

**ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя  
Стефаника»**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**



## **РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА ТА ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»  
Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**

Івано-Франківськ – 2021 рік

Робоча програма «Інформаційна політика та електронне врядування» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». 14 с.

**Розробник:**

Дегтяр О. А. – доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 27 серпня 2021 року № 1

Т.в.о. завідувача кафедри управління та бізнес-адміністрування



\_\_\_\_\_ (підпис)

П'ятничук І. Д.

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <b>28 «Публічне управління та адміністрування»</b>	Нормативна	
	Спеціальність <b>281 «Публічне управління та адміністрування»</b>		
Змістових модулів – 2	Освітня програма <b>Публічне управління та адміністрування</b>	<b>Рік підготовки:</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання –		4-й	4-й
Загальна кількість годин – 180		<b>Семестр</b>	
		7-й	7-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітній рівень: <b>бакалавр</b>	<b>Лекції</b>	
		16 год.	6 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		14 год.	6 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		150 год.	168 год.
<b>Індивідуальні завдання</b>			
-	-		
<b>Вид контролю:</b> <b>екзамен</b>			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1/3

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета дисципліни:** формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, задля покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку публічної служби; ознайомлення з електронним урядуванням, основними поняттями цього курсу, нормативно-правовою базою з питань електронного урядування, сутністю, принципами, функціями, етапами впровадження та основними

проблемами, пов'язаними з цим процесом.

Основними цілями вивчення дисципліни «Інформаційна політика та електронне врядування» є засвоєння студентами навчального матеріалу стосовно:

- категорійно-понятійного апарату проблематики інформаційного суспільства та електронного врядування;
- загальних принципів, методів та моделей електронного врядування;
- класифікації, ієрархії та системи надання адміністративних послуг;
- нормативно-правових засад забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного врядування;
- сутності, значення та основних етапів формування електронного уряду в Україні;
- основних принципів, напрямків та механізмів трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства;
- організаційної системи управління впровадження електронного урядування в Україні.

#### **Компетентності навчання:**

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК.5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

### **Програмні результати навчання:**

ПР9. Знати основи електронного урядування.

ПР10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

## **3. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовний модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-комунікаційної системи в електронному врядуванні**

#### **Тема 1. Концептуальні засади електронного врядування**

1. Основні етапи розгортання інформаційно-технологічної революції
2. Фактори впливу на розвиток та впровадження електронного врядування
3. Мета, цілі та завдання електронного врядування. Принципи електронного врядування
4. Моделі електронного врядування
5. Етапи розвитку електронного врядування

#### **Тема 2. Електронна демократія в політичній взаємодії**

1. Е-демократія як механізм політичної взаємодії
2. Електронна демократія: сутність, мета та основні завдання
3. Цілі е-демократії
4. Сектори та інструменти електронної демократії

#### **Тема 3. Теоретичні засади державної інформаційної політики в Україні**

1. Сутність державної інформаційної політики
2. Державна інформаційна політика: пріоритетні напрями та принципи
3. Державна інформаційна політика та електронне врядування

#### **Тема 4. Електронне врядування: основи та стратегії реалізації**

1. Загальносвітові тенденції розвитку ІКТ
2. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення
3. Сучасні державні проекти з розвитку електронного врядування

### **Змістовний модуль 2. Особливості реалізації електронного врядування в Україні**

### **Тема 5. Розвиток електронного врядування на регіональному та місцевому рівнях в Україні**

1. Розумне місто, електронне місто та електронний регіон
2. Розвиток електронного врядування на регіональному рівні в Україні
3. Основні напрямки розвитку електронного врядування в м. Івано-Франківськ
4. Кращі зарубіжні практики електронного врядування на місцевому та регіональному рівнях

### **Тема 6. Електронний документообіг**

1. Особливості електронного документообігу
2. Електронний цифровий підпис
3. Функції сучасних систем електронного документообігу

### **Тема 7. Практика запровадження систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні**

1. Застосування систем електронного документообігу в органах місцевого самоврядування
2. Застосування систем електронного документообігу в органах державної влади на центральному та регіональному рівнях
3. Проблеми та перспективи впровадження систем електронного документообігу в органах публічної влади в Україні

