

**Технічні вимоги**  
**на розроблення і проведення курсу для державних службовців**  
**“Відкриті дані для підвищення прозорості у воєнний та післявоєнний час”**

**Цільова аудиторія:** Chief digital transformation officer (CDTO) центральних органів виконавчої влади, держслужбовці категорії “А”, дотичні до роботи у сфері відкритих даних.

**Кількість учасників:** 25\* осіб

*\* Для розрахунків зали та кейтерингу взяти 35 осіб, додавши 10 людей з команди організаторів.*

**Ключові завдання:**

1. Розроблення програми курсу
2. Розроблення методичних матеріалів курсу
3. Проведення курсу (офлайн, м. Київ)
4. Сертифікація учасників

**Фокус програми:** відкриті дані; прозорість та підзвітність органів влади; антикорупційна діяльність; цифрові підходи та інструменти в державному секторі; створення ІТ-продуктів у міністерствах та інших державних установах.

**Функція навчання:** змотивувати слухачів курсу через глибше знайомство з відкритими даними сприяти розвитку політики відкритих даних в Україні та заохочувати генерувати, публікувати відкриті дані та створювати проєкти на їхній основі.

**Формат проведення:** офлайн-низка очних заходів (м. Київ) для учасників у змішаному форматі (теоретична та практична частини) без відокремленої самостійної роботи.

**Об'єм та тривалість:** Планується шість окремих занять (заходів), заняття проводитимуть раз на тиждень, триватимуть вони по чотири години кожне, але такий графік може бути змінений залежно від пропозицій виконавця щодо наповнення та форматів активностей. Кожне заняття може охоплювати 1 чи 2 окремі теми. Загальний обсяг курсу – не менше ніж 24 астрономічних годин, що загалом буде дорівнювати 1 кредиту ЄКТС (30 академічних годин).

**Приблизні дати проведення:** старт курсу – не пізніше 15.09.2023.

**Приклади можливих тематик занять:**

1. Технології та держава: використання кращих ІТ-практик, e-governance; кібербезпека у цифрових рішеннях.

2. Відкриті дані та компоненти ефективної реалізації політики відкритих даних в органі влади: роль відкритих даних для підвищення прозорості у воєнний та післявоєнний час; сервіси на основі відкритих даних. Необхідні ресурси для імплементації політики відкритих даних.
3. Гендерний аспект у політиці відкритих даних, урахування інтересів всіх соціальних груп та сприяння збалансованому, всебічному розвитку суспільства.
4. Діалог між урядом та громадськістю: співпраця з громадським сектором для впровадження реформ; комунікація з користувачами наборів відкритих даних; залучення користувачів до використання даних; антикризові комунікації в урядовому секторі.
5. Лідерство на державній службі: концепції та методики урядового лідерства; їхнє ефективне застосування на стратегічному та інституційному рівнях. Концепція good governance.

Коригування вищезгаданих тем, формулювання інших тем, а також спікерів для них та формати активностей Виконавець може запропонувати в заявці у розділі “Технічна пропозиція”, що буде враховано при її оцінці.

Передбачається, що спікери є експертами у темах занять, а не лише у сфері відкритих даних. Фінальний перелік тем Виконавець розробляє під час створення програми і окремо погоджує із Замовником – МБО “Фонд Східна Європа”, який є виконавчим партнером USAID / UKAID проєкту TAPAS.

Замовник також може пропонувати можливі теми після укладання контракту за результатами проведення інтерв'ю з потенційними учасниками, але не пізніше ніж за місяць до старту проведення курсу.

### **Формат занять:**

Офлайн-заняття на основі розробленої програми курсу із залученням на кожне заняття 1 чи 2 спікерів (залежно від кількості охоплених тем), які не тільки зможуть пояснити теоретичну частину, а й поділяться досвідом і успішними конкретними кейсами з теми заняття, а також організують відповідні практичні активності.

Для розробки, організації та проведення курсу підрядник виконує такі завдання:

#### **1. Розробка програми курсу**

- Участь в інтерв'ю з CDTO для формування очікувань та вимог щодо програми.
- Розробка детальної програми курсу, типів активностей, форматів на основі інформації від замовника, способів комунікації між викладачами та студентами, студентів між собою.
- Підбір лекторів, в тому числі іноземних експертів, презентація їх замовнику та погодження.

