

Київський університет імені Бориса Грінченка

Інститут журналістики

Кафедра бібліотекознавства та інформології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов
“ 01 ” 09 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЕЛЕКТРОННЕ ВРЯДУВАННЯ

для студентів

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітнього рівня: першого (бакалаврського)

освітньої програми: 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРИНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 02136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти
Програма 0265/20

(підпис) (прізвище, ініціали)
« 09 » 2020 р.

Київ - 2020

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 «Електронне врядування».....	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	3	-
Обсяг годин, в тому числі:	90	-
Аудиторні	42	-
Модульний контроль	6	-
Семестровий контроль	30	-
Самостійна робота	42	-
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 урядування 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-4 Комплексне розв'язання проблем. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел, з інформаційних ресурсів, джерел (електронних, письмових, архівних та усних) до виконання конкретних практичних завдань.

ЗК-5 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ФК-1 Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. Аналітико-синтетична обробка документів та інформації, готувати відповідні аналітичні огляди, реферати наукових статей і монографій.

ФК-2 Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. Виконання спеціальних функцій, пов'язаних з розробленням і впровадженням технологічних процесів обробки, систематизації, комплектування, збереження фондів на різних носіях; надання різних інформаційно-бібліотечних послуг користувачам.

ФК-3 Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності.

Застосовувати інформаційні технології для вирішення практичних завдань бібліотечно-інформаційної галузі; конкретні методи бібліографування документів, анотування та реферування документної інформації, методи систематизації, предметизації та координатного індексування документів; здатність проводити інформаційний моніторинг на базі ресурсів Інтернет за конкретними запитам.

ФК-5 Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. Знання бібліотечно-інформаційного та архівного законодавства, документів державних органів влади і управління; статутів інформаційних установ різних типів і видів; уміння забезпечувати виконання операцій з перетворення ресурсів у продукцію; можливість на основі стандартних методик складати статистичні і інформаційні звіти, вести облікову документацію; створювати умови для підвищення культури персоналу установи, його безперервної освіти.

ФК-6 Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК-9 Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних. Можливість користуватись регламентованими джерелами інформації, методами, способами та засобами її обробки й зберігання; знаннями методики комплектування та використання книготорговельного репертуару, книгорозповсюджуючих фірм, інформаційних, видавничих центрів, а також знання інформаційно-бібліографічних видань, у відділах комплектування національних, публічних, наукових, спеціальних бібліотек, дитячих, шкільних, архівах.

ДФК2 Навички дослідження процесів створення й функціонування документів, вивчення яких передбачене навчальним планом в рамках зазначеної спеціалізації, з використанням, у тому числі, відповідних комп'ютерних програм та інформаційних технологій.

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:

ПРН-3 1 Знання аналізу певного обсягу інформації з подальшою можливістю синтезувати нові впровадження на основі логічних аргументів та перевірених фактів.

ПРН-3-2 Знання основ правових та етичних відносин, основ психологічних особливостей поведінки людини в єдності її тілесної, духовної та соціальної складових.

ПРН-3 5 Знання міждисциплінарних зв'язків, спроможність з'ясувати суть одного й того ж поняття (процесу, явища) з позицій інформаційних, бібліотечних та архівних дисциплін.

ПРН-У 6 Здійснювати класифікацію документів за різними ознаками.

ПРН-У 16 Здатність проводити поточне і ретроспективне комплектування бібліотечного фонду; приймати, брати на облік, здійснювати технічну обробку документів, що надійшли до фонду бібліотеки, архіву.