### **Тема 8. Надання електронних послуг та електронна взаємодія органів публічної влади**

1. Сутність електронних адміністративних послуг
2. Організація надання електронних адміністративних послуг
3. Єдина система електронної взаємодії
4. Можливості сервісів Google та їх використання в органах державного управління та місцевого самоврядування

## **4. Структура навчальної дисципліни**

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
л.		п.	лаб	інд.	с.р.	л.		п.	лаб.	інд.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовний модуль 1. Теоретичні засади інформаційно-комунікаційної системи в електронному врядуванні</b>												
Тема 1. Концептуальні засади електронного врядування	<b>22</b>	2	2	-	-	18	<b>24</b>	2	2	-	-	20

Тема 2. Електронна демократія в політичній взаємодії	22	2	-	-	-	20	22	-	-	-	-	22
Тема 3. Теоретичні засади державної інформаційної політики в Україні	22	2	2	-	-	18	24	2	2	-	-	20
Тема 4. Електронне врядування: основи та стратегії реалізації	22	2	2	-	-	18	22	-	-	-	-	22
<b>Разом за змістовним модулем 1</b>	<b>88</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	-	-	<b>74</b>	<b>92</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-	<b>84</b>
<b>Змістовний модуль 2. Особливості реалізації електронного врядування в Україні</b>												
Тема 5. Розвиток електронного врядування на регіональному та місцевому рівнях в Україні	22	2	2	-	-	18	22	-	-	-	-	22
Тема 6. Електронний документообіг	22	2	2	-	-	18	22	-	-	-	-	22
Тема 7. Практика запровадження систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні	24	2	2	-	-	20	24	2	2	-	-	20
Тема 8. Надання електронних послуг та електронна взаємодія органів публічної влади	24	2	2	-	-	20	20	-	-	-	-	20
<b>Разом за змістовним модулем 2</b>	<b>92</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-	-	<b>76</b>	<b>88</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>84</b>
<b>Усього годин</b>	<b>180</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	-	-	<b>150</b>	<b>180</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	-	-	<b>168</b>

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Тема 1. Концептуальні засади електронного врядування	2
2.	Тема 2. Теоретичні засади державної інформаційної політики в Україні	2
3.	Тема 3. Електронне врядування: основи та стратегії реалізації	2
4.	Тема 4. Розвиток електронного врядування на регіональному та місцевому рівнях в Україні	2
5.	Тема 5. Електронний документообіг	2
6.	Тема 6. Практика запровадження систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні	2
7.	Тема 7. Надання електронних послуг та електронна взаємодія органів публічної влади	2
	<b>Разом</b>	<b>14</b>

## 6. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Інформаційна політика та електронне врядування» лабораторні заняття не заплановані.

## 7. Самостійна робота

Самостійна робота студентів – невід’ємна складова частина навчального процесу, яка відіграє важливу роль у процесі формування майбутнього спеціаліста.

Мета самостійної роботи – набуття навичок щодо вирішення конкретних практичних завдань і використання отриманих знань у подальшій практичній діяльності.

Самостійна робота студентів при вивченні курсу складається з різних її видів:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, семінарів, практичних занять);
- завершення розпочатих на практичних заняттях завдань, передбачених робочою програмою курсу;
- написання рефератів.

Підготовка до лекційного заняття передбачає обов’язкове вивчення матеріалу попередньої лекції і ознайомлення з матеріалами наступної лекції (підручники, посібники).

Підготовка до практичних занять передбачає обов’язкове вивчення отриманого теоретичного матеріалу з метою подальшого застосування знань на практичних заняттях, у наступній практичній діяльності. При підготовці до заняття відповідної теми необхідно детально вивчити конспект лекції, підручник (навчальний посібник) та коротко законспектувати засвоєний матеріал. Семінарські і практичні заняття передбачають вивчення теоретичного матеріалу та виконання завдань. Студент самостійно завершує у позааудиторних умовах розпочаті в аудиторіях завдання і здає у час, який встановлює викладач.