- Розробка високоякісної презентації-запрошення для потенційних учасників, яка містить опис проєкту, програму заходу, біо спікерів, корисну інформацію, лого партнерів, контакти, форму реєстрації учасників тощо.

За кожною темою Виконавець пропонує Замовнику після підписання контракту не менше ніж дві кандидатури можливих лекторів (викладачів) з додаванням їхнього повного професійного CV та портфоліо робіт, якщо тільки Замовником не запропоновано конкретну кандидатуру.

У разі відмови від двох кандидатів Замовник дає обґрунтування і як мінімум один приклад особи, яку він бачить як Виконавця. Після цього Виконавець пропонує ще дві кандидатури потенційних викладачів.

Один викладач може бути відповідальним за декілька тем, але не більш ніж за 40% тем.

Іноземні спікери можуть бути запрошені на заняття як гості, додаткові, але не головні спікери, та за допомогою онлайн-підключення.

Крім цього, Виконавець та Замовник можуть пропонувати додаткових українських спікерів, запрошених гостей для посилення інтересу до курсу та висвітлення різних точок зору, наприклад, представників Міністерства цифрової трансформації чи інших представників Центральних органів виконавчої влади.

Кандидатури іноземних спікерів та гостей можуть бути запропоновані Виконавцем за загальною процедурою, а можуть бути запропоновані Замовником. У цьому випадку погодження умов із кандидатом покладене на Замовника чи бенефіціара проєкту TAPAS.

Іноземні спікери можуть представляти не тільки країни ЄС, а й інші країни.

Пропозиції кандидатур конкретних спікерів, у тому числі іноземних, в описовій частині заявки Виконавця будуть додатковою перевагою.

Виконавець може пропонувати інший підхід та розширення кола експертів-викладачів при складанні заявки.

## **2. Розробка методичних матеріалів курсу**

- Розробка лекційної частини матеріалів (результат – короткі тезисні конспекти лектора).
- Розробка презентацій.
- Розробка завдань для групової роботи на занятті.
- Розробка матеріалів та завдань для інших форматів активностей, які передбачено програмою.

- Розробка формату фінальної перевірки знань за курс для отримання сертифіката.
- Літературна вчитка презентацій спікерів та переклад з англійської за необхідності.

### **3. Запрошення та координація учасників**

Формування переліку учасників навчання складається за результатами проведення відкритого конкурсу.

До обов'язків виконавця належить:

- підготовка та публікація окремої вебсторінки (чи сторінки новини) на сайті Виконавця (за його наявності) з короткими умовами конкурсу, описом програми та посиланням на лендинг, де учасник зможе пройти реєстрацію;
- поширення цієї сторінки у своїх соцмережах (за їх наявності);
- участь у відборі заявок учасників комісією;
- координація навчального процесу затверджених учасників курсу.

### **4. Проведення курсу**

- Призначення менеджера програми, який бере участь у всіх заходах курсу, координує учасників та викладача на майданчику.
- Проведення занять курсу викладачами.
- Перевірка завдань для самостійної роботи та фінальної атестації, якщо вони будуть передбачені програмою.
- Координація учасників, реєстрація на заняттях, розсилання повідомлень.
- Генерування, друк та розсилання сертифікатів.

У випадку погіршення безпекової ситуації в Києві заняття можуть переносити зі збереганням повного обсягу навчальних годин.

### **5. Сертифікація**

За результатами проходження курсу Виконавець видає учасникам сертифікати про його проходження. Сертифікат погоджується із Замовником.

#### **Права інтелектуальної власності:**

Виняткові майнові права на об'єкти інтелектуальної власності – розроблені матеріали (програма, конспекти лекцій, презентації, тексти практичних завдань) передаються Замовнику, який може надалі передавати їх Міністерству цифрової трансформації України та виконавцю USAID / UKAID проєкту TAPAS, а також перевикористовувати для створення на їхній основі нових освітніх продуктів.

#### **Інформаційна підтримка:**

Підтримка здійснюється Міністерством цифрової трансформації, USAID / UK aid проєктом TAPAS. Залучення власних ресурсів виконавця без додаткового бюджету буде перевагою.

**Вимоги до звітності:**

- щотижневий звіт щодо реалізації проєкту;
- фінальний змістовний звіт за курсом із посиланнями на навчальні матеріали.