ДПРН-2 Використовувати методи дисциплін, що вивчаються в рамках спеціалізації, яка розвивається на основі теорії інформаційної діяльності як одного з нових наукових напрямів сучасності, визначає, що будь-яка доцільна діяльність суспільства базується на інформаційному процесі.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

№	Назви змістових модулів та тем	Кількість годин
---	--------------------------------	-----------------

з/п		Разом	Аудиторних	Лекцій	Семінарських	Практичних	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Змістовий модуль І. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»								
1.1	Створення та впровадження інформаційної системи «Електронний уряд», як умова розвитку демократичного суспільства			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	Інформаційно-технологічна інфраструктура електронного урядування					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 ІІ. 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	Портальні технології. Функціонування порталу як основної інформаційно-технологічної форми організації комунікацій в електронному урядуванні	4	2			2	2	
2.4	Безпека інформації та інформаційних систем в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд»					2	2	
2.5	Електронне врядування у системі центральних та місцевих органів влади	2	2		2		2	
2.6	Документообіг у системі Е-урядування	2				2	2	
2.7	Аналіз Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки як умови реалізації Ініціативи «Відкритий парламент»					2	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			6	
3.2	Розвиток електронного урядування як частина інформаційно-бібліотечного обслуговування	2	2		2			
3.3	Аналіз законодавчої документації щодо забезпечення доступу громадян до офіційної інформації					2		
3.4	Мережа пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках як спосіб інформаційного обслуговування і складова частина 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	2						2
	Разом за змістовим модулем 3	30	14	2	4	8	14	2
	Іспит	30						30
	Разом за навчальним планом	120	42	4	10	28	42	6/30

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА «ЕЛЕКТРОННИЙ УРЯД»

Лекція 1.1. Створення та впровадження інформаційної системи «Електронний уряд», як умова розвитку демократичного суспільства (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 Інтернеттехнологій.

Підґрунтя для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд». Участь громадськості як необхідна умова е-демократії. Інструменти залучення громадян до процесів розроблення політики Організаційно-технологічні засади впровадження інформаційної системи «Електронний уряд». 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. Інформаційно-технологічна інфраструктура електронного урядування (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 Інтернеттехнологій: 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. Підґрунтя для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд» (2 год.)

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

Практичне заняття 7. Портальні технології. Функціонування порталу як основної інформаційно-технологічної форми 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. Документообіг у системі Е-урядування (2 год.)

Практичне заняття 10. Аналіз Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки як умови реалізації Ініціативи «Відкритий парламент» (2 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 частина 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 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	1	25
Виконання ІНДЗ							
<i>Разом</i>			117		127		117
Максимальна кількість балів	361						
Екзамен	40						
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $361:60 = 6$ Студент набрав: 335 балів Оцінка: $335:6 = 56$ балів + max 40 балів за екзамен						

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль І. 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: Times New Roman, 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 за ступенем формалізації (подати в таблиці 1). Показати як класифікуються державні послуги з погляду підтримки процесу надання та доставки. (подати в таблиці 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 (інформаційний) захід для навчання користувачів бібліотеки. Обрати одну з тем плану навчання (п.1) – 2 год.

Структура заходу має включати:

- Тему
- Мета
- 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 тему 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 – 3, 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 Інтернет-технологій.
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.
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.

Форма проведення: *письмова*

Екзамен складається за білетами які містять: 1 теоретичне питання, 1 практичне завдання та тестове завдання, що включає 10 запитань.

Максимальна кількість балів: 40 балів.

Критерії оцінювання:

Правильна відповідь на одне теоретичне питання – максимально 15 балів.

Правильне виконання практичного завдання – максимально 15 балів.

Виконання тестових завдання — максимально 10 балів. Завдання з однією правильною відповіддю — 1 бал (усього 10 балів).

6.5. Орієнтовний перелік питань до екзамену.

