

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет української філології, культури та мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

“30” серпня 2024 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ

для студентів

рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітньої програми: 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та

архівна справа»

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 45307995
Програма № 12/17/24
Начальник відділу моніторингу якості освіти
Григорук
(підпис) (прізвище, ініціали)
«30» серпня 2024 р.

Київ - 2024

Розробник:

Терещенко Наталія Миколаївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури та мистецтва Київського столичного імені Бориса Грінченка

Викладач:

Терещенко Наталія Михайлівна, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури та мистецтва Київського університету імені Бориса Грінченка

ЕНК - <https://elearning.kubg.edu.ua/course/view.php?id=14541>

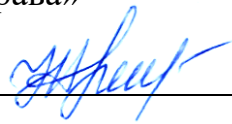
Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій

Протокол від 30 серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри _____  Олена ПОЛІТОВА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»


30 серпня 2024 року

Гарант освітньо-професійної програми  Наталія ТЕРЕЩЕНКО

Робочу програму перевірено «___» _____ 2024 р.

Заступник декана Факультету

української філології, культури і мистецтва

з науково-методичної та навчальної роботи  Світлана ГОРОБЕЦЬ

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «___» __ 20__ р., протокол № ___
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «___» __ 20__ р., протокол № ___
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «___» __ 20__ р., протокол № ___
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «___» __ 20__ р., протокол № ___
підпис (ПІБ)

ЗМІСТ

1. Опис предмета навчальної дисципліни.....	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	4
3. Результати навчання за дисципліною.....	5
4. Структура навчальної дисципліни.....	6
5. Програма навчальної дисципліни	
<i>Змістовий модуль I</i>	7
<i>Змістовий модуль II</i>	8
<i>Змістовий модуль III</i>	9
6. Контроль навчальних досягнень	10
<i>6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів</i>	10
<i>6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання</i>	11
<i>6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання</i>	14
<i>6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання</i>	17
<i>6.5. Орієнтовний перелік питань до екзамену</i>	17
<i>6.6. Шкала відповідності оцінок</i>	20
7. Навчально-методична карта дисципліни «Інформаційне обслуговування користувачів бібліотек».....	21
8. Рекомендована література	
<i>Законодавчі і нормативно-правові документи</i>	22
<i>Базова</i>	22
<i>Додаткова</i>	24
Інформаційні ресурси.....	25

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	-
Загальний обсяг кредитів/годин	4/120	-
Курс	4	-
Семестр	7	-
Кількість змістових модулів з розподілом	3	-
Обсяг кредитів	4	-
Обсяг годин, в тому числі:	120	-
Аудиторні	42	-
Модульний контроль	8	-
Семестровий контроль	30	-
Самостійна робота	40	-
Форма семестрового контролю	Екзамен	-

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – формування у студентів систему теоретичних знань та практичних умінь щодо основ побудови та функціонування інформаційних систем в державному управлінні та ролі бібліотек у сприянні та забезпеченні інформаційних процесів електронного урядування.

Завдання дисципліни:

- розкрити сутність інформаційних систем, зокрема інформаційної системи «Електронний уряд»;
- розглянути шляхи формування технологічного середовища інформаційних систем;
- розглянути сучасний стан проблеми комп'ютерної та інформаційної грамотності персоналу та загалом у суспільстві;
- окреслити базові засади для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд»; розглянути зміст та призначення електронних державних послуг, урядових порталів тощо;
- розкрити напрями та механізми здійснення безпеки інформації та інформаційних систем «Електронний уряд»;
- розглянути електронне врядування у системі центральних та місцевих органів влади та проаналізувати Комунікаційну стратегію Верховної Ради України на 2017-2021;
- розглянути та визначити роль та місце бібліотек в інформаційному процесі електронного урядування;
- ознайомитися законодавчою документацією щодо забезпечення доступу громадян до офіційної інформації;

- розглянути призначення, організацію та функціонування мережі пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках України;
- визначити методику та розглянути заходів навчання користувачів роботі з електронними ресурсами бібліотеки.

Дисципліна спрямована на формування у студентів таких **фахових (професійних) програмних компетентностей** освітньої програми підготовки бакалаврів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:

ЗК-2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК-3	Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
ЗК-7	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК-11	Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.
ФК-3	Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.
ФК-6	Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.
ФК-7	Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів та послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек та архівів.
ФК-9	Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.
ФК-11	Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.
ФК-13	Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

3. Результати навчання за дисципліною

За результатами вивчення дисципліни студент має отримати такі **програмні результати** освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», а саме:

РН-3	Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.
РН-4	Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.
РН-6	Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.
РН-9	Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
РН-12	Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання

	інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
РНУ-23	Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності основні засади щодо запобігання загрозам та ризикам в інформаційному середовищі, визначати стан інформаційної безпеки.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

№ з/п	Назви змістових модулів та тем	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Семинарських	Практичних	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Змістовий модуль I. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»								
1.1	Засади створення інформаційної системи «Електронний уряд»			2				
1.2	Сутність, принципи, мета та завдання впровадження інформаційної системи «Електронний уряд»				2		2	
1.3	Інформаційні технології, основні види та їх використання					2	2	
1.4	Технічна основа та програмні засоби сучасних інформаційних технологій					2	2	
1.5	Комп'ютерна та інформаційна грамотність в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд»					2	2	
1.6	Працівники у сфері інформаційних систем та Інтернет-технологій: їх види та функції					2	2	
1.7	Розробка та впровадження інформаційних систем у державному управлінні					2	4	
	Модульна контрольна робота	2						2
	Разом за змістовим модулем 1	30	14	2	2	10	14	2
Змістовий модуль II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ								
2.1	Підгрунття для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд»	6	2		2		2	
2.2	Надання елементарних та композитних електронних державних послуг	2	2			2	2	
2.3	Портали - як основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні	4	2			2	3	

