

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

Кафедра політології та правознавства
(назва кафедри)

СИЛАБУС

Електронне урядування
(назва навчальної дисципліни)

напрямок підготовки 05 Соціальні та поведінкові науки
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність 052 Політологія
(шифр і назва спеціальності)

освітньо-кваліфікаційний рівень другий (магістерський) рівень

форма навчання денна/заочна

освітня програма Прикладна політологія

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 28.08.2020

Завідувач кафедри  (підпис)

Перезатверджено: протокол № _____ від _____

Перезатверджено: протокол № _____ від _____

Перезатверджено: протокол № _____ від _____

1. Інформація про викладача

Прізвище ім'я по батькові	Вовк Світлана Олександрівна
Науковий ступінь	доктор політичних наук
Вчене звання	професор
Посада	завідувачка кафедри політології та правознавства
Місце роботи	ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, Інститут історії, міжнародних відносин та соціально-політичних наук, кафедра політології та правознавства
Адреса кафедри	м. Старобільськ, вул.Гоголя 1
Котакти	050 189 60 51
E-mail	vovk_sa_79@ukr.net
Консультації	
Час	відповідно до графіку індивідуальних консультацій
Місце	ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, Інститут історії, міжнародних відносин та соціально-політичних наук, кафедра політології та правознавства, м. Старобільськ, вул.Гоголя 1

2. Інформація для підтримання зв'язок з е-тьютором

Прізвище ім'я по батькові	Капля Ольга Станіславівна
E-mail	Rfgkz@i.ua
Котакти	050 202 03 31

3. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	052 Політологія
Освітня програма	Прикладна політологія
Освітньо-кваліфікаційний рівень	магістр
Загальні характеристики	обов'язкова
Веб-сайт курсу	
ID ОП	17834
Рік вивчення дисципліни	перший
семестр	1
Загальна кількість кредитів ECTS	3
Загальна кількість годин	90
Лекції / Практичні, семінарські заняття / Лабораторні / Самостійна робота	12 / 12 / - / 66 6 / 6 / - / 78
Мова навчання	українська
Форма підсумкового контролю	залік

4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни „Електронне урядування” — формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, за для покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку публічної служби.

Завдання:

- формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань;
- формування навичок самостійної роботи з традиційною літературою та джерелами в Інтернеті;
- розвиток логічного та аналітичного мислення;
- вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування;
- придбання практичних навичок з надання адміністративних послуг в системі електронного урядування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- категорійно-понятійний апарат проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування;
- загальні принципи, методи та моделі електронного урядування;
- класифікацію, ієрархію та систему адміністративних послуг;
- нормативно-правові засади забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування;
- сутність, значення та основні етапи формування електронного уряду в Україні;
- основні принципи, напрями і механізми трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства;
- організаційну систему управління впровадженням електронного урядування в Україні.

вміти:

- оцінювати та аналізувати стан електронного урядування;
- застосовувати набуті навички в практичній діяльності щодо інформаційної політики;
- оцінювати стан ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;
- використовувати найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері;
- здійснювати комплексний аналіз рівня готовності органів державної влади та місцевого самоврядування до впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- організовувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації засобами сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- застосовувати комунікаційні та інформаційні технології в процесі підготовки, прийняття та впровадження управлінських рішень.

Опанувати:

Інтегральна компетентність: Здатність розв’язувати комплексні спеціалізовані завдання в предметній сфері політології та застосовувати широкий спектр сучасних теорій і методів політичних досліджень та аналізу політики в експертно-аналітичній, науково-дослідницькій, політико-організаційній, консультаційній та громадській сфері практичної професійної діяльності.