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.
31. Організаційно-технологічні засади впровадження інформаційної системи «Електронний уряд»
32. Особливості розвитку інформаційних технологій управління
33. Технічна основа сучасних інформаційних технологій.
34. Програмні засоби сучасних інформаційних технологій.
35. Інформаційні технології та вимоги до них.
36. Інструментарій інформаційних технологій.
37. Види сучасних інформаційних технологій.
38. Електронні державні послуги та процеси: визначення, взаємозв'язки, класифікація.
39. Сучасний стан, проблеми розвитку в Україні електронних адміністративних послуг.
40. Перешкоди на шляху впровадження електронних державних послуг
41. Сутність, призначення та структура урядового порталу.
42. Переваги об'єднання ресурсів органів державного управління в портал.
43. Державна політика забезпечення інформаційної безпеки в системах електронного уряду.
44. Система інформаційної безпеки відносин соціальних об'єктів у межах впровадження електронного урядування.
45. Рівні контролю інформаційної безпеки та їх характеристика.
46. Інформація в системі органів центральної влади та місцевого самоврядування.
47. Інформаційна служба та її функції.
48. Комп'ютеризація роботи органів місцевого самоврядування.
49. Сучасні засоби телекомунікації для отримання та передавання інформації.
50. Електронний документообіг: сутність та значення.
51. Етапи запровадження електронного документообігу.
52. Проблеми запровадження електронного документообігу.
53. Організація електронного документообігу в органах влади.

54. Чинники, які ускладнюють повноцінне впровадження електронного документообігу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.
55. Комунікаційна стратегія Верховної Ради України, зміст та завдання
56. Комунікаційна спроможність та основні складові її посилення.
57. Призначення та структура Комунікаційного департаменту ВР.
58. Упорядкування вмісту веб-ресурсу ВР, сайтів комітетів та використання соціальних мереж.
59. Зміст та поняття проактивної та креативної комунікації.
60. Ресурсне забезпечення комунікаційної діяльності парламенту.
61. Залучення бібліотек до розвитку електронного урядування.
62. Програми сприяння Парламенту України (ПСП II).
63. Задоволення потреб громадян через участь бібліотек у інформаційному процесі електронного урядування.
64. Підвищення комп'ютерної грамотності населення бібліотеками.
65. Надання доступу до інформації та послуг органів державної влади онлайн у бібліотеках.
66. Роль УБА у розвитку е-урядування.
67. Проекти та програми УБА з розвитку е-урядування.
68. Впровадження електронного урядування в освітній і навчальний процес як один із напрямів діяльності УБА.
69. Організація доступу до інформації органів державної влади України в бібліотеках.
70. Комунікаційні процеси в системі електронного урядування.
71. Взаємодія бібліотек та органів влади.
72. Проблеми на шляху електронної інформаційної взаємодії між суб'єктами електронного урядування.
73. Мережа пунктів доступу громадян.
74. Вимоги до Пунктів доступу у бібліотеці.
75. Пункт вільного доступу до мережі Інтернет: мета та послуги
76. Переваги участі для бібліотек у програмах е-урядування.
77. Шляхи залучення нових читачів до безкоштовного використання ресурсів Інтернету.
78. Інформаційна підтримка працівників галузей освіти, науки, культури, підприємництва та бізнесу.
79. Соціологічні дослідження проблем готовності користувачів бібліотеки до роботи з електронними ресурсами.
80. Бібліотека у процесі навчання користувачів інформаційній культурі.
81. Інформаційна грамотність та її розповсюдження серед користувачів бібліотеки.
82. Форми та заходи взаємодії користувача та бібліотекаря у процесі навчання.
83. Рівні організації заходів з інформаційної освіти користувачів у бібліотеці.
84. Види індивідуальних та групових занять.
85. Підходи до формування контингенту користувачів Пунктів допуску.

86. Організація навчання користувачів з особливими потребами.
87. Застосування наочних матеріалів у навчанні населення.
88. Розробка змісту навчання користувачів бібліотеки.
89. Диференційований підхід до формування груп користувачів за рівнем знань.
90. Роль менеджера навчальних програм у бібліотеці.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Оцінка за шкалою ECTS	Кількість балів
Відмінно	A	100-90
Дуже добре	B	82-89
Добре	C	75-81
Задовільно	D	69-74
Достатньо	E	75-81
Незадовільно	FX/F	0-59