2.4	Безпека інформації в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд»					2	3	
2.5	Електронне врядування в системі центральних та місцевих органів влади	2	2		2		2	
2.6	Аналіз Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки як умови реалізації Ініціативи «Відкритий парламент»					4	2	
	Модульна контрольна робота	2						2
	Разом за змістовим модулем 2	30	14	-	4	10	14	2
Змістовий модуль III. ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ І ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕК: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ								
3.1	Бібліотеки України в інформаційному процесі електронного урядування	8	2	2			4	
3.2	Розвиток електронного урядування як частина інформаційно-бібліотечного обслуговування	2	2		2			
3.3	Аналіз законодавчої документації у забезпеченні доступу громадян до офіційної інформації					2		
3.4	Мережа пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках як спосіб інформаційного обслуговування і складова електронного урядування	6	2		2		4	
3.4	Організація Пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках України	6	2			2	4	
3.6	Методика навчання користувачів роботі з електронними ресурсами бібліотеки	2	2			2		
3.7	Розробка заходів для навчання користувачів бібліотеки щодо їх роботи з електронними ресурсами					2		
	Модульна контрольна робота	4						4
	Разом за змістовим модулем 3	30	14	2	4	8	12	4
	Іспит	30						30
	Разом за навчальним планом	120	42	4	10	28	40	8/30

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»

Лекція 1.1. Управління інформаційними системами. Засади створення інформаційної системи «Електронний уряд» (2 год.)

Інформаційні системи, їх сутність та призначення. Організаційно-управлінські та технічні аспекти ІС. Процеси, які забезпечують роботу ІС. Взаємовплив ІС та організації та чинники впливу. Формування та впровадження інформаційних систем: підходи та принципи. Особливості процесу розробки та впровадження управлінських інформаційних систем.

Інформаційна система «Електронний уряд»: мета, призначення. Основні завданнями інформаційної системи «Електронний уряд».

Е-урядування як засіб комунікації між владою та суспільством. Державна політика у сфері інформаційного суспільства та електронного урядування. Стадії становлення Е-уряду. Складові Е-урядування. Рівні реалізації інформаційної системи «Електронний уряд». Мета та принципи впровадження електронного урядування. Перспективи розвитку Е-урядування та стратегічні завдання. Основні функції Е-урядування. Переваги впровадження електронного урядування для громадян. Міжнародний досвід використання системи «Електронний уряд». Законодавча підтримка щодо запровадження інформаційної системи «Електронний уряд» в Україні.

Комп'ютерна та інформаційна грамотність в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд». Інформаційна компетентність та її компоненти. Основні види працівників у сфері інформаційних систем та Інтернет-технологій.

Організаційно-технологічні засади впровадження інформаційної системи «Електронний уряд». Портали – як основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні. Безпека інформації та інформаційних систем в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд».

Інформація в системі органів центральної влади та місцевого самоврядування. Електронний документообіг: сутність та значення. Організація електронного документообігу в органах влади. Система інформаційної безпеки відносин соціальних об'єктів у межах впровадження електронного урядування. Комунікаційна стратегія Верховної Ради України, зміст та завдання. Комунікаційна спроможність та основні складові її посилення. Ресурсне забезпечення комунікаційної діяльності парламенту

Семінарське заняття 1. Сутність, принципи, мета та завдання впровадження інформаційної системи «Електронний уряд» (2 год.)

Практичне заняття 1. Інформаційні технології, основні види та їх використання (2 год.)

Практичне заняття 2. Технічна основа та програмні засоби сучасних інформаційних технологій (2 год.)

Практичне заняття 3. Комп'ютерна та інформаційна грамотність в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд» (2 год.)

Практичне заняття 4. Аналіз персоналу у сфері інформаційних систем та Інтернет-технологій: їх види та функції (2 год.)

Практичне заняття 5. Розробки та впровадження інформаційних систем у державному управлінні (2 год.).

Змістовий модуль II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ

Семінарське заняття 2. Підгрунття для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд» (2 год.)

Практичне заняття 6. Надання елементарних та композитних електронних державних послуг (2 год.)

Практичне заняття 7. Портали – як основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні (2 год.)

Практичне заняття 8. Безпека інформації та інформаційних систем в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд» (2 год.)

Семінарське заняття 3. Електронне врядування у системі центральних та місцевих органів влади (2 год.)

Практичне заняття 9. Аналіз Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки як умови реалізації Ініціативи «Відкритий парламент» (4 год.)

Змістовий модуль III. ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ І ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕК: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ

Лекція 3.1. Участь бібліотечних закладів України в інформаційному процесі електронного урядування (2 год.).

Залучення бібліотек до розвитку електронного урядування. Програми сприяння Парламенту України (ПСП II). Задоволення потреб громадян через участь бібліотек у інформаційному процесі електронного урядування. Підвищення комп'ютерної грамотності населення. Надання доступу до інформації та послуг органів державної влади онлайн.

Українська бібліотечна асоціація – провідна бібліотечна установа з розвитку е-урядування. Проекти та програми УБА з розвитку е-урядування: «Бібліоміст», «Публічні бібліотеки – мости до електронного урядування», проекти «Бібліотеки і виборчий процес: навчаємо бібліотекарів і виборців конституційних прав», «Бібліотека – громада: відкритий простір», «Активні громадяни», «Містки громадської активності».

Організація доступу до інформації органів державної влади України в бібліотеках. Взаємодія бібліотек та органів влади. Мережа пунктів доступу громадян: сучасний стан. Вимоги до Пунктів доступу у бібліотеці. Переваги участі для бібліотек у програмах е-урядування. Шляхи залучення нових читачів до безкоштовного використання ресурсів Інтернету (підготовка вебліографічних списків, інформаційна підтримка працівників галузей освіти, науки, культури, підприємництва та бізнесу).