Загальні компетентності: ЗК 1. Розуміння причинно-наслідкових зв’язків й уміння їх використовувати у професійній і соціальній діяльності. ЗК 2. Аналітичні здібності та дослідницькі навички. ЗК 3. Навички управління інформацією, здатність виявляти актуальні проблеми. ЗК 4. Здатність здійснювати теоретичний аналіз проблеми, здатність

пропонувати та обґрунтовувати гіпотези. ЗК 5. Володіння теоретико-методологічними засадами регулювання відносин інтелектуальної власності і процесу трансферу технологій. ЗК 10. Здатність системно оцінювати та прогнозувати світові та національні політичні події та явища, тенденції розвитку політичних інститутів та процесів. ЗК 11. Здатність представляти результати своїх досліджень та аргументовано їх обстоювати. ЗК 12. Володіння основами усної та письмової академічної комунікації іноземною мовою. ЗК 13. Здатність продуктивно, з дотриманням правил мовленнєвого етикету спілкуватися державною мовою під час фахової діяльності. ЗК 14. Здатність до ініціативності, відповідальності та навичок до превентивного і аварійного планування, управління заходами безпеки професійної діяльності, уміння приймати рішення у складних та непередбачуваних ситуаціях, лідерські якості на посаді керівника. Знання міжнародних норм і законодавства України у сфері безпеки життєдіяльності населення, система управління охороною праці та цивільного захисту.

Фахові компетентності: ФК 2. Сучасні уявлення про можливості моделювання основних процесів та явищ у соціальній і політичній системі, здатність до узагальнення про осмислення результатів наукових досліджень, до їх презентації та опублікування у вигляді статей, тез доповідей, до ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навички роботи в команді. ФК 3. Здатність аналізувати конкретні політичні явища, ситуації та процеси із застосуванням доступного аналітико-прогностичного інструментарію. ФК 4. Здатність фахово використовувати у прикладному політичному аналізі знання та уявлення про становлення і розвиток політичної думки й політичних цінностей. ФК 5. Здатність на підставі знань та уявлень з приводу місця людини у політичному процесі аналізувати сучасні тенденції розвитку соціальних і політичних систем. ФК 6. Володіння теоретико-методологічними і філософськими засадами вивчення та аналізу суспільства, політики, влади, лідерства, політичної діяльності і політичної культури, держави і процесів, які у них відбуваються і з ними асоційовані. ФК 7. Здатність до роботи в органах державної влади, місцевого самоврядування, політичних партіях та громадських організаціях. ФК 8. Розуміння природи політичних конфліктів на напрямків політичної співпраці. ФК 9. Здатність управляти структурними підрозділами політичних партій та громадських організацій. ФК 10. Здатність системно оцінювати та прогнозувати світові та національні політичні події та явища, тенденції розвитку політичних інститутів і процесів. ФК 11. Вміння моделювання та прогнозування політичних процесів, створення політичних проектів. ФК 12. Здатність застосовувати в політичній оцінці ситуації знання з приводу світового політичного процесу та міжнародних відносин, а також місця у них України. ФК 13. Здатність та готовність практично використовувати знання з приводу проблем регіонального розвитку та місцевого самоврядування, а також принципів і методики врегулювання політичних конфліктів. ФК 14. Здатність використовувати професійно-профільовані знання в галузі політології у процесі розв'язання професійних задач. ФК 17. Здатність працювати з писемними, візуальними, аудіозаписами та іншими видами джерел та базами даних в рамках політологічного аналізу.

5. Місце дисципліни навчальна дисципліна «Електронне урядування» є складовою циклу професійної і практичної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» ОП «Прикладна політологія».

6. Зміст дисципліни.

