розвитку електронного уряду EGDІ по деяких країнах. Індекс EGDІ та його субіндекси по деяких країнах. Індекс електронної участі. Індекс електронної участі EPI та його складові по деяких країнах. Інші підходи до оцінювання розвитку електронного урядування. Система індикаторів оцінки е-уряду університету Waseda.



Оцінка доступу до інформації. Оцінка зворотнього зв'язку з громадськістю. Оцінка адміністративних послуг. Доступ до публічної інформації. Зручність користування веб-сайтом. Оцінка системи електронного документообігу ОМС. Оцінка організації діяльності центрів надання адміністративних послуг.

Тема 5. Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях.

Розумне місто. Електронне місто. Електронний регіон. Особистий кабінет мешканця. Розвиток е-урядування на місцевому рівні. Практики електронного урядування Австралії. Практики електронного урядування Франції. Практики електронного урядування Швейцарії. Практики електронного урядування Об'єднаних Арабських Еміратів.

Тема 6. Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади.

Електронний документообіг. Електронний цифровий підпис. Передумови та етапність упровадження систем електронного документообігу. Функції сучасних систем електронного документообігу. Найбільш популярні СЕД в органах державної влади України. Збереження і пошук документів. Підтримка канцелярії та діловодства. Маршрутизація і контроль виконання документів. Аналітичні звіти. Інформаційна безпека. Додаткові (специфічні) функції. Електронний архів. Відмінності систем електронного документообігу та електронного архіву. Основні переваги електронного архіву. Система електронного документообігу АСКОД. Система електронного документообігу «ДОК ПРОФ 2.0».

Тема 7. Електронні послуги.

Адміністративна послуга. Модель ООН розвитку онлайн-послуг. Індекс розвитку онлайн-послуг та його складові. Електронні адміністративні послуги Державної служби з геодезії, картографії та кадастру України. Електронні адміністративні послуги Державної архітектурно-будівельної інспекції України. Електронні адміністративні послуги Міністерства екології та природних ресурсів України. Електронні адміністративні послуги Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. Електронні адміністративні послуги Міністерства юстиції України. Електронні сервіси Державної фіскальної служби України. Електронні послуги Пенсійного фонду України. Стан упровадження електронних адміністративних послуг та окремих інших електронних сервісів на місцевому рівні.

Тема 8. Доступ до публічної інформації.

Публічна інформація. Публічна інформація у формі відкритих даних. Законодавство держав Європейського Союзу у сфері доступу до інформації про діяльність органів публічного управління. Нормативно-правове та організаційне забезпечення доступу до публічної інформації в Україні. Зарубіжний та український досвід використання відкритих даних.

Тема 9. Електронна взаємодія органів публічної влади.

Єдина система електронної взаємодії. Електронна інформаційна (комунікаційна) взаємодія». Обмін інформацією (даними). Стан та тенденції розвитку електронної взаємодії в Україні. Основні завдання щодо створення ЄСЄВ. Інтероперабельність. Поняття та предмет інтероперабельності. European Interoperability Framework. Організаційна інтероперабельність. Семантична інтероперабельність. Національні рамки інтероперабельності. Моделі електронної взаємодії. Класифікація моделей електронної взаємодії. Централізована модель. Децентралізована модель. «Перехідна» модель». Вільна модель. Модель електронної взаємодії в електронному уряді Великобританії. Модель електронної взаємодії в електронному уряді Естонії. Порівняння основних підходів до реалізації міжвідомчої взаємодії. Огляд програмного забезпечення електронної взаємодії. Системи управління проектами. Корпоративні соціальні мережі. Системи управління корпоративним контентом. Програмне забезпечення спільної роботи. Можливості сервісів Google та їх використання в органах державного управління та місцевого самоврядування.

C. LIST OF COMPETENCIES AND STUDIES TARGETED RESULTS / ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.



Програмні результати навчання
(ПРН)

СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.
СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування
ПР5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
ПР10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПР11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.
ПР12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
ПР15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

