


**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри

  
Тамара ЛОЗИНСЬКА  
03 вересня 2024 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
(обов'язкова навчальна дисципліна)

**Електронні послуги на місцевому рівні**

освітньо-професійна програма Місцеве самоврядування  
спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування  
освітній ступінь бакалавр  
навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних  
технологій

Полтава  
2024-2025 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Електронні послуги на місцевому рівні» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Місцеве самоврядування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Мова викладання державна

Розробник: О. Сердюк, професор кафедри публічного управління та адміністрування, к. е. н., доцент

03 вересня 2024 р.



Ольга СЕРДЮК

Схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування протокол від 03 вересня 2024 р. № 2

Погоджено гарантом освітньої програми  
Місцеве самоврядування

03 вересня 2024 р.



Ольга МИРНА

Схвалено головою ради з якості освіти спеціальності  
«Публічне управління та адміністрування»

03 вересня 2024 р.



Ольга СЕРДЮК

протокол від 03 вересня 2024 р. № 1

### 1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма навчання
Загальна кількість годин	120
Кількість кредитів	4
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	Обов'язкова
Рік навчання (шифр курсу)	4 281ПУАбд2021
Семестр	8
Лекції (годин)	12
Практичні (годин)	28
Самостійна робота (годин)	80
в т. ч. індивідуальне завдання:	–
Вид підсумкового контролю	екзамен

### 2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо організації надання електронних послуг на місцевому рівні на основі стандартів, принципів та норм діяльності, основних нормативно-правових актів та положень законодавства у сфері публічного управління та адміністрування, що забезпечує професійну підготовку публічних службовців, здатних розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.

### 3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Перелік навчальних дисциплін, які передують її вивченню відповідно до структурно-логічної схеми освітньо-професійної програми: «Інформаційні системи та технології», «Служба в органах місцевого самоврядування», «Теорія державного управління».

### 4. Компетентності

Загальні:

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;

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним;

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК6. Здатність працювати в команді;

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

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

Фахові:

ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;

ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ;

ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

ФК 13. Здатність до налагодження співпраці територіальних громад.

### 5. Результати навчання

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери;

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН9. Знати основи електронного урядування;

ПРН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу;

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;

ПРН 17 Уміти обґрунтовувати стратегічні цілі та обирати пріоритети розвитку місцевої громади.

### **Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання**

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
ПРН 4 Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери	Знати структуру та особливості функціонування системи надання електронних послуг організаціями сфери публічного управління та адміністрування
ПРН 5 Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;	Знати стандарти, принципи та норми діяльності у системі надання електронних послуг організаціями сфери публічного управління та адміністрування
ПРН 6 Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування	Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері надання електронних послуг організаціями сфери публічного управління та адміністрування
ПРН 9 Знати основи електронного урядування	Знати основи електронного урядування за напрямками: розвиток електронних послуг, розвиток електронного документообігу.
ПРН 10 Уміти користуватися системою електронного документообігу	Уміти користуватися системою електронного документообігу (АСКОД)
ПРН 12 Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування	Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування у сфері надання електронних послуг
ПРН 17 Уміти обґрунтовувати стратегічні цілі та обирати пріоритети розвитку місцевої громади	Уміти обирати пріоритети місцевої громади в сфері розвитку електронних послуг

### **6. Методи навчання та викладання**

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення, бесіда), наочні (ілюстрування); практичні методи (робота з навчально-методичною літературою, розв'язування практичних завдань, виконання лабораторних робіт); методи формування пізнавальних інтересів (навчальні дискусії, метод використання життєвого досвіду); методи стимулювання, мотивації й обов'язку (роз'яснення мети вивчення предмета, висування вимог, заохочення, оперативний контроль, вказування на недоліки, зауваження); інтерактивні методи (моделювання професійних ситуацій, дискусії, аналіз ситуацій); комп'ютерні і мультимедійні методи (використання мультимедійних презентацій, дистанційне навчання).

### 7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Електронні послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису

Тема 2. Адміністративні послуги: загальні відомості та принципи організації інтегрованих офісів їх надання

Тема 3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП): створення та організація діяльності

