ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

МАУП

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ

Спеціальність: **D4 Публічне управління та адміністрування**

Освітній рівень: **другий (магістерський) рівень**

Освітня програма: **Публічне управління та адміністрування**

МАУП 2026

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Електронне врядування
Шифр та назва спеціальності	D4 «Публічне управління та адміністрування»
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	вибіркова
Кількість кредитів і годин	3 кредити / 90 год. Лекції : 16 Семінарські заняття: 14 Самостійна робота студентів: 60
Терміни вивчення дисципліни	II семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya/katalog-vibirkovih-disciplin-profspryamuvannya.html

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

Капеліста Ірина Михайлівна	
Науковий ступінь	кандидат наук з державного управління
Вчене звання	доцент
Посада	Доцент кафедри публічного адміністрування
Дисципліни, які викладає НПП	Децентралізація влади та регіональний розвиток, Електронне врядування, Децентралізація влади
Напрями наукових досліджень	публічне управління; цифровізація державного управління; цифрові публічні сервіси; електронна демократія; антикорупційна політика; інституційний розвиток та європейська інтеграція,екологічна безпека, продовольча безпека, сталий розвиток
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	https://www.researchgate.net/profile/Iryna-Kapelista https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=56669958800 https://orcid.org/0000-0002-1983-4617 https://scholar.google.fi/citations?user=KjmQXfkAAAAJ&hl=uk https://www.webofscience.com/wos/author/record/ACY-9561-2022
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	kapelista.iryna@maup.com.ua
Контактний тел.	+38098-950-07-50
Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya.html

Коротка анотація до дисципліни. Дисципліна «Електронне врядування» присвячена вивченню теоретичних засад, методів і практичних підходів до поняття електронного документобігу, електронних послуг, електронної демократії, електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, зарубіжний та національний досвід впровадження електронного урядування, базові норми інформаційної безпеки та захисту інформації. Дисципліна орієнтована на формування знань та практичних навичок у сфері електронного урядування, на поглиблення знань, умінь і цінностей, що визначені вивченням обов'язкових навчальних дисциплін, професійними стандартами державної служби, служби в органах місцевого самоврядування,

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Електронне врядування» є теоретичні, правові, організаційні та технологічні засади формування і функціонування системи електронного врядування, механізми використання інформаційно-комунікаційних технологій у діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, а також цифрові інструменти взаємодії держави, територіальних громад, громадян, бізнесу та інститутів громадянського суспільства.

Дисципліна охоплює питання цифрової трансформації публічного управління, надання електронних публічних послуг, електронної демократії та участі громадян, відкритих даних, електронної ідентифікації, цифрових платформ і реєстрів, інформаційної безпеки та захисту даних, а також оцінювання ефективності цифрових рішень у публічному секторі.

Мета навчальної дисципліни «Електронне врядування» – сформувати у здобувачів знання, уміння та навички щодо теоретичних основ і практичних інструментів управління у сфері електронного урядування, на поглиблення знань, умінь і цінностей, що визначені вивченням обов'язкових навчальних дисциплін, професійними стандартами державної служби, служби в органах місцевого самоврядування.

Завдання навчальної дисципліни:

Основними завданнями дисципліни є:

Ознайомити здобувачів із сутністю, принципами та значенням якості в системі електронного врядування; формування практичних знань та умінь за пріоритетними напрямами впровадження електронного врядування та розвитку електронної демократії, засвоєння теорії та методології електронного врядування, практична підготовка щодо застосовування технологій e-government у практиці публічного управління та адміністрування, у тому числі при наданні державно-управлінських послуг

Пререквізити навчальної дисципліни. Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях і вміннях, набутих здобувачами на попередньому рівні вищої освіти з основ публічного управління та адміністрування, права, інформаційних технологій, соціальних наук і методів аналізу інформації. Необхідними є базова цифрова грамотність, навички роботи з електронними документами, нормативно-правовими актами, офіційними інформаційними ресурсами та табличними даними, а також уміння здійснювати пошук, систематизацію і критичне оцінювання інформації, дотримуватися вимог інформаційної безпеки, захисту персональних даних та академічної доброчесності.