D. SEMESTER PLAN / СЕМЕСТРОВИЙ ПЛАН

Тиждень/ Дата	Тема, план/короткі тези	Форма діяльності (заняття), години, формат	Завдання для СРС (література, ресурси в інтернеті, презентація, відеокурси)
Тиждень 1	<i>Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування.</i> 1.1. Сутнісні особливості електронного урядування. 1.2. Фактори впливу на розвиток та впровадження електронного урядування. 1.3. Теоретичні засади електронного урядування. 1.4. Міжнародні та національні документи у сфері електронного урядування. 1.5. Мета, цілі та завдання електронного урядування. 1.6. Принципи електронного урядування. 1.7. Моделі електронного урядування. 1.8. Етапи розвитку електронного урядування.	Лекція (2 год), F2F Практичне заняття, (2 год), F2F	Он-лайн курс на платформі ВУМ-online: «Практикум активіста цифрової епохи. Посібник з інструментів е-демократії»: https://vumonline.ua/course/e-democracy-workshop/
Тиждень 2	<i>Тема 2. Електронне урядування основи та стратегії реалізації.</i> 2.1. Загальносвітові тенденції розвитку ІКТ як фактор впливу на електронне урядування: глобалізація, розвиток світового інформаційного суспільства. 2.2. Сектори міжсуб'єктної взаємодії в системі електронного урядування. 2.3. Очікування та наслідки впровадження електронного урядування. 2.4. Національні програми реформ як складові розбудови сучасної національної системи електронного урядування. 2.5. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення.	Лекція (2 год), F2F Практичне заняття, (2 год), F2F	Перегляд відео на YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=-I7QLimTBmo



	2.6. Концепція розвитку інформаційного суспільства. 2.7. Сучасні державні проекти з розвитку електронного урядування та їх законодавче забезпечення.		
Тиждень 3	<i>Тема 3. Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.</i> 3.1. Сутність державної інформаційної політики. 3.2. Державна інформаційна політика: пріоритетні напрями та принципи. 3.3. Державна інформаційна політика та електронне урядування. 3.4. Механізми публічного управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування в Україні.	Лекція (2 год), F2F Практичне заняття, (2 год), F2F	Перегляд відео на YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=RLGFYhXA9qk
Тиждень 4	<i>Тема 4. Моніторинг, оцінювання та прогнозування розвитку системи електронного урядування.</i> 4.1. Розвиток електронного урядування та електронної демократії як напрям національної інформаційної політики. 4.2. Індекс мережевої готовності. 4.3. Глобальний інноваційний індекс. 4.4. Індекс розвитку інформаційно-комунікаційних технологій. 4.5. Національна система індикаторів рівня розвитку інформаційного суспільства. 4.6. Оцінювання розвитку електронного урядування. 4.7. Моніторинг розвитку електронного урядування в Україні.	Лекція (2 год), F2F Практичне заняття, (2 год), F2F	Ознайомлення з сайтом: https://egap.in.ua
Тиждень 5	<i>Тема 5. Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях.</i> 5.1. Поняття «розумне місто», «електронне місто», «електронний регіон». 5.2. Розвиток електронного урядування на регіональному рівні в Україні. 5.3. Досвід упровадження електронного урядування в містах Львів та Вінниця. 5.4. Основні напрями розвитку електронного урядування в місті Києві. 5.5. Кращі зарубіжні практики електронного урядування на місцевому та регіональному	Лекція (2 год), F2F Практичне заняття, (2 год), F2F	Он-лайн курс на платформі ВУМ-online: «Відкриті електронні реєстри»: https://vumonline.ua/course/open-electronic-registries/



	рівнях.		
Тиждень 6	<p><i>Тема 6. Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади.</i></p> <p>6.1. Електронний документообіг. 6.2. Електронний цифровий підпис. 6.3. Передумови та етапність упровадження систем електронного документообігу. 6.4. Функції сучасних систем електронного документообігу. 6.5. Електронний архів. 6.6. Системи електронного документообігу. 6.7. Зміст реінжинірингу адміністративних процесів. 6.8. Системи електронного документообігу в реінжинірингу адміністративних процесів. 6.9. Застосування систем електронного документообігу в органах місцевого самоврядування. 6.10. Застосування систем електронного документообігу в органах державної влади на центральному та регіональному рівнях.</p>	<p>Лекція (2 год), F2F</p> <p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Он-лайн курс на платформі Prometheus: «Міжнародні реєстри: як шукати і знаходити»: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IR101+2021_T3/about</p>
Тиждень 7	<p><i>Тема 7. Електронні послуги.</i></p> <p>7.1. Адміністративні та інші послуги: сутність, суб'єкти та способи їх надання. 7.2. Інтегровані офіси надання адміністративних послуг. 7.3. Сутність електронних адміністративних послуг. 7.4. Організація надання електронних адміністративних послуг. 7.5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг. 7.6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на центральному та місцевому рівнях.</p>	<p>Лекція (2 год), F2F</p> <p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Он-лайн курс на платформі Prometheus: «Міжнародні реєстри: як шукати і знаходити»: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IR101+2021_T3/about</p>
Тиждень 8	<p><i>Тема 8. Доступ до публічної інформації.</i></p> <p>8.1. Доступ до публічної інформації: базові поняття. 8.2. Законодавство держав Європейського Союзу у сфері доступу до інформації про діяльність органів публічного управління. 8.3. Нормативно-правове та організаційне забезпечення доступу до публічної інформації в Україні. 8.4. Публічна інформація у формі відкритих даних. 8.5. Зарубіжний та український</p>	<p>Лекція (2 год), F2F</p> <p>Практичне заняття, (2 год), F2F</p>	<p>Он-лайн курс на платформі Дія.Цифрова освіта. «Доступ до публічної інформації»: https://osvita.diia.gov.ua/courses/access-to-public-information Он-лайн курс на платформі Дія.Цифрова освіта. «Відкриті дані для державних службовців»: https://osvita.diia.gov.ua/courses/open-data Он-лайн курс на платформі Prometheus «Доступ до публічної інформації: від А до Я»: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:COE+PI101+2017_T1/about</p>