Соціологічні дослідження проблем готовності користувачів бібліотеки до роботи з електронними ресурсами. Підходи до формування контингенту користувачів, що можуть проходити навчання.

Бібліотека у процесі навчання користувачів інформаційній культурі. Індивідуальне та групове навчання. Індивідуальні методи навчання (консультації, інструктажі, бесіди-настанови). Групові методи навчання (лекції, семінари, практикуми-тренінги, конкурси-заліки). Розробка змісту навчання користувачів бібліотеки. Диференційований підхід до формування груп користувачів за рівнем знань (початковий, середній, достатній, високий). Організація навчання користувачів з особливими потребами Наочність у навчанні (друковані матеріали, інформація на дошці, путівники, плакати, мультимедіа, мережа).

Менеджер навчальних програм у бібліотеці. Функції, планування діяльності, облік та звітність.

Семінарське заняття 4. Розвиток електронного урядування як частина інформаційно-бібліотечного обслуговування (2 год.)

Практичне заняття 10. Аналіз законодавчої документації щодо забезпечення доступу громадян до офіційної інформації (2 год.)

Семінарське заняття 5. Мережа пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках як спосіб інформаційного обслуговування і складова електронного урядування (2 год.)

Практичне заняття 11. Організація Пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках України (2 год.)

Практичне заняття 12. Методика навчання користувачів роботі з електронними ресурсами бібліотеки (2 год.)

Практичне заняття 13. Розробка заходів для навчання користувачів бібліотеки щодо їх роботи з електронними ресурсами (2 год.).

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
Відвідування лекцій	1	2	2
Відвідування семінарських занять	1	5	5
Відвідування на практичному занятті	1	14	14
Відвідування на лабораторному занятті			
Робота на семінарському занятті	10	10	50
Робота на практичному занятті	10	10	140
Виконання завдань для самостійної роботи	5	15	75
Виконання модульної роботи	25	4	100
Максимальна кількість балів			386

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	-	-	1	1
Відвідування семінарських занять	1	1	1	2	2	2	2
Відвідування на практичному занятті	1	5	5	5	5	4	4
Робота на семінарському занятті	10	1	10	2	20	2	20
Робота на практичному занятті	10	5	50	5	50	4	40
Виконання завдань для самостійної роботи	5	5	25	5	25	5	25
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	2	50
Виконання ІНДЗ							
<i>Разом</i>			117		127		142
Максимальна кількість балів	361						
Екзамен	40						
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $386:60=6,4$ Студент набрав: 335 балів Оцінка: $335:6,4 = 52$ балів + max40 балів за екзамен						

6.2.Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

У процесі виконання самостійної роботи викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні самостійних робіт;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту виконання завдання, розкриття проблеми;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами.

Самостійна робота студента з навчальної дисципліни оцінюється в межах від 1 до 5 балів:

5 балів – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, із наведенням прикладів і застосуванням методу аналізу та творчого підходу. Студент самостійно працює з літературою; оцінює факти, явища, події; робить висновки, вміє формулювати й обґрунтовувати власну позицію; має комунікативні вміння і навички;

4 бали – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, але з певними помилками щодо викладу матеріалу та без наведення прикладів до окремих фактів, явищ і

подій. Студент працює із запропонованою літературою; робить висновки, однак у процесі відтворення самостійно дібраного матеріалу простежується брак власних суджень, прояву креативності й ініціативності.

- 3 бали** – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, але з порушенням логіки й послідовності викладу матеріалу та без ілюстрування прикладами. У роботі допускаються стилістичні помилки, неточне вживання термінів, довільне витлумачення фактів. Студент працює із запропонованими джерелами, але аналізує їх примітивно, без висвітлення власної позиції;
- 2 бали** – завдання для самостійної роботи виконані не в повному обсязі, частково самостійно і за певним зразком. Студент володіє матеріалом на початковому рівні, викладає його хаотично й необґрунтовано, без дотримання мовних норм; має фрагментарні навички роботи з науковими джерелами і не вміє робити висновки; комунікативні вміння і навички мають низький рівень розвитку.
- 1 бал** – більшу частину самостійних завдань не виконано. Студент лише частково володіє навчальним матеріалом, не вміє чітко, лаконічно й послідовно висвітлювати його; не працює з науковими й навчальними джерелами; майже відсутні творчі та комунікативні вміння і навички.

Змістовий модуль I. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»

1.1. Розглянути перехресний взаємовплив ІС та організації. Визначити чинники взаємовпливу. Відобразити механізм взаємовпливу у вигляді схеми. – 2 год.

1.2. Розглянути та охарактеризувати моделі електронного урядування. Результати подати у вигляді таблиці. – 2 год.

Таблиця.

№ з.п.	Моделі електронного урядування	Характеристика
1.		
2.		

1.3. Враховуючи основну складову електронного урядування - електронний уряд, визначити та охарактеризувати рівні реалізації e-Government. Результати подати у вигляді таблиці. – 3 год.

Таблиця.

№ з.п.	Рівні реалізації електронного урядування	Характеристика
1.		
...		

1.4. Визначити та охарактеризувати складові електронного урядування щодо їхньої функціональності та змістовності. Результати подати у вигляді таблиці. – 4 год.

Таблиця.

№ з.п.	Складові електронного урядування	Характеристика
1.		
...		

Визначити елементи які на сьогоднішній день не відповідають вимогам електронного суспільства.

1.5. Назвіть переваги впровадження електронного урядування для громадян. Визначте основні аспекти цих переваг та розкрийте їх зміст. Наведіть приклади закордонного досвіду переваг для суспільства від впровадження Е-урядування. – 3 год.