Виконувати завдання необхідно в такій послідовності:

- ознайомитись із завданням і вивчити його умову;
- визначити методи (прийоми) розв’язання кожної конкретної ситуації;
- безпосередньо почати розв’язувати завдання;
- обґрунтувати висновки і пропозиції згідно з отриманими результатами;
- виконане завдання належно оформити в зошиті;
- захистити завдання (якщо це встановлено робочою програмою дисципліни) відповідно до встановленого графіка самостійної роботи.

Якщо передбачений програмою обсяг завдань студент не виконав і не захистив, то до екзамену його не допускають.



№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Концептуальні засади електронного врядування	18
2.	Тема 2. Електронна демократія в політичній взаємодії	20
3.	Тема 3. Теоретичні засади державної інформаційної політики в Україні	18
4.	Тема 4. Електронне врядування: основи та стратегії реалізації	18
5.	Тема 5. Розвиток електронного врядування на регіональному та місцевому рівнях в Україні	18
6.	Тема 6. Електронний документообіг	18
7.	Тема 7. Практика запровадження систем електронного документообігу в органах публічного управління в Україні	20
8.	Тема 8. Надання електронних послуг та електронна взаємодія органів публічної влади	20
	<b>Разом</b>	<b>150</b>

## 8. Індивідуальні завдання

Відповідно до робочої програми з дисципліни «Інформаційна політика та електронне врядування» індивідуальні завдання не заплановані.

## 9. Методи навчання

Залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (рішення задач, ділові ігри).

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Інформаційна політика та електронне врядування» використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

- методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи студентів;
- методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що об'єднали в собі пізнавальні ігри, навчальні дискусії, моделювання рольових ситуацій;
- методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

## 10. Методи контролю

Методами контролю з дисципліни «Інформаційна політика та електронне врядування» є поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Формами проведення поточного контролю з дисципліни є:

- усні опитування на практичних заняттях;
- письмові контрольні роботи (на лекційних та практичних заняттях);
- тестування тощо.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на освітньому рівні бакалавра. Підсумковий контроль з дисципліни «Інформаційна політика та електронне врядування» включає семестровий контроль у формі екзамену.

Критерії оцінювання рівня знань на практичних заняттях, при виконанні самостійних та індивідуальних завдань:

**5 балів** – коли студент дає обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді на запитання, рішення завдань правильні, демонструє знання навчально-методичної літератури, наводить узагальнення і висновки, був присутній на лекціях і практичних заняттях;

**4 бали** – коли студент знає викладений матеріал на «відмінно», але ним допущені незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, розрахунків, коли за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Присутність на лекціях і практичних заняттях обов'язкова;

**3 бали** – коли студент дає неправильну відповідь на одне запитання або на всі запитання дає малообґрунтовані, невичерпні відповіді, припускається грубих помилок у розрахунках і тільки за допомогою викладача може виправити допущені помилки;

**2 бали** – коли студент дає неправильні відповіді на 2-3 запитання, припускається грубих помилок у розрахунках і не може їх виправити, погано орієнтується в лекційному матеріалі;

**1 бал** – студент отримує за умови, якщо не зміг викласти зміст питання, погано орієнтується в матеріалі; відсутні логічна послідовність висловлювань та зміст відповіді; виконане завдання містить багато помилок, що заважають розумінню загального змісту;

**0 балів** – відповідь відсутня.

## 11. Оцінювання

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
80-89	<b>B</b>	добре	
70-79	<b>C</b>		
60-69	<b>D</b>	задовільно	
50-59	<b>E</b>		
25-49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-24	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 12. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Основні етапи розгортання інформаційно-технологічної революції
2. Інформаційне суспільство та економіка
3. Фактори впливу на розвиток та впровадження електронного врядування
4. Мета, цілі та завдання електронного врядування
5. Принципи електронного врядування
6. Моделі електронного врядування
7. Етапи розвитку електронного врядування
8. Е-демократія як механізм політичної взаємодії
9. Електронна демократія: сутність, мета та основні завдання
10. Цілі е-демократії
11. Сектори та інструменти електронної демократії
12. Сутність державної інформаційної політики
13. Пріоритетні напрями державної інформаційної політики
14. Принципи державної інформаційної політики
15. Державна інформаційна політика та електронне врядування
16. Загальносвітові тенденції розвитку ІКТ
17. Концепція інформатизації: нормативно-правове забезпечення
18. Сучасні державні проекти з розвитку електронного врядування
19. Сутність поняття «розумне місто» та його характеристика
20. Сутність поняття «електронне місто» та його характеристика
21. Сутність поняття «електронний регіон» та його характеристика