	досвід використання відкритих даних.		
Тиждень 9 Тиждень 10	<i>Тема 9. Електронна взаємодія органів публічної влади.</i> 9.1. Єдина система електронної взаємодії. 9.2. Стан та тенденції розвитку електронної взаємодії в Україні. 9.3. Основні завдання щодо створення ЄСЄВ. 9.4. Можливості сервісів Google та їх використання в органах державного управління та місцевого самоврядування.	Лекція (4 год), F2F Практичне заняття, (4 год), F2F	Он-лайн курс на платформі Дія.Цифрова освіта. «Цифрова грамотність державних службовців 1.0. на базі інструментів Google»: https://osvita.diia.gov.ua/courses/civil-servants

Вивчення дисципліни передбачає виконання двох поза аудиторних контрольних (модульних) робіт. Контрольна модульна робота №1 виконується за темами 1-4 у письмовій формі, Контрольна модульна робота №2 виконується за темами 5-9 у письмовій формі. Під час виконання здобувачі вищої освіти мають продемонструвати уміння та навички залучати набуті теоретичні знання у сфері публічного адміністрування. Вивчення дисципліни передбачає виконання індивідуальних завдань. Кожен здобувач вищої освіти індивідуально виконує завдання зазначені у практикумі дисципліни «Електронне урядування». Детальний план проведення практичних занять, завдання для практичних занять, самостійної та індивідуальної роботи містяться в системі MOODLE.

E. BASIC LITERATURE (OBLIGATORY TEXTBOOKS) / ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА (ОБОВ'ЯЗКОВІ ПІДРУЧНИКИ)

1. Августин Р.Р. Електронне урядування, інформаційні технології, ресурси та сервіси на державній службі: навчально-методичний комплекс / Августин Р.Р. – Тернопіль: ТНЕУ, 2014 – 140с.
2. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / уклад.: Н.В.Грицяк, Л.В. Литвинова. – за заг. ред. Н. В. Грицяк. – К. : К.І.С., 2015. – 108 с.
3. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. – К., 2017.
4. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : навч. посіб. / уклад.: К.О.Линьов – К., 2016. – 42 с.
5. Семенченко А.І. Електронне урядування [текст] підручник / А.І. Семенченко, Н.В. Грицяк, О.Б. Кукарін – К., НАДУ. – 128 с.

F. COMPLEMENTARY LITERATURE / ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / за ред. С.Чернова, В.Воронкової, В.Банаша, О.Сосніна, П.Жукаускаса, Й.Ввайнхардт, Р.Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.
2. Електронна демократія : навч. посіб. / Н. В. Грицяк, С. Г. Соловйов; за заг. ред. Н. В. Грицяк. – К. : НАДУ, 2015 – 66 с.
3. Інформаційна складова державної політики та управління : монографія / Соловйов С.Г., та ін. ; заг. ред. Грицяк Н. В.– Київ : К.І.С., 2015. – 320 с.
4. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб./ О.Б. Кукарін / за заг.ред. Н.В. Грицяк-К.: НАДУ, 2015.-84 с.

G. THE MOST IMPORTANT PUBLICATIONS OF THE AUTHOR(S) CONCERNING PROPOSED CLASSES / ОСНОВНІ ПУБЛІКАЦІЇ АВТОРА, ЩО ПОВ'ЯЗАНІ З ТЕМАТИКОЮ ЗАПЛАНОВАНИХ ЗАНЯТЬ

1. Vita Manarenko, Edward Mokryak, Alina kuzmych
E-commerce in Ukraine: Fundamentals, Trends and Current Issues
Monograph. Social and economic aspects of internet services market development
26.02.2021 | monograph



H. PREREQUISITE AND POSTREQUISITE / ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Обов'язкового знання іноземних мов не потребує

I. SCOPE AND TYPE / КІЛЬКІСТЬ ВІДВЕДЕНИХ ГОДИН ТА ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ

	Денна	Заочна
Лекції	20	10
Практичні (лабораторні)	20	8
Самостійна робота студента (СРС)	68	90
Індивідуально-консультативна робота (ІКР)	12	12
Курсова робота	-	-