Змістовий модуль II.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ

2.1 Написати наукове обґрунтування актуальності проблеми на тему: «Значення запровадження Е-урядування у позиціонуванні позитивного образу України в світовому інформаційному просторі». Обсяг обґрунтування - 1,5-2,5 стр. Шрифт: TimesNewRoman, 14, інтервал 1,5. - 2 год.

2.2 Охарактеризувати суб'єкти електронного урядування та механізм взаємодії між ними. Розкрити проблеми, що існують на шляху електронної інформаційної взаємодії між суб'єктами електронного урядування. – 2 год.

2.3. Проаналізувати зарубіжний досвід упровадження електронного урядування у країнах з наведеного переліку. Оберіть 2 країни та зробіть порівняння за такими критеріями, як: законодавство; послуги для громадян; місцева влада та електронне урядування; електронна демократія. – 4 год.

- Великобританія
- Естонія
- Канада
- Німеччина
- Польща
- США
- Франція
- Швеція

2.4. Охарактеризувати поняття «Державні послуги», «процеси», «регламенти» у контексті надання електронних державних послуг. Охарактеризувати державні процеси та регламенти відносно ступеня формалізації (подати в табл. 1). Показати як класифікуються державні послуги з погляду підтримки процесу надання та доставки. (подати в табл. 2).

Охарактеризуйте державні послуги, орієнтовані на «життєві епізоди». – 4 год.

Таблиця 1.

№ з.п.	Класифікація державних процесів та регламентів	Характеристика
1.		
...		

Таблиця 2.

№ з.п.	Ознака класифікації державних послуг	Характеристика
1.		
...		

2.5. Розкрити зміст успішного е-уряду. Охарактеризувати та основні аргументи на користь використання урядом ІКТ у своїх операціях та виходу в он-лайн. Результати подати в таблиці. - 2 год.

Таблиця.

№ з.п.	Аргумент	Характеристика
1.		
...		

Змістовий модуль III. ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ І ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕК: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ

3.1. Ознайомлення з проектами та програмами УБА з розвитку е-урядування. На вибір студента обрати та охарактеризувати 2 проекти (програми) УБА з розвитку е-урядування: - 2 год.

- «Бібліоміст»,
- «Публічні бібліотеки – мости до електронного урядування»,
- «Бібліотеки і виборчий процес: навчаємо бібліотекарів і виборців конституційних прав»,
- «Бібліотека – громада: відкритий простір»,
- «Активні громадяни»,
- «Містки громадської активності».

3.1.1 Створити «Карту сучасних бібліотек України» (бібліотеки, які долучилися до програми «Бібліоміст») – 2 год.

3.2. Здійснити аналіз проведення бібліотеками України освітньо-інформаційних заходів упродовж 2017-2018 року (три бібліотеки на вибір студента) за такими параметрами: тематика, типи читачів, спеціалізація, короткий зміст – 2 год.

3.3. Розробити план проведення навчання користувачів бібліотеки з урахуванням їх вікових та професійних рівнів на рік. – 2 год. План подати у вигляді таблиці.

Таблиця

План навчання користувачів бібліотеки

Тема навчального заходу та мета	Зміст	Термін проведення	Виконавці (особа, підрозділ)

Під час складання плану навчання користувачів слід врахувати: системність навчання, відповідність теми навчання потребам та інтересам користувачів, різноманітність.

3.4. Розробити освітній (інформаційних) захід для навчання користувачів бібліотеки. Обрати одну з тем плану навчання (п.1).

Структура заходу має включати:

- Тему
- Мета та завдання
- План
- Хід проведення (основна змістовна частина згідно плану заходу)
- Опис необхідних ресурсів: людські, інформаційні, технічні тощо.
- Очікувані результати

Підготувати презентацію за теми освітнього заходу – 2 год.

3.5. Підготувати рекламний матеріал для інформування користувачів про проведення навчального заходу (п. 2.) Рекламний матеріал може бути у вигляді оголошення і має містити: інформацію про тема та мету заходу, його тривалість; місце та час проведення; дані про особу яка буде проводити захід тощо. – 2 год.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля. Оцінюється за виконання завдань у формі, зазначеній викладачем у робочій програмі. Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 4, виконання кожної роботи є обов'язковим.

ЗАВДАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Змістовий модуль І.

ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»

1. Інформаційні системи, їх сутність та призначення.
2. Організаційно-управлінські та технічні аспекти ІС.
3. Процеси, які забезпечують роботу ІС.
4. Взаємозв'язок та взаємовплив ІС та організації та чинники впливу.
5. Основні типи управлінських завдань, які виникають при створенні та використанні ІС в організації.
6. Підходи до формування та впровадження інформаційних систем.
7. Принципи формування та впровадження інформаційних систем в організації.

8. Особливості процесу розробки та впровадження управлінських інформаційних систем.
9. Інформаційна система «Електронний уряд»: мета, призначення.
10. Основні завданнями інформаційної системи «Електронний уряд».
11. Принципи створення та функціонування інформаційної системи «Електронний уряд».
12. Інформаційна система «Електронний уряд» та очікувані результати від її запровадження.
13. Е-урядування як засіб комунікативного зв'язку між владою та суспільством
14. Державна політика у сфері інформаційного суспільства та електронного урядування.
15. Стадії становлення Е-уряду, їх характеристика.
16. Складові Е-урядування.
17. Електронний уряд як головна складова Е-урядування
18. Рівні реалізації інформаційної системи «Електронний уряд» з урахування її основної складової.
19. Мета та принципи впровадження електронного урядування в Україні.
20. Основні функції Е-урядування.
21. Перспективи розвитку Е-урядування та стратегічні завдання.
22. Необхідні вимоги ефективного впровадження Е-уряду в Україні.
23. Переваги впровадження електронного урядування для громадян.
24. Комп'ютерна та інформаційна грамотність в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд».
25. Інформаційна компетентність та її компоненти.
26. Основні види працівників у сфері інформаційних систем та Інтернеттехнологій.
27. Законодавча підтримка щодо запровадження інформаційної системи «Електронний уряд»
28. Фактори що визначають перевагу мережного використання комп'ютерів.
29. Міжнародний досвід запровадження та використання системи «Електронний уряд».
30. Значення запровадження Е-урядування у позиціонуванні позитивного образу України в світовому інформаційному просторі.