22. Розвиток електронного врядування на регіональному рівні в Україні
23. Основні напрямки розвитку електронного врядування в м. Івано-Франківськ
24. Кращі зарубіжні практики електронного врядування на місцевому та регіональному рівнях
25. Особливості електронного документообігу
26. Електронний цифровий підпис
27. Функції сучасних систем електронного документообігу
28. Застосування систем електронного документообігу в органах місцевого самоврядування
29. Застосування систем електронного документообігу в органах державної влади на центральному та регіональному рівнях
30. Проблеми впровадження систем електронного документообігу в органах публічної влади в Україні
31. Перспективи впровадження систем електронного документообігу в органах публічної влади в Україні
32. Сутність електронних адміністративних послуг
33. Організація надання електронних адміністративних послуг
34. Єдина система електронної взаємодії
35. Можливості сервісі Google та їх використання в органах державного управління та місцевого самоврядування

### **13. Рекомендована література**

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <http://d-learn.pu.if.ua>
2. Курс «Смарт-громада: управління на основі даних» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Курс «Просто про е-декларування» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
4. Курс «Доступ для публічної інформації для розпорядників» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
5. Курс «Доступ до публічної інформації: від А до Я» // Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
6. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 1: Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування та електронної демократії / [В.Я. Малиновський, Н.В. Грицяк, А.І. Семенченко]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 70 с.
7. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15

ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 2: Електронне урядування: основи та стратегії реалізації / [А.І. Семенченко, А.О. Серенок]. К. : ФОП Москаленко О.М., 2017. 72 с.

8. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 3: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / [Н.В. Грицьок, А.І. Семенченко, І.Б. Жиляєв]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 84 с.

9. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 4: Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / [А.І. Семенченко, А.О. Серенок]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 80 с.

10. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 5: Інструменти електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади / [Ю. Б. Пігарев, І. С. Куспляк, В. М. Дрешпак]. К. : ФОП Москаленко О.М., 2017. 58 с.

11. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч./за заг. ред. А.І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 6: Моніторинг, оцінювання та прогнозування розвитку системи електронного урядування / [С.К. Полумієнко]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

12. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 7: Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях / [С. А. Чукут]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.

13. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 8: ІТ-архітектура системи електронного урядування / [Ю.Б. Пігарев, А.Г. Ложковський, Я.В. Гапанович]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

14. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади / [С.П. Кандзюба, Р.М. Матвійчук, Я.М. Сидорович, П.М. Мусієнко]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

15. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 10: Електронні послуги / [Р.М. Матвійчук, С.П. Кандзюба]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

16. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15

ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 11: Доступ до публічної інформації / [Ю.Б. Пігарєв, В.М. Дрешпак, І.С. Куспляк]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

17. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 12: Стратегії управління людськими ресурсами, формування та розвиток навичок електронного урядування / [П.С. Клімушин]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

18. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. К., 2017. Частина 13: Захист інформації в системах електронного урядування / [О.М. Хошаба]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.

19. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 14: Електронна взаємодія органів публічної влади / [С. П. Кандзюба, О. М. Хошаба, Ю. Б. Пігарєв]. К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

20. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. Частина 15: Технології розвитку електронного урядування та електронної демократії / [Ю. Б. Пігарєв, А. Г. Ложковський, Т. М. Маматова]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 52 с.

21. Електронне урядування : підручник / авт. кол.: В. П. Горбулін, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін.; за заг. ред. проф. Ю. В. Ковбасюка ; наук. ред. проф. Н. В. Грицяк, проф. А.І. Семенченка. К.: НАДУ, 2014. 352 с.

22. Клімушкін П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві [монографія] / П. С. Клімушкін, А. О. Серенок. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2010. 312 с.