Тема 4. Електронні послуги: сутність, організація надання

Тема 5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг

Тема 6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на місцевому рівні

Тема 7. Базові аспекти організації електронної взаємодії органів публічної влади

Тема 8. Електронний документообіг

Тема 9. Міжорганізаційні процеси

Тема 10. Галузі електронної демократії

### Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	281 ПУА бд 2021			
	усього	у тому числі		
л		п	с. р.	
1. Електронні послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису	7	–	2	5
2. Адміністративні послуги: загальні відомості та принципи організації інтегрованих офісів їх надання	7	–	2	5
3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП): створення та організація діяльності	16	2	4	10
4. Електронні послуги: сутність, організація надання	14	2	2	10
5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг	16	2	4	10
6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на місцевому рівні	16	2	4	10
7. Базові аспекти організації електронної взаємодії органів публічної влади	14	2	2	10
8. Електронний документообіг	9	–	4	5
9. Міжорганізаційні процеси	14	2	2	10
10. Галузі електронної демократії	7	–	2	5
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>80</b>

### 8. Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин
	281 ПУА бд 2021
1. Електронні послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису	2
2. Адміністративні послуги: загальні відомості та принципи організації інтегрованих офісів їх надання	2
3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП): створення та організація діяльності	4
4. Електронні послуги: сутність, організація надання	2
5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг	4
6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на місцевому рівні	4

7. Базові аспекти організації електронної взаємодії органів публічної влади	2
8. Електронний документообіг	4
9. Міжорганізаційні процеси	2
10. Галузі електронної демократії	2
<b>Разом</b>	<b>28</b>

### 9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин
	281 ПУА бд 2021
1. Електронні послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису	5
2. Адміністративні послуги: загальні відомості та принципи організації інтегрованих офісів їх надання	5
3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП): створення та організація діяльності	10
4. Електронні послуги: сутність, організація надання	10
5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг	10
6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на місцевому рівні	10
7. Базові аспекти організації електронної взаємодії органів публічної влади	10
8. Електронний документообіг	5
9. Міжорганізаційні процеси	10
10. Галузі електронної демократії	5
	<b>80</b>

### 10. Індивідуальні завдання

Не передбачені.

### 11. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю програмних результатів навчання
ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.
ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.
ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.
ПРН 9. Знати основи електронного урядування	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.

ПРН 10. Уміти користуватися системою документообігу електронного	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.
ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.
ПРН 17 Уміти обґрунтовувати стратегічні цілі та обирати пріоритети розвитку місцевої громади	Виконання завдань на лабораторних заняттях. Розв'язування тестів. Виконання завдань самостійної роботи. Екзамен.

### Схема нарахування балів з навчальної дисципліни

Назва теми	Форми оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти			Екзамен	Разом
	виконання завдань на лабораторних заняттях	розв'язування тестів	виконання завдань самостійної роботи в розрізі тем		
1. Електронні послуги: поняття, характеристики, класифікація, стандарти форматів опису	3	2	2		7
2. Адміністративні послуги: загальні відомості та принципи організації інтегрованих офісів їх надання	3	2	2		7
3. Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП): створення та організація діяльності	6	2	2		10
4. Електронні послуги: сутність, організація надання	3	2	2		7
5. Зарубіжний досвід надання електронних публічних послуг	6	2	2		10
6. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні на місцевому рівні	6	2	2		10
7. Базові аспекти організації електронної взаємодії органів публічної влади	3	2	2		7
8. Електронний документообіг	6	2	2		10
9. Міжорганізаційні процеси	3	2	2		7
10. Галузі електронної демократії	3	-	2		5
Екзамен	-	-	-	20	20
<b>Разом</b>	<b>42</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>100</b>

### Шкала та критерії оцінювання виконання вправ на лабораторних заняттях

Шкала оцінювання, бали	Шкала оцінювання, бали	Опис критерію
3	6	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Знання здобувача вищої освіти є глибокими, міцними, системними, що дозволяє демонструвати результати навчання для виконання творчих завдань; навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.</i>
2	4-5	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Здобувач вищої освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, що дозволяє демонструвати результати навчання в стандартних ситуаціях; володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Проте бракує власних суджень</i>
1	1-3	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Здобувач вищої освіти засвоїв основний навчальний матеріал, що дозволяє демонструвати результати навчання за зразком; володіє елементарними вміннями навчальної діяльності</i>
0	0	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Завдання не виконано. Здобувач вищої освіти має початкові уявлення про предмет вивчення, що забезпечує лише фрагментарне досягнення результатів навчання.</i>

### Шкала та критерії розв'язування тестів

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Частка правильно виконаних тестових завдань – 90-100 %.</i>
1,5	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Частка правильно виконаних тестових завдань – 74-89 %</i>
1	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Частка правильно виконаних тестових завдань – 60-73 %.</i>
0	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Частка правильно виконаних тестових завдань – 0-59 %.</i>

### Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
2	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання. Знання здобувача вищої освіти є глибокими, міцними, системними, що дозволяє демонструвати результати навчання для виконання творчих завдань; навчальна діяльність позначена вмінням самостійно</i>



	оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.
1,5	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Здобувач вищої освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, що дозволяє демонструвати результати навчання в стандартних ситуаціях; володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Проте бракує власних суджень.
1	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Здобувач вищої освіти засвоїв основний навчальний матеріал, що дозволяє демонструвати результати навчання за зразком; володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.
0	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Здобувач вищої освіти має початкові уявлення про предмет вивчення, що забезпечує лише фрагментарне досягнення результатів навчання.