Змістовий модуль II.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ

1. Організаційно-технологічні засади впровадження інформаційної системи «Електронний уряд»
2. Особливості розвитку інформаційних технологій управління
3. Технічна основа сучасних інформаційних технологій.
4. Програмні засоби сучасних інформаційних технологій.
5. Інформаційні технології та вимоги до них.
6. Інструментарій інформаційних технологій.

7. Види сучасних інформаційних технологій.
8. Електронні державні послуги та процеси: визначення, взаємозв'язки, класифікація.
9. Сучасний стан, проблеми розвитку в Україні електронних адміністративних послуг.
10. Перешкоди на шляху впровадження електронних державних послуг
11. Сутність, призначення та структура урядового порталу.
12. Переваги об'єднання ресурсів органів державного управління в портал.
13. Державна політика забезпечення інформаційної безпеки в системах електронного уряду.
14. Система інформаційної безпеки відносин соціальних об'єктів у межах впровадження електронного урядування.
15. Рівні контролю інформаційної безпеки та їх характеристика.
16. Інформація в системі органів центральної влади та місцевого самоврядування.
17. Інформаційна служба та її функції.
18. Комп'ютеризація роботи органів місцевого самоврядування.
19. Сучасні засоби телекомунікації для отримання та передавання інформації.
20. Електронний документообіг: сутність та значення.
21. Етапи запровадження електронного документообігу.
22. Проблеми запровадження електронного документообігу.
23. Організація електронного документообігу в органах влади.
24. Чинники, які ускладнюють повноцінне впровадження електронного документообігу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.
25. Комунікаційна стратегія Верховної Ради України, зміст та завдання
26. Комунікаційна спроможність та основні складові її посилення.
27. Призначення та структура Комунікаційного департаменту ВР.
28. Упорядкування вмісту веб-ресурсу ВР, сайтів комітетів та використання соціальних мереж.
29. Зміст та поняття проактивної та креативної комунікації.
30. Ресурсне забезпечення комунікаційної діяльності парламенту.

Змістовий модуль III – IV.

ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ І ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕК: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ

1. Залучення бібліотек до розвитку електронного урядування.
2. Програми сприяння Парламенту України (ПСП II).
3. Задоволення потреб громадян через участь бібліотек у інформаційному процесі електронного урядування.
4. Підвищення комп'ютерної грамотності населення бібліотеками.
5. Надання доступу до інформації та послуг органів державної влади онлайн у бібліотеках.
6. Роль УБА у розвитку е-урядування.
7. Проекти та програми УБА з розвитку е-урядування.

8. Впровадження електронного урядування в освітній і навчальний процес як один із напрямів діяльності УБА.
9. Організація доступу до інформації органів державної влади України в бібліотеках.
10. Комунікаційні процеси в системі електронного урядування.
11. Взаємодія бібліотек та органів влади.
12. Проблеми на шляху електронної інформаційної взаємодії між суб'єктами електронного урядування.
13. Мережа пунктів доступу громадян.
14. Вимоги до Пунктів доступу у бібліотеці.
15. Пункт вільного доступу до мережі Інтернет: мета та послуги
16. Переваги участі для бібліотек у програмах е-урядування.
17. Шляхи залучення нових читачів до безкоштовного використання ресурсів Інтернету.
18. Інформаційна підтримка працівників галузей освіти, науки, культури, підприємництва та бізнесу.
19. Соціологічні дослідження проблем готовності користувачів бібліотеки до роботи з електронними ресурсами.
20. Бібліотека у процесі навчання користувачів інформаційній культурі.
21. Інформаційна грамотність та її розповсюдження серед користувачів бібліотеки.
22. Форми та заходи взаємодії користувача та бібліотекаря у процесі навчання.
23. Рівні організації заходів з інформаційної освіти користувачів у бібліотеці.
24. Види індивідуальних та групових занять.
25. Підходи до формування контингенту користувачів Пунктів допуску.
26. Організація навчання користувачів з особливими потребами.
27. Застосування наочних матеріалів у навчанні населення.
28. Розробка змісту навчання користувачів бібліотеки.
29. Диференційований підхід до формування груп користувачів за рівнем знань.
30. Роль менеджера навчальних програм у бібліотеці.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Точкою семестрового контролю є **екзамен**.

Форма проведення екзамену: **письмова**

Екзамен складається за білетами які містять 1 теоретичне питання та тестові завдання. Максимальна кількість балів: 40 балів.

Критерії оцінювання:

Правильна відповідь на теоретичне питання – максимально 15 балів.

Виконання тестового завдання — максимально 25 балів. Завдання з однією правильною відповіддю — 1 бал (усього 25 балів).

У підсумку за результатами виконання завдання студент може отримати:

36-40 балів – відмінно;

31-35 балів – дуже добре;

26-30 балів – добре;

21-25 балів – задовільно;

16-20 балів – достатньо;

11-15 балів – незадовільно з можливістю повторного складання;

1-10 балів – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу.

6.5. Орієнтовний перелік питань до екзамену.