Постреквізити навчальної дисципліни Знання та вміння, сформовані під час опанування дисципліни, становлять підґрунтя для «Електронне врядування», а також вибіркових дисциплін професійного спрямування. Набуті компетентності використовуються під час виробничої і переддипломної практики та підготовки кваліфікаційної роботи, зокрема для аналізу процесів цифрової трансформації публічного сектору, оцінювання цифрових публічних послуг і сервісів, роботи з відкритими даними та електронними реєстрами, застосування інструментів електронної демократії, електронної участі й цифрової взаємодії органів публічної влади з громадянами.

Навчальна дисципліна забезпечує формування у здобувачів вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування».

Програмні компетентності

Загальні компетентності	ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проєктами. ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Спеціальні компетентності	СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК 3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. СК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України. СК 7. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.
Результати навчання	ПРН 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. ПРН 3. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції. ПРН 4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв’язання складних задач публічного управління та адміністрування. ПРН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. ПРН 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур. ПРН 7. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. ПРН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. ПРН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання

	теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

Зміст навчальної дисципліни (денна форма навчання)

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			
		Лекції	Практичні та семінарські заняття	Самостійна робота	Методи навчання/методи оцінювання
Модуль 1. Основні інструменти електронного врядування					**Методи навчання:** словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; традуктивний метод; аналітичний; синтетичний; практичний (робота з фабулами юридичних справ); пояснювально-ілюстративний; репродуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань); моделювання професійної діяльності; інноваційні методи навчання (компетентнісний; проєктно-дослідницький); кейс-метод. **Методи оцінювання:** усний контроль (усне опитування, оцінювання участі у дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань.
Тема 1.	Концепції, теорії, інструменти електронного врядування та електронної демократії.	2		7	
Тема 2.	Законодавче забезпечення розвитку електронного урядування та електронної демократії.	2	2	8	
Модуль 2. Принципи електронного урядування					
Тема 3.	Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду.	2	2	7	
Тема 4.	Сутність та інструменти електронної демократії	2	2	8	
Тема 5.	Принципи електронного урядування.	2	2	7	
Тема 6.	Розвиток цифрової економіки та суспільства	2	2	8	
Тема 7.	Технології підтримки цифрових комунікацій публічних службовців	2	2	7	
Тема 8.	Органи влади відповідальні за формування та реалізацію політики впровадження електронного урядування	2	2	8	
Модульна контрольна робота					
Всього:		**16**	**14**	**60**	
Форма контролю: залік					

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Електронне врядування» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекцій, чинних нормативно-правових актів, основної і додаткової літератури, наукових публікацій та офіційних інформаційних ресурсів; виконання практичних завдань і аналіз HR-кейсів публічної служби; підготовку аналітичних довідок, презентацій, доповідей, рефератів; аналіз конкурсних процедур, систем професійного навчання, оцінювання результативності, мотивації, етики та конфлікту інтересів; розроблення пропозицій щодо вдосконалення кадрових процесів; самостійне опрацювання окремих тем; підготовку до поточного, модульного та підсумкового контролю; участь у наукових конференціях, конкурсах студентських наукових робіт, підготовці тез і статей.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями, завданнями та рекомендаціями викладача.

Технічне й програмне забезпечення/обладнання: в освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, конференц-зали, бібліотека. Вивчення окремих тем і виконання семінарських завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