### Шкала та критерії оцінювання екзамену

Вид завдання	Бали	Критерії оцінювання
Для 1-го та 2-го теоретичного питання	5	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які повно та ґрунтовно розкрили теоретичне питання, використавши при цьому не лише обов'язкову, а й додаткову літературу.
	4	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які в цілому розкрили теоретичне питання, однак не повно і допустивши деякі неточності. При цьому не використав на достатньому рівні обов'язкову літературу.
	3	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які правильно визначили сутність питання, розкривши його лише частково і допустивши при цьому окремі помилки, котрі не впливають на загальне розуміння питання
	2	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які частково та поверхово розкрили лише окремі положення питання і допустили при цьому певні суттєві помилки, котрі значно вплинули на загальне розуміння питання
	0	Отримують студенти за відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.
Для 3-го теоретичного питання	5	<i>Високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які повно та ґрунтовно розкрили теоретичне питання, використавши при цьому не лише обов'язкову, а й додаткову літературу.
	4	<i>Достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які в цілому розкрили теоретичне питання, однак не повно і допустивши деякі неточності. При цьому не використав на достатньому рівні

		обов'язкову літературу.
	3	<i>Середній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які правильно визначили сутність питання, розкривши його лише частково і допустивши при цьому окремі помилки, котрі не впливають на загальне розуміння питання
	2	<i>Низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.</i> Отримують студенти, які частково та поверхово розкрили лише окремі положення питання і допустили при цьому певні суттєві помилки, котрі значно вплинули на загальне розуміння питання
	0	Отримують студенти за відсутність відповіді на теоретичне питання, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти.
Третє завдання складається з 10 тестів	0-10	Кожна вірна відповідь – 1 бал

## 12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачене під час вивчення навчальної дисципліни

Ноутбук, хмарні додатки Google, Internet-браузери, мережа Wi-Fi, мультимедійне обладнання (проектор, екран). Електронний репозитарій ПДАУ (<https://dspace.pdau.edu.ua>), АСУ ПДАУ (<https://asu.pdau.edu.ua>), електронний ресурс на платформі LMS Moodle (<https://moodle.pdau.edu.ua>)

## 13. Політика навчальної дисципліни

*Політика щодо дедлайнів та перескладання:* здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись крайніх термінів (дата для аудиторних видів робіт або час в системі дистанційного навчання LMS Moodle), до яких має бути виконано певне завдання.

*Політика щодо відвідування:* не дозволяються пропуски занять та запізнення з неповажних причин. Здобувачі освіти повинні приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. Обов'язкове вимкнення мобільних девайсів під час відвідування занять в аудиторії. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині тощо) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту, або через систему дистанційного навчання LMS Moodle про стан виконання завдань та раз на тиждень – за графіком консультацій – виходити на онлайн-консультацію.

*Політика щодо академічної доброчесності:* виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування під час екзаменів заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці «Академічна доброчесність» сайту ПДАУ

(<https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>).

*Політика щодо зарахування результатів неформальної \ неформальної освіти:* здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Здобувачі можуть самостійно на платформах онлайн-освіти, шляхом участі у короткострокових навчальних програмах і проєктах (з видачею сертифіката) опановувати навчальний матеріал, який за змістом дозволяє набути очікувані навчальні результати навчальної дисципліни.

*Політика щодо оскарження результатів оцінювання:* підставами для оскарження результату оцінювання можуть бути: недотримання викладачем системи оцінювання, вказаної у робочій програмі навчальної дисципліни, необ'єктивне оцінювання та/або наявність конфлікту інтересів, якщо про його існування здобувачу вищої освіти не було і не могло бути відомо до проведення оцінювання. Результат оцінювання може бути оскаржений не пізніше наступного робочого дня після його оголошення. Для оскарження результату оцінювання здобувач вищої освіти звертається з письмовою заявою до директора інституту. Порядок оскарження результатів оцінювання здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

## 14. Рекомендовані джерела інформації

### Основні

1. Впровадження електронного урядування та електронної демократії на місцевому рівні. Вінницька обласна асоціація органів місцевого самоврядування. Вінниця, 2019. 64 с. URL: <http://sg.vn.ua/wp-content/uploads/2019/12/Vprovadzhennya-elektronnoho-vryaduvannya-ta-elektronnoyi-demokratiyi-na-mistsevomu-rivni.pdf>.