1. Розкрити основні типи управлінських завдань, які виникають при створенні та використанні ІС в організації.
2. Розкрити особливості процесу розробки та впровадження управлінських інформаційних систем.
3. Розглянути інформаційну систему «Електронний уряд»: мету, призначення.
4. Охарактеризувати основні завдання інформаційної системи «Електронний уряд».
5. Охарактеризувати принципи створення та функціонування інформаційної системи «Електронний уряд».
6. Розглянути інформаційну систему «Електронний уряд» та очікувані результати від її запровадження.
7. Розкрити зміст Е-урядування як засобу комунікативного зв'язку між владою та суспільством
8. Розкрити зміст та напрями державної політики у сфері інформаційного суспільства та електронного урядування.
9. Визначити та охарактеризувати рівні реалізації інформаційної системи «Електронний уряд» з урахування її основної складової.
10. Описати мету та принципи впровадження електронного урядування в Україні.
11. Охарактеризувати основні функції Е-урядування.
12. Розкрити переваги впровадження електронного урядування для громадян.
13. Розкрити сутність та значення комп'ютерної та інформаційної грамотності в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд».
14. Розглянути законодавчу підтримку щодо запровадження інформаційної системи «Електронний уряд».
15. Розглянути електронні державні послуги та процеси: визначення, взаємозв'язки, класифікація.
16. Розглянути сучасний стан розвитку в Україні електронних адміністративних послуг.
17. Визначити перешкоди на шляху впровадження електронних державних послуг
18. Розкрити сутність, призначення та структуру урядового порталу.
19. Розкрити сутність державної політики щодо забезпечення інформаційної безпеки в системах електронного уряду.
20. Описати рівні контролю інформаційної безпеки.
21. Визначити роль інформації в системі органів центральної влади та місцевого самоврядування.
22. Розглянути сутність та функції інформаційної служба.
23. Розкрити сутність та значення електронного документообігу в систему Е-

врядування.

24. Описати організацію електронного документообігу в органах влади.
25. Описати сутність та стан залучення бібліотек до розвитку електронного урядування.
26. Охарактеризувати участь бібліотек у інформаційному процесі електронного урядування щодо задоволення потреб громадян.
27. Описати механізм надання доступу до інформації та послуг органів державної влади онлайн у бібліотеках.
28. Визначити роль УБА у розвитку е-урядування. Проекти та програми УБА з розвитку е-урядування.
29. Охарактеризувати мережу пунктів доступу громадян. Вимоги до Пунктів доступу у бібліотеці.
30. Визначити підходи до формування контингенту користувачів Пунктів допуску.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Кількість балів		Значення оцінки
A	90-100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FХ	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

7. Навчально-методична карта дисципліни «Електронне врядування»

Разом: 120 год., лекції – 4 год., семінарські – 10 год., практичні – 28 год., СР – 42 год., мк – 6 год., семестровий контроль – 30 год. екзамен

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
Модулі	Змістовий модуль I				Змістовий модуль II				Змістовий модуль III				
Назва модуля	ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»				ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ				ЕЛЕКТРОННЕ УРЯДУВАННЯ І ІНФОРМАЦІЙНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ КОРИСТУВАЧІВ БІБЛІОТЕК: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ				
Кількість балів за модуль	117 балів				127 балів				117 балів				
Лекції	відвідування - 1 б.				відвідування - 0				відвідування - 1 б.				
Теми лекцій	Засади створення інформаційної системи «Електронний уряд»				-				Бібліотеки України в інформаційному процесі електронного урядування				
Теми семінарських занять	Сутність, принципи, мета та завдання впровадження інформаційної системи «Електронний уряд» – 1+10б.				Підґрунтя для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд» – 1+10б.		Електронне врядування у системі центральної та місцевих органів влади – 1+10б.		Розвиток електронного урядування як частина інформаційно- бібліотечної обслуговування – 1+10б.		Мережа пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках як спосіб інформаційного обслуговування і складова електронного урядування – 1+10б.		
Теми практичних занять	Інформаційні технології, основні види та їх використання – 1+10б.	Технічна основа та програмні засоби сучасних інформаційних технологій – 1+10б.	Комп'ютерна та інформаційна грамотність в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд» – 1+10б	Працівники у сфері інформаційних систем та Інтернет технологій: їх види та функції – 1+10б	Розробка та впровадження інформаційних систем у державному управлінні – 1+10б.	Надання елементарних та композитних електронних державних послуг – 1+10б.	Портали – як основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні – 1+10б.	Безпека інформації в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд» – 1+10б.	Аналіз Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки як умови реалізації Ініціативи «Відкритий парламент» – 2+20б.	Аналіз законодавчої документації щодо забезпечення доступу громадян до офіційної інформації – 1+10б.	Організація Пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках України - 1+10б.	Методика навчання користувачів роботи з електронними ресурсами бібліотеки - 1+10б.	Розробка заходів для навчання користувачів бібліотеки щодо їх роботи з електронними ресурсами – 1+10б.
Самостійна робота	5x5=25 б.				5x5=25 б.				5x5=25 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.				Модульна контрольна робота 2 – 25 б.				Модульна контрольна робота 3-4 – 50 б.				
Підсумковий контроль	Екзамен 40 балів												

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавча:

1. Про авторське право і суміжні права; Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав»: чинне законодавство із змінами та допов. станом на 26 липня 2018 року. Київ : Алерта, 2018. 84 с.
2. Про адміністративні послуги : Закон України станом на 3 серпня 2016 р. - Харків : Право, 2016. 28 с.
3. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України № 33/95-ВР від 27.01.95; із змінами та доп. URL: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>
4. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011, чинний від 09.05.2011 року. *Відомості Верховної Ради України*, 2011. - № 32. - ст. 314.
5. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. *Відомості Верховної Ради*. 2017. № 45. Ст. 400.
6. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV (зі змінами та доповненнями). *Вісник Державного комітету архівів України*. 2003. Вип. 2(14). С. 15-22.
7. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 травня 2003 року № 852-IV України (зі змінами та доповненнями). *Вісник Державного комітету архівів України*. 2003. Вип. 2(14).С. 23-32.
8. Про інформацію : Закон України N 2658-XII від 02.10.92; зі змінами та доп. N 2756-VI від 02.12.2010. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
9. Про Національну програму інформатизації : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 27-28. Ст. 181.
10. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства на 2007-2015 рр.: Закон України. - URL: http://oblosvita.com/normatyvna_baza/material/innovacii/1466-zakon-ukrayini-pro-osnovni-zasadi-rozvitku-informacijnogo-suspilstva-v-ukrayini-na-2007-2015-roki.html
11. Про деякі заходи із забезпечення надання якісних публічних послуг: Указ Президента України від 04.09.2019 № 647/2019. Офіційний вісник Президента України від 19.09.2019. № 20. Ст. 803.
12. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд»: Постанова Кабінету Міністрів України №208 від 24.02.2003. -URL: <http://www.eukraine.info/ukr/postanova.php>
13. Про схвалення плану дій з впровадження в Україні Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 220-р.: . База даних «Законодавство України» / ВР України. – URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/220-2012-р>.