Форми і методи контролю

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий). Поточний контроль здійснюється під час лекційних і практичних занять та спрямований на систематичну перевірку розуміння теоретичних засад цифрового розвитку, здатності аналізувати цифрові публічні сервіси й інструменти електронної демократії, працювати з даними, оцінювати технологічні, правові, етичні та безпекові ризики і розробляти обґрунтовані пропозиції щодо цифрової трансформації.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання та усна доповідь;
- доповнення, запитання та аргументована участь у навчальній дискусії;
- систематичність роботи на практичних заняттях;
- аналіз нормативно-правових актів, стратегічних документів, цифрових платформ і публічних сервісів;
- виконання кейс-завдань із цифрової трансформації та електронної демократії;
- робота з відкритими даними, підготовка аналітичних висновків і візуалізацій;
- моделювання електронних консультацій, е-петицій та інших форм цифрової участі;
- оцінювання алгоритмічних, кібербезпекових, етичних та правових ризиків цифрових рішень;
- підготовка аналітичних записок, презентацій і проєктних пропозицій;
- самостійне опрацювання тем.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення); письмовий контроль (аналітична записка, практичне завдання, короткий звіт); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження; тестовий контроль; оцінювання кейсів, цифрового аудиту, роботи з даними, карт ризиків і проєктних пропозицій.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

	Тема 1	**Тема 2**	**Тема 3**	**Тема 4**	**Тема 5**	**Тема 6**	**Тема 7**	**Тема 8**			**Модульна контрольна робота**	**залік**	**Загальна кількість балів**
Робота на семінарс	3	3	3	3	3	3	3	3			20	40	100

ькому та практичному занятті													
Самостійна робота	2	2	2	2	2	2	2	2					

**Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.*

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Здобувачі мають право на зарахування результатів навчання, здобутих під час проходження масових відкритих онлайн-курсів (Coursera, Prometheus, EdEra тощо), тематика яких відповідає змісту дисципліни. Якщо за результатами поточного оцінювання здобувачу не вистачає балів до бажаної кількості, їх можна компенсувати за рахунок таких курсів.

За умови надання сертифіката про успішне завершення курсу здобувачу може бути нараховано до 20 додаткових балів до поточного рейтингу, але не більше, ніж необхідно для досягнення бажаного результату. Загальна сума балів за дисципліну не може перевищувати 100.

Перелік рекомендованих онлайн-курсів і точну кількість балів за кожен із них викладач оголошує в рамках кожної теми.

Модульний контроль. Контрольна робота з навчальної дисципліни «*Електронне врядування*» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування, а саме, тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність.

Критерії оцінювання контрольної роботи з навчальної дисципліни «*Електронне врядування»:*

– оцінка «відмінно» (A) виставляється за правильне виконання 90–100 % завдань;
– оцінка «добре» (B, C) виставляється за правильне виконання 75–89 % завдань;
– оцінка «задовільно» (D, E) виставляється за правильне виконання 60–74 % завдань;
– оцінка «незадовільно» (FX) виставляється за виконання менше 60 % завдань;
– неявка – 0 балів.

Рейтингові бали за контрольну роботу: A – 18–20 балів; B – 16–17 балів; C – 14–15 балів; D – 12–13 балів; E – 10–11 балів; FX – менше 10 балів.

Підсумкове семестрове оцінювання. Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Підсумкова оцінка за дисципліну визначається за накопичувальною системою як сума балів за роботу на практичних заняттях, виконання самостійної роботи та модульну контрольну роботу. Максимальна кількість балів становить 100. Залік отримує здобувач, який набрав не менше 60 балів і виконав обов'язкові види навчальної роботи, передбачені робочою програмою дисципліни.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є складовою академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота за кожною темою оцінюється в діапазоні від 0 до 2 балів відповідно до стандартизованих критеріїв.

Максимально можлива оцінка	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно

2	2	1,5	1	0

Критерії: повнота, правильність, самостійність, аргументованість, якість роботи з даними та цифровими джерелами, використання актуального законодавства і наукової літератури, дотримання вимог захисту інформації, академічної доброчесності та своєчасність виконання.

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання роботи на практичних заняттях; усні відповіді, доповіді та презентації; індивідуальні або групові проєкти; вирішення ситуаційних завдань; аналіз цифрових публічних сервісів, платформ е-демократії та нормативно-правових актів; роботу з відкритими даними; підготовку аналітичних записок; тестування; підготовку тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують засвоєння навчальної програми та розвиток практичних компетентностей.

Для оцінювання результатів навчання студента протягом семестру використовується 100-бальна національна та ECTS шкала оцінювання.