Години та форми проведення занять повинні співпадати із навчальним планом

J. CURRENT AND FINAL EVALUATION / ПОТОЧНЕ ТА ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ

	Денна	Заочна
Поточний контроль, в т.ч.:	50	50
оцінювання під час аудиторних занять	10	5
виконання контрольних (модульних) робіт	10	10
виконання і захист завдань самостійної роботи	25	25
науково-дослідницька робота	5	10
Підсумковий контроль	50	50
Разом	100	100

Шкала балів	Оцінка за 4-бальною шкалою	Шкала ECTS
90 – 100	Відмінно	A
80 – 89	Добре	B
70 – 79		C
66 – 69		D
60 – 65	Задовільно	E
21 – 59	незадовільно з можливістю повторного складання екзамену (заліку)	FX
0 – 20	незадовільно з можливістю вивчення дисципліни за індивідуальним графіком у формі додаткової індивідуально-консультативної роботи	F

K. CODE OF CONDUCT OF THE COURSE / КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ВИВЧЕННЯ КУРСУ

Для успішного проходження курсу та складання контрольних заходів необхідним є виконання наступних обов'язків:

- не запізнюватися на заняття;
- не пропускати заняття (як лекційні, так і практичні), в разі хвороби мати довідку або її ксерокопію;
- самостійно опрацьовувати весь лекційний матеріал та ресурси для самостійної роботи;
- конструктивно підтримувати зворотній зв'язок з викладачем на всіх етапах проходження курсу (особливо під час виконання індивідуальних проектів/курсорового проекту);
- своєчасно і самостійно виконувати всі передбачені програмою лабораторні та практичні завдання;
- брати очну участь у контрольних заходах;
- будь-яке відтворення результатів чужої праці (включаючи практичну роботу над командним проектом), в тому числі використання завантажених з Інтернету матеріалів, як власних результатів, кваліфікується, як порушення норм і правил академічної доброчесності, та передбачає притягнення до відповідальності у порядку, визначеному чинним законодавством.

L. METHODS OF CONDUCTING / МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Для формувань умінь та навичок застосовуються такі методи навчання:

- вербальні/словесні (лекція, пояснення, розповідь, бесіда, інструктаж);
- наочні (спостереження, ілюстрація, демонстрація);
- практичні (різні види вправлення, виконання графічних робіт, проведення експерименту, практики);
- метод проблемного викладу.
- частково-пошуковий або евристичний.
- дослідницький.



M. TOOLS, EQUIPMENT AND SOFTWARE / ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Zoom – хмарна платформа для відео і аудіо конференцій та вебінарів.
ZELIS - система призначена для тестування знань здобувачів вищої освіти в двох режимах: автоматизований контроль знань та тестування по бланкам.

N. STUDENT RESOURCES, MOOC PLATFORMS / ЦИФРОВІ РЕСУРСИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТА ВІДКРИТІ ДИСТАНЦІЙНІ ОНЛАЙН КУРСИ

Здобувачам вищої освіти пропонується доступ до навчальних матеріалів дисципліни - moodle.kneu.dp.ua.
Coursera – безкоштовні онлайн-курси з різних дисциплін, у разі успішного закінчення яких користувач отримує сертифікат про проходження курсу.
Prometheus – український громадський проєкт масових відкритих онлайн-курсів.
EdEra – студія онлайн-освіти.
Дія. Цифрова Освіта – національна онлайн-платформа з цифрової освіти.

O. FEEDBACK/ ЗВОРОТНІЙ ЗВ'ЯЗОК

Електронні листи є найкращим способом зв'язатися з керівником курсу, і, будь ласка, додайте шифр групи в темі листа. Якщо ви надішлете мені електронне повідомлення, надайте мені, принаймні, 24 години, щоб відповісти. Якщо ви не отримаєте відповідь, відправте листа повторно.

P. ACADEMIC HONESTY/ АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Державний університет економіки і технологій очікує від здобувачів вищої освіти розуміння та підтримання високих стандартів академічної чесності. Приклади академічної не доброчесності включають такі: плагіат, зловживання інформацією із застарілих джерел мережі. Очікується, що вся робота, виконана відповідно до вимог курсу, є власною роботою здобувача вищої освіти. Під час підготовки роботи, яка відповідає вимогам курсу, здобувачі вищої освіти повинні відрізнити власні ідеї від інформації, отриманої з інших джерел. Без попереднього письмового схвалення викладачем, здобувачі вищої освіти можуть не подавати один і той же звіт двічі.

APPROVED / ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням кафедри «Права і публічного управління та адміністрування» Державного університету економіки і технологій – протокол №3 від 05.10.2022 року

Укладач

А.В. Кузьмич

в.о.завідувача кафедри

проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

В.В. Орлов