Основна:

14. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Документні ресурси бібліотек. Київ : Ліра-К, 2017. 348 с.
15. Дубова С.В. Електронне урядування : навч.-метод. посіб. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.
16. Клименко І.В., Линьов К.О., Горбенко І.Д., Онопрієнко В.В. Електронний документообіг у державному управлінні : навч. посіб. Харків: Вид-во «ФОРТ», 2009. 232 с.
17. Оцінка ефективності діяльності Мережі пунктів доступу громадян до офіційної інформації в бібліотеках : матер. дослідження / авт.-уклад. О. Бруй, О. Бояринова, Я. Сошинська ; Укр. бібл. асоц. ; Прогр. сприяння Парламенту П. – Електрон. вид. Київ : УБА, 2012. 89 с.
18. Романчук О.З., Бисага Ю.М., Берч В.В., Нечипорук Г.Ю., Чечерський В.І. Електронне урядування: конституцій но-правове дослідження : Монографія. Ужгород: ТОВ «РІК-У», 2021. 196 с.
19. Система електронного документообігу в державному правлінні /Уклад.: І.В.Клименко, К.О.Линьов. Київ : НАДУ, 2006. 32с.
20. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами: навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 256 с.

Додаткова:

21. Бучковська О. Ю. Електронне урядування як основа взаємодії держави та суспільства в Україні / О. Ю. Бучковська, О. В. Веремчук. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. № 3. URL: <http://dspace-s.msu.edu.ua:8080/handle/123456789/8061>
22. Влада – бібліотека – громада: приєднуємося до електронного урядування : практ. посіб. для бібліотек з надання послуг електронного урядування / Центральна бібліотека ім. М. Л. Кропивницького ЦБС для дорослих м. Миколаєва; уклад. Г. М. Гич, Т. О. Михайловська, О. М. Некипелова, А. Є. Цуканова. Миколаїв : ФОП Швець В. Д., 2013. 120 с.
23. Гаврік Р.О. Естонський досвід здійснення електронного голосування: перспекиви запровадження в Україні. *Економіка. Фінанси. Право*, 2023. №6. С.60-63.
24. Дивак О.А. "Електронний документообіг як складова електронної взаємодії органів виконавчої влади"/ Наук. кер. Пархоменко-Куцевіл О.І. Київ: МАУП, 2020. 117 с.
25. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Зберігання документів у бібліотеках : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2015. 288 с.
26. Досвід роботи бібліотек-учасниць Мережі пунктів доступу громадян до офіційної інформації (за матеріалами оцінки ефективності діяльності Мережі ПДГ) / Українська бібліотечна асоціація; Програма сприяння Парламенту П. Київ, 2015. 195 с.
27. Електронний уряд: Наук.-практ. довід./Уклад. С.А.Чукут, І.В.Клименко, К.О.Линьов. Київ : Вид-во НАДУ, 2007. 76 с. URL: http://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Elektronnij-uryad_nauk_prak-dovidnik_CNukut_Linov_Klimenko.pdf

28. Зарубіжний досвід упровадження електронного урядування / авт. кол. : Т. Камінська, А. Камінський, М. Пасічник та ін. ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. С. А. Чукут. Київ, 2008. 200 с. URL: <http://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Zarubizhnij-dosvid-uprovadzhennya-elektronnoho-uryaduvannya.pdf>
29. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного урядування: Навчальний посібник. Київ: Вид-во ДУС, 2006. 225 с.
30. Клименко І.В. Архітектура електронного урядування: зарубіжний досвід та перспективи для України. *Право та державне управління*. 2011. №2. С.104-109. – URL:<http://www.pravoznavec.com.ua/period/chapter/8/77/3020>
31. Клименко І.В. Електронне урядування як інновація державного управління. *Інвестиції: практика та досвід*. 2010. № 12. С. 76-79.
32. Клименко І.В. Складові ефективності електронного урядування. *Інвестиції: практика та досвід*. 2010. №15. С. 92-94.
33. Костенко І. В. Основні принципи електронного урядування. *Часопис Київського університету права*, 2019. №4. С. 117-120.
34. Котух Є.В. Електронне урядування як нова парадигма публічного управління. *Інвестиції: практика та досвід*, 2020. №3. С.122-127.
35. Кудрицька. Ж. В. Проблеми ефективності реалізації електронного документообігу. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. № 5, 2011. – URL: <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=287>
36. Ленем Р.А. Електронне слово: демократія, технологія та мистецтво= TheElectronic Word: Democracy, Technology, andtheArts. Київ : Ніка-центр, 2005. 376 с.
37. Линьов К. О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : навч. посіб. Київ, 2016. URL: <http://www.centre-kiev.kiev.ua/bib/files/nmm/IZ16.pdf>
38. Мартинюк О. А. Основні напрями формування інформаційної прозорості державного урядування в Україні. *Економіка та держава*, 2020. №3. С.11-16.
39. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
40. Матвієнко О., Дубова С. Професіоналізація інформаційної діяльності у сфері державного управління. *Вісник Національної академії державного управління при Президентові України*. 2007. №1. С.52-60.
41. Наместнік В. В., Павлов М. М. Електронне, цифрове та Smart-управління: сутність та співвідношення термінів. *Вісник Національної Академії державного управління при Президентові України*, 2020.- №1. - С.115-121.
42. Пальчук В. Бібліотека в забезпеченні розвитку електронних інформаційних комунікацій між суб'єктами електронного урядування / В. Пальчук. *Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В.І. Вернадського*. Київ, 2015. Вип. 41. С. 80–99.
43. Пальчук В. Роль публічних бібліотек у розвитку електронного урядування / В. Пальчук. *Бібліотечний вісник*. 2015. № 3. С. 22–27.