		денна форма навчання	заочна форма навчання
--	--	----------------------	-----------------------

№	Змістовні модулі та їхня структура	загальна кількість	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота	загальна кількість	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота
Перший модуль											
1.1.	Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	5	2			3	6	2			4
1.2.	Етапи впровадження електронного урядування	3				3	6		2		4
1.3.	Електронна демократія та Електронна держава	8	2	2		4	4				4
1.4.	Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії	4				4	4				4
1.5.	Державна політика та державне Управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування	6	2			4	6	2			4
1.6.	Системи оцінювання розвитку Інформаційного суспільства та Електронного урядування	6		2		4	6		2		4
1.7.	Зарубіжний та вітчизняний досвід Впровадження електронного урядування	4				4	4				4
1.8.	Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту	6		2		4	4				4
1.9.	Організаційно-правове забезпечення Електронного урядування в Україні. Стандартизація в електронному урядуванні	4				4	4				4
Другий модуль											
2.1.	Концепції розвитку інформаційного суспільства в Україні. Концепція розвитку електронного урядування в Україні	8	2	2		4	5				5
2.2.	Інформаційна інфраструктура Електронного урядування	6	2			4	7	2			5
2.3.	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	4				4	5				5
2.4.	Інформаційно-аналітичне забезпечення Електронного урядування	4				4	5				5
2.5.	Електронні адміністративні послуги	4				4	5				5
2.6.	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ	4				4	7		2		5
2.7.	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	6		2		4	6				6

2.8.	Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації	8	2	2		4	6				6
	ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ГОДИН	90	12	12		66	90	6	6		78

Теми семінарських / практичних занять

№п/п	Назва теми	Години	
		денна	заочна
1.	Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування		
2.	Етапи впровадження електронного урядування		2
3.	Електронна демократія та Електронна держава	2	
4.	Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії		
5.	Державна політика та державне Управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування		
6.	Системи оцінювання розвитку Інформаційного суспільства та Електронного урядування	2	2
7.	Зарубіжний та вітчизняний досвід Впровадження електронного урядування		
8.	Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту	2	
9.	Організаційно-правове забезпечення Електронного урядування в Україні. Стандартизація в електронному урядуванні		
10.	Організаційно-правове забезпечення Електронного урядування в Україні. Стандартизація в електронному урядуванні	2	
11.	Концепції розвитку інформаційного суспільства в Україні. Концепція розвитку електронного урядування в Україні		
12.	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами		
13.	Інформаційно-аналітичне забезпечення Електронного урядування		
14.	Електронні адміністративні послуги		
16.	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ		2
16.	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	2	
17.	Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації	2	
	Разом	12	6

Теми лабораторних занять (не передбачено навчальним планом)

Самостійна робота

№п/п	Назва теми	Години	

1.	Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	3	4
2.	Етапи впровадження електронного урядування	3	4
3.	Електронна демократія та Електронна держава	4	4
4.	Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії	4	4
5.	Державна політика та державне Управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування	4	4
6.	Системи оцінювання розвитку Інформаційного суспільства та Електронного урядування	4	4
7.	Зарубіжний та вітчизняний досвід Впровадження електронного урядування	4	4
8.	Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту	4	4
9.	Організаційно-правове забезпечення Електронного урядування в Україні. Стандартизація в електронному урядуванні	4	4
10.	Концепції розвитку інформаційного суспільства в Україні. Концепція розвитку електронного урядування в Україні	4	5
11.	Інформаційна інфраструктура Електронного урядування	4	5
12.	Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	4	5
13.	Інформаційно-аналітичне забезпечення Електронного урядування	4	5
14.	Електронні адміністративні послуги	4	5
15.	Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ	4	6
16.	Інформаційна безпека в електронному урядуванні	4	6
17.	Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації	4	6
Разом		66	78

7. Методи навчання

Поєднання традиційних та нетрадиційних методів викладання із використанням інноваційних технологій, таких як: лекція (оглядова, тематична), семінарські заняття (презентація, дискусія, дебати, робота з нормативними джерелами, «мозковий штурм», ділові ігри).

8. Форми і методи контролю

Усне опитування, тестування, виконання завдань для самостійної роботи, індивідуальні навчально-дослідні завдання (реферат, презентація, аналітичний розгляд джерел, тези), виконання контрольно-модульної роботи (тестування).