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.				Підгрунття для впровадження інформаційної системи «Електронний уряд» – 1+10б.		Електронне врядування у системі центральних та місцевих органів влади – 1+10б.		Розвиток електронного уряду- вання як частина інформаційно- бібліотечного обслуговування – 1+10б.		Мережа пунктів доступу громадян до офіційної інформації у бібліотеках як спосіб інформаційного обслуговування і складова частина 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 та інформаційних систем в умовах запровадження інформаційної системи «Електронний уряд» – 1+10б.	Документообіг у системі Е-урядування – 1+10б.	Аналіз Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки як умови реалізації Ініціативи «Відкритий парламент» – 1+10б.	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 – 25 б.					
Підсумковий контроль	Екзамен 40 балів													

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавча:

1. Закон України «Про авторське право і суміжні права»; Закон України «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. - К. : Алерта, 2018. - 84 с.
2. Закон України «Про адміністративні послуги» : станом на 3 серпня 2016 р. - Х. : Право, 2016. - 28 с.
3. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»: № 33/95-ВР від 27.01.95; із змінами та доп. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>
4. Закон України «Про доступ до публічної інформації»: від 13.01.2011, чинний від 09.05.2011 року // Відомості Верховної Ради України, 2011. - № 32. - ст. 314.
5. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 року № 851-IV (зі змінами та доповненнями)// Вісник Державного комітету архівів України. – 2003. – Вип. 2(14). – С. 15-22.
6. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22 травня 2003 року № 852-IV України (зі змінами та доповненнями)// Вісник Державного комітету архівів України. – 2003. – Вип. 2(14). –С. 23-32.
7. Закон України «Про інформацію»: N 2658-XII від 02.10.92; зі змінами та доп. N 2756-VI від 02.12.2010. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
8. Закон України «Про Національну програму інформатизації» // Відомості Верховної Ради України. – 1998. - № 27-28. – Ст. 181.
9. Законом України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства на 2007-2015 рр.», [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://oblosvita.com/normatyvna_baza/material/innovacii/1466-zakon-ukrayini-pro-osnovni-zasadi-rozvitku-informacijnogo-suspilstva-v-ukrayini-na-2007-2015-roki.html
10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд»: №208 від 24.02.2003. - URL: <http://www.eukraine.info/ukr/postanova.php>
11. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення плану дій з впровадження в Україні Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» : від 05.04.2012 № 220-р.: [Електронний ресурс] // База даних «Законодавство України» / ВР України. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/220-2012-р>.

Основна:

12. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Документні ресурси бібліотек. – Київ : Ліра-К, 2017. - 348 с.

13. 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.
14. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. – Київ : Центр учбової літератури, 2008. – 112с.
15. Система електронного документообігу в державному управлінні /Уклад.: І.В.Клименко, К.О.Линьов. – Київ : НАДУ, 2006. 32с.
16. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами: навч. посіб. - Київ : Ліра-К, 2017. - 256 с.
17. Шамаєва Г. В. Електронні ресурси бібліотек України в системі наукових комунікацій : монографія / Г. В. Шамаєва ; Харківська держ. академія культури. – Харків : ХДАК, 2008. – 289 с.

Додаткова:

18. 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.
19. Долбенко Т. О., Горбань Ю. І. Зберігання документів у бібліотеках : навч. посіб. - Київ :Ліра-К, 2015. - 288 с.
20. 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.
21. Електронний уряд: Наук.-практ. довід./Уклад. С.А.Чукут, І.В.Клименко, К.О.Линьов. – Київ : Вид-во НАДУ, 2007. – 76 с.; http://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Elektronnij-uryad_nauk_pрак-dovidnik_CНukut_Linov_Klimenko.pdf
22. 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.; <http://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Zarubizhnij-dosvid-uprovadzhennya-elektronного-uryaduvannya.pdf>
23. Інформатизація управління соціальними системами: Орг.-правові питання теорії і практики : навч. посіб. – Київ : МАУП, 2003. – 336 с.
24. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного урядування : навчальний посібник. – Київ: Вид-во ДУС, 2006. – 225 с.
25. Клименко І.В. Архітектура електронного урядування: зарубіжний досвід та перспективи для України [Електронний ресурс]// Право та державне управління. 2011. - №2. – С.104-109. – Режим доступу: <http://www.pravoznavec.com.ua/period/chapter/8/77/3020>
26. Клименко І.В. Електронне урядування як інновація державного управління // Інвестиції: практика та досвід. – 2010. – № 12. – С. 76-79.
27. Клименко І.В. Складові ефективності електронного урядування // Інвестиції: практика та досвід. – 2010. – №15. – С. 92-94.