44. Панченко О. А. Засоби масової комунікації як платформа державної інформаційної політики. *Інвестиції: практика та досвід*, 2020. №7-8. С.29-33.
45. Пашкова В. С. Роль публічних бібліотек у розвитку електронної Європи: проект PULMAN і Ойраський маніфест / В. С. Пашкова. *Бібл. планета*. 2003. № 3. С. 18–19.
46. Пестрецова О. Доступ громадян до офіційної інформації у діяльності сучасних бібліотек / О. Пестрецова. *Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В.І. Вернадського*. Київ, 2015. Вип. 41. С. 180–188.
47. Рзаєва Г., Ібрагімова А. Організація інформаційної безпеки в електронному урядуванні як засіб захисту інформаційних прав. *Право України*, 2020. №4. С.225-244.
48. Романчук О. З. Удосконалення електронного урядування в контексті ефективної системи цифрової ідентичності. *Право UA*. 2020. №1. С. 16-21.
49. Савка В. Є., Мишок Р. Р. Електронна демократія в Україні: інституційний аналіз. *Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Соціологічні дослідження сучасного суспільства: методологія, теорія, методи*. 2018. Вип. 41. С. 35 – 41.
50. Селезньова О. Аналіз інформаційної свідомості з позиції інформаційного права. *Право України*, 2015. №4. С.145-149.
51. Сопілко І. Правове регулювання державної інформаційної політики у сфері електронного урядування. *Підприємництво, господарство і право*, 2014. №4. С.55-58.
52. Шевченко І. О. Нова бібліотечна послуга: використання інформаційних технологій та Інтернету в бібліотеці : посіб. для бібліотекарів за програмою підвищ. кваліфікації / І. О. Шевченко ; УБА, НАКККіМ, Центр безперерв. інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів. Київ : Самміт-книга, 2012. 76 с
53. Lindner R. E-Democracy: Conceptual Foundations and Recent Trends In: Hennen L., Van Keulen I., Korthagen I., Aichholzer G., Lindner R., Nielsen R.Ø. *European E-Democracy in Practice*. Springer: Springer International Publishing. 2020. P.11-45.
54. Madzova V., Sajnoski K., Davcev L. E-Government as an Efficient Tool towards Good Governance (Trends and Comparative Analysis throughout Worldwide Regions and within West Balkan Countries). *Balkan Social Science Review*. 2013. Vol. 1. P. 157 – 174.
55. Rezende A. D. Digital City Projects: Information and Public Services Offered by Chicago (USA) and Curitiba (Brazil) Open Government: Concepts, Methodologies, Tools, and Applications. 2020. P. 1452 – 1468.
56. Sufna N., Lalitha R., Fernando S. Public Value of E-Government: The Case of Ministry of Public Administration and Home Affairs in Sri Lanka. *Open Government: Concepts, Methodologies, Tools, and Applications*. 2020. P. 1932-1952.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

№ з/п	Адреса веб-сайту	Назва веб-сайту
1	http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index	Міністерство культури України
2	http://www.irbis-nbuv.gov.ua	Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ
3	http://www.nplu.org/	Національна бібліотека України імені Я. Мудрого
4	http://library.kubg.edu.ua	Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка
5	http://www.ula.org.ua/ua/	Українська бібліотечна асоціація
6	https://www.kmu.gov.ua/news/e-uryaduvannya-klyuch-do-reform-v-ukrayini	Е-урядування – ключ до реформ в Україні Державне агентство з питань електронного урядування України, 2019.
7	http://journals.uran.ua/bv	Журнал «Бібліотечний вісник»
8	http://profy.nplu.org/articles.php?lng=uk&pg=5907	Журнал «Бібліотечна планета»
9	http://govinfolibrary.wordpress.com/2013/03/07/бібліотека-та-громадські-установи-до/	Блог Української бібліотечної асоціації «Доступ громадян до офіційної інформації: роль бібліотек»
10	http://cedem.org.ua/.../VRU-Communication-Strategy_18.05.17_08.06.17	Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки: Проект
11	http://portal.rada.gov.ua/uploads/documents/44841.pdf	Комунікаційна стратегія Верховної Ради України на 2017-2021 роки
12	http://nc.gov.ua/news/index.php?ID=1577	100 міст – крок вперед. Моніторинг впровадження інструментів електронного урядування, як основи надання адміністративних послуг в електронному вигляді
13	http://nc.gov.ua/menu/publications/doc/analytical_report/Analytical%20report.pdf	Організація та проведення громадського моніторингу якості електронних сервісів Центрів надання адміністративних послуг, Аналітичний звіт, 2014, Національний центр електронного урядування
14	http://www.pravo.org.ua/word/50.doc	Блажієвська Н., Береза Т. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади
15	https://plan2.diia.gov.ua	Цифрова держава. Дія.
16	http://unpan3.un.org/egovkb/Portals/egovkb/Documents/un/2014-Survey/E-Gov_Complete_Survey-2014.pdf	United Nations E-government Survey 2014 E-Government for the Future We Want, United Nations, New York, 2014, United Nations Public Administration Country Studies United Nations