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	**Оцінка ECTS**	**Оцінка за національною шкалою для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики**	**Оцінка за національною шкалою для заліку**
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	зараховано
75–81	C	добре	зараховано
68–74	D	задовільно	зараховано
60–67	E	задовільно	зараховано
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу

Для успішного засвоєння курсу здобувач освіти має регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття; систематично й активно працювати під час аудиторних занять; своєчасно відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні результати; у повному обсязі та належної якості виконувати завдання викладача; опрацьовувати чинні нормативно-правові акти та рекомендовану літературу; дотримуватися норм професійної етики, академічної доброчесності, цифрової безпеки та правил відповідального використання цифрових технологій.

Курс передбачає неухильне дотримання принципів академічної доброчесності. Усі письмові роботи, аналітичні записки, звіти, презентації та проєктні пропозиції мають бути оригінальними, коректно посилатися на джерела та не містити плагіату, фабрикації або фальсифікації. Використання генеративного штучного інтелекту допускається як допоміжного інструменту за умови дотримання вимог викладача, перевірки фактів і джерел, декларування способу використання за потреби та особистої відповідальності здобувача за поданий результат.

Забороняється передавати зовнішнім цифровим сервісам персональні дані, службову, конфіденційну або іншу захищену інформацію, якщо це суперечить законодавству чи правилам інформаційної безпеки.

Оцінювання здобувача освіти орієнтоване на активність на практичних заняттях, якість виконання завдань для самостійної роботи, здатність аналізувати цифрові сервіси та інструменти е-демократії, працювати з відкритими даними, оцінювати правові, етичні та безпекові ризики, використовувати сучасні цифрові технології й формулювати аргументовані рекомендації щодо цифрового розвитку публічного сектору.

Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю:

1. Поняття, сутність та основні принципи електронного врядування.
2. Еволюція електронного врядування та основні етапи його розвитку.
3. Співвідношення понять «електронне врядування», «електронний уряд» та «цифрове врядування».
4. Цілі, завдання та функції електронного врядування.
5. Основні моделі та міжнародні підходи до електронного врядування.
6. Нормативно-правові засади електронного врядування в Україні.
7. Інституційне забезпечення розвитку електронного врядування в Україні.
8. Цифрова трансформація системи публічного управління.
9. Інформаційно-комунікаційні технології у діяльності органів публічної влади.
10. Електронна взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
11. Електронні адміністративні послуги: поняття, види та принципи надання.
12. Єдиний державний вебпортал електронних послуг та його роль у розвитку електронного врядування.
13. Портал «Дія» як інструмент цифрової взаємодії держави та громадян.
14. Цифрова ідентифікація та електронна автентифікація користувачів.
15. Електронний цифровий підпис та кваліфікований електронний підпис.
16. Електронний документообіг у системі публічного управління.
17. Електронна взаємодія та обмін даними між державними інформаційними системами.
18. Інтероперабельність інформаційних систем у публічному секторі.
19. Національні електронні реєстри та їх роль у цифровому врядуванні.
20. Відкриті дані та їх значення для прозорості діяльності органів влади.
21. Електронна демократія: поняття, принципи та інструменти.
22. Електронні петиції, електронні консультації та електронне голосування.
23. Електронна участь громадян у процесах публічного управління.
24. Цифрові платформи як інструмент взаємодії держави, громадян і бізнесу.
25. Електронне врядування на місцевому та регіональному рівнях.
26. Смарт-сіті та цифрові технології у розвитку територіальних громад.
27. Цифрова інклюзія та забезпечення рівного доступу до електронних послуг.
28. Захист персональних даних у системі електронного врядування.
29. Кібербезпека та інформаційна безпека електронного врядування.
30. Основні загрози та ризики цифрової трансформації публічного сектору.
31. Хмарні технології та їх використання у публічному управлінні.
32. Штучний інтелект у системі публічного управління: можливості та ризики.
33. Великі дані та аналітика даних у прийнятті управлінських рішень.
34. Геоінформаційні системи як інструмент електронного врядування.
35. Цифрові технології у забезпеченні прозорості та підзвітності органів влади.
36. Електронне врядування та протидія корупції.
37. Електронні закупівлі як інструмент цифрового врядування.
38. Міжнародні стандарти та індекси оцінювання розвитку електронного врядування.
39. Європейські підходи до цифрового врядування та цифрової трансформації.