28. Кудрицька. Ж. В. Проблеми ефективності реалізації електронного документообігу // Державне управління: удосконалення та розвиток. - № 5, 2011. - [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=287>
29. Ленем Р.А. Електронне слово: демократія, технологія та мистецтво= The Electronic Word: Democracy, Technology, and the Arts. - Київ : Ніка-центр, 2005. - 376 с.
30. Линьов К. О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : навч. посіб. – Київ, 2016. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.centre-kiev.kiev.ua/bib/files/nmm/IZ16.pdf>
31. МакМенеми Д. Предоставление электронных услуг: руководство для публичных библиотек и центров обучения / Дэвид МакМенеми, Алан Поултер ; пер. с англ. Е. М. Зайцевой, К. Ю. Волковой ; под. ред. Я. Л. Шрайберга. – Москва : Омега-Л, 2016. – 248 с.
32. Матвієнко О., Дубова С. Професіоналізація інформаційної діяльності у сфері державного управління//Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. – 2007. - №1. – С.52-60.
33. Новак В.О., Макаренко Л.Г., Луцький М.Г. Інформаційне забезпечення менеджменту : Навч. посіб. – Київ : Кондор, 2006. – 462 с.
34. 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.
35. 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.
36. Пальчук В. Роль публічних бібліотек у розвитку електронного урядування / В. Пальчук // Бібліотечний вісник. – 2015. – № 3. – С. 22–27.
37. 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.
38. 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.
39. Соколова І. Відпрацювання технології бібліотечно-інформаційного обслуговування дистанційних замовників в умовах розвитку електронного середовища сучасних бібліотек / І. Соколова // Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського : зб. наук. пр. – Київ, 2008. – Вип. 21. – С. 218–226.
40. Хімич Я. О. Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек : посіб. для бібліотекарів за програмою підвищ. кваліфікації / Я. О. Хімич ; УБА, НАКККіМ, Центр безперерв. інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів. – Київ : Самміт-книга, 2012. – 88 с.

41. 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
42. Щербан Р. Реалізуємо право на доступ до електронного уряду: [надання доступу громадянам до офіційної інформації з використанням можливостей Інтернет-технологій] / Р. Щербан // Бібліотечний форум України. – 2011. – № 02. – С. 9–12.
43. Ярошенко Т. О. Електронні журнали в системі інформаційних ресурсів бібліотеки/ [Ярошенко Т. О.]. – Київ : Знання, 2010. - 215 с.

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	http://journals.uran.ua/bv	Журнал «Бібліотечний вісник»
7	http://profy.nplu.org/articles.php?lng=uk&pg=5907	Журнал «Бібліотечна планета»
8	http://govinfolibrary.wordpress.com/2013/03/07/бібліотека-та-громадські-установи-до/	Блог Української бібліотечної асоціації «Доступ громадян до офіційної інформації: роль бібліотек»
9	http://cedem.org.ua/.../VRU-Communication-Strategy_18.05.17_08.06.17	Комунікаційної стратегії Верховної Ради України на 2017-2021 роки: Проект
10	http://iportal.rada.gov.ua/uploads/documents/44841.pdf	Комунікаційна стратегія Верховної Ради України на 2017-2021 роки
11	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
12	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
13	http://www.pravo.org.ua/word/50.doc	Блажієвська Н., Береза Т. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади
14	http://www.microsoft.com/rus/government/newsletters/issue19	Реализация проектов электронного правительства: Мировой и отечественный опыт.
15	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