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

3. Електронне урядування та електронна демократія : навчальний посібник : у 15 ч. / за заг. ред. А.І. Семенченка, В.М. Дрешпака. Київ, 2017. Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях / [С. А. Чукут]. К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с. URL : <http://oridu.odessa.ua/7/9/7.pdf>

4. Навчальний посібник з надання адміністративних послуг для адміністраторів центрів Дії (центри надання адміністративних послуг): Посібник/Андрєєв О. В., Гугля О. С., Маценко М. М., Ткач Н. О., Шамрай Н. В. К., 2020. 263 с.

5. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>.

6. Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.01.2013 № 1313. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/13-2013-%D0%BF>.

7. Про схвалення Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.11.2016 № 918-р. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/918-2016-%D1%80>.

8. Урядовий портал : Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/services>.

9. Чукут С.А., Загвойська О.В., Цимбаленко Я.О. Основи електронного урядування. К., КПІ ім. Сікорського, 2022. 268 с. URL : [file:///C:/Users/1/Downloads/E-governance\\_Manual\\_KPI%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/1/Downloads/E-governance_Manual_KPI%20(1).pdf)

### Допоміжні

1. Барегамян С. Х., Карпі Ю. В. Електронне урядування на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях: сучасний стан та перспективи впровадження в Україні.

Державне управління: удосконалення та розвиток. № 11. 2019. DOI: 10.32702/2307-2156-2019.11.30.

2. Берназюк О. Адміністративні електронні послуги: поняття та умови впровадження в Україні. Підприємництво, господарство і право. Київ. № 5. 2019. С. 196-199. DOI <https://doi.org/10.32849/2663-5313/2019.5.36>.

3. Електронний уряд: науково-практичний довідник / Укладачі: Чукут С. А., Клименко І. В., Линьов К. О. 2016. 85 с.

4. Єжунінов В.В. Надання державних послуг з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в Україні. Новітні інформаційно-комунікаційні технології в модернізації публічного управління: зарубіжний і вітчизняний досвід : матеріали наук.-практ. семінару, 19 квітня 2013 р., м. Дніпропетровськ / ред. кол. : В. М. Дрешпак (голов.ред.). Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2013. 104 с.

5. Зелена книга державної політики у сфері електронного урядування в Україні / уклад. Кобець Р.В. К.: Новий друк, 2015. 54 с.

6. Кислюк К.В. Розвиток електронного урядування в Україні як фактор соціокультурної динаміки. Культурологія. Випуск 60. 2018. С. 228-236.

7. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. № 5203-VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 32. Ст. 409. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>

8. Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг: постанова Кабінету Міністрів України від 3 січ. 2013 р. № 13. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/13-2013-%D0%BF>.

9. Сердюк О. І. Мирна О.В., Ситник А. П, Мирний М. В. Розвиток е-демократії в об'єднаних територіальних громадах України. *Slovak international scientific journal*. 2020. № 47, VOL. 3. Р. 67-71. URL: <http://sis-journal.com/wp-content/uploads/2020/12/Slovak-international-scientific-journal-%E2%84%9647-2020-VOL.3.pdf>.

10. Сердюк О. І., Канівець Д. А. Розвиток цифрових компетентностей жителів територіальних громад як складова цифрової трансформації територіальних громад. *Актуальні проблеми інноваційної економіки та права*. 2023. № 3. С. 96-102. URL: [http://apie.org.ua/wp-content/uploads/2023/12/apie\\_2023\\_r03\\_a15.pdf](http://apie.org.ua/wp-content/uploads/2023/12/apie_2023_r03_a15.pdf). (DOI: <https://doi.org/10.36887/2524-0455-2023-3-15>)

11. Чукут С.А. Аналіз кращих практик надання електронних послуг в Об'єднаних Арабських Еміратах'. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2016. №. 4. URL : <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=962>.

#### **Інформаційні ресурси мережі Інтернет**

1. Офіційний вебпортал Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та виконавчого комітету. URL: <https://kremen.gov.ua/?view=main>

2. Офіційний інтернет-портал Київської міської державної адміністрації. URL: [www.kievcity.gov.ua](http://www.kievcity.gov.ua)

3. Офіційний сайт Вінницької міської ради. URL: <http://www.vmr.gov.ua/>

4. Рейтинг прозорості 100 найбільших міст України. URL: <https://transparentcities.in.ua/transparency-rating>

5. Урядовий портал : Єдиний веб-порталу органів виконавчої влади України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/services>