40. Основні проблеми та перспективи розвитку електронного врядування в Україні

Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Рекомендовані джерела (література):

Основна:

1. Чукут С. А., Загвойська О. В., Цимбаленко Я. Ю. Основи електронного урядування : навч. посіб. Електронне мережне навчальне видання. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 268 с.

2. Борисенко В. Д. Електронне урядування в публічному адмініструванні. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. 2022. Вип. 76, ч. 2. DOI: https://doi.org/10.24144/2307-3322.2022.76.2.5.

3.Чуба Н. В. Електронне врядування та адаптація державної служби України до стандартів ЄС. Публічне урядування. 2022. № 2 (30). DOI: https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-2(30)-13.

4. Крикавська І. Впровадження електронного урядування в Україні та в державах-членах ЄС. Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія: Юридичні науки. 2022. Т. 9, № 3 (35). С. 148–154. DOI: https://doi.org/10.23939/law2022.35.148.

5.Корчак Н., Рачинський А., Ларіна Н. Цифрова трансформація та електронне врядування: наукові підходи дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. Аспекти публічного управління. 2023. Т. 11, № 3. С. 43–49. DOI: https://doi.org/10.15421/152334.

6. Андрєєва О. Становлення концепції електронного урядування в інформаційному суспільстві та публічному управлінні. Аспекти публічного управління. 2023. DOI: https://doi.org/10.15421/152346.

7. Саприкін В. Оцифровування, цифровізація та цифрова трансформація публічного управління в Україні. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Державне управління. 2024. Т. 19, № 1. С. 116–121. DOI: https://doi.org/10.17721/2616-9193.2024/19-19/22.

8. Сурай А. Цифровізація публічного управління в Україні: організаційний аспект. Публічне управління: концепції, парадигма, розвиток, удосконалення. 2024. № 7. С. 116–124. DOI: https://doi.org/10.31470/2786-6246-2024-7-116-124.

9.Дзевелюк М., Дзевелюк А. Передумови становлення та перспективи розвитку електронного урядування в Україні. Публічне управління і право: історія, теорія, практика. 2024. № 4. С. 39–48. DOI: https://doi.org/10.31652/2786-6068-2024-4-36-45.

10.Дубняк М. В. Адміністративно-правове забезпечення електронних послуг в умовах цифрової трансформації. Інформація і право. 2025. № 1 (52). С. 96–111. DOI: https://doi.org/10.37750/2616-6798.2025.1(52).324691.

Додаткова

1. E-dem – Платформа електронної демократії. URL: https://e-dem.tools/ (дата звернення: 24.09.2026).

2. Інформаційні матеріали сайту представництва ООН в Україні. URL: http://www.un.kiev.ua/ua/undp/arias/project.php?id=31 (дата звернення: 24.09.2026).

3. Інформаційні матеріали сайту «Електронна Україна». URL: http://www.e-ukraine.org.ua (дата звернення: 24.09.2026).

4.Нормативно-правові акти у сфері електронного врядування та електронної демократії. Офіційний вебпортал Верховної Ради України. URL: https://www.rada.gov.ua (дата звернення: 24.09.2026).
5.Державні послуги онлайн. Дія. URL: https://plan.diia.gov.ua (дата звернення: 24.09.2026).

Інтернет-ресурси та платформи:

1. Міністерство цифрової трансформації України. URL: https://thedigital.gov.ua
2.Єдиний державний портал адміністративних послуг. URL: https://www.kmu.gov.ua/services
3 OECD. Public Service Leadership and Capability. URL: https://www.oecd.org/governance/
4 UNDP. Public Service Quality Guidelines. URL: https://www.undp.org