9. Критерії оцінювання знань студентів (у %)

Поточний і підсумковий контроль знань і умінь магістрантів з дисципліни «Актуальні проблеми прикладної політології» здійснюється згідно з кредитно-модульною системою організації навчального процесу. Успішність магістрантів із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою і складається з успішності з навчальної роботи (практичних завдань і завдань для самостійної роботи, індивідуальної роботи, тестування).

Протягом семестру здобувачі вивчають два модулі з дисципліни. Модуль складається з одного змістового модуля, після виконання якого здійснюється поточний контроль у вигляді письмової роботи. Студенти, які не в повному обсязі виконали програму семінарських занять, до поточного модульного контролю не допускаються.

Оцінювання навчальних досягнень та практичних навичок студентів здійснюються за 100-бальною системою. Загальна кількість балів за семестр з навчальної дисципліни складається із середнього арифметичного балу за модулі та балів за поточний контроль.

Студент, який в результаті підсумкового оцінювання за змістовий модуль отримав середнє арифметичне менше 60 балів, зобов'язаний скласти залік з дисципліни. У разі, коли відповіді студента під час заліку оцінені менш ніж 60 балів, отримує незадовільну підсумкову оцінку.

Поточне оцінювання здійснюється за трьома складовими: - контроль за виконання модульних завдань; - контроль систематичності та активності роботи студента протягом семестру; - контроль індивідуальної та самостійної роботи. Якщо студент відвідав менше 50 відсотків занять, то систематичність та активність його роботи оцінюються в 0 балів.

Оцінювання активності під час аудиторних занять, індивідуальної та самостійної роботи здійснюється у межах 40 балів: - 20 балів – за активну участь під час аудиторних занять (семінарських, лекційних). 20 балів – відвідано не менше 90% практичних занять та отримано оцінки «добре», «дуже добре» «відмінно»; 15 балів – відвідано не менше 75% практичних занять та отримано оцінки «добре», «дуже добре», «відмінно»; 10 балів – відвідано не менше 60% практичних занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «дуже добре», «відмінно»; 5 балів – відвідано не менше 50% практичних занять та отримано оцінки «задовільно», «добре», «дуже добре», «відмінно»; - 20 балів – опрацювання джерела з визначеного переліку наукової літератури (додаткова), або запропонованої самим студентом та погодженої з викладачем. Перевірка знань студента здійснюється при наявності розширеного конспекту того чи іншого монографічного дослідження.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Діяльність студента:

- письмова модульна контрольна робота, тестування – 40 балів;
- результати роботи на практичних заняттях – 40 балів;
- самостійна робота – 20 балів;
- за рішенням кафедри участь здобувачів вищої освіти у тренінгах з тематики освітніх компонентів професійної і практичної підготовки зараховуються як додаткові бали до загальної суми успішності здобувача.
-

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
83-89	B	добре	
75-82	C		
63-74	D	задовільно	
50-62	E		
21-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

0-20	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	----------	--	---

11. Завдання для контролю самостійної роботи

Контрольно-самостійна робота виступає як засіб самостійного здобуття і поглиблення знань студента, а також як форма самоконтролю та контролю самостійного навчання студента з боку кафедри.

Виконуючи контрольно-самостійну роботу, магістрант набуває досвіду роботи з науковою літературою, періодичними спеціальними виданнями, законодавчими актами; вчиться аналізувати та узагальнювати, а також чітко висловлювати свої думки з приводу заданої тематики в письмовій формі. Все це є підґрунтям для виконання більш складних форм робіт в майбутньому, таких як магістерська робота.

12. Методичне забезпечення

Конспекти лекцій (паперовий та електронний варіант), завдань до практичних занять, питання до контрольно-модульних робіт, завдань для самостійної роботи, вказівки до написання ІНДЗ.

Студенти мають доступ до електронних варіантів методичних вказівок до практичних занять і електронної бібліотеки.

13. Рекомендована література

Основна навчальна література

1. Данилин А.В. Электронные государственные услуги и административные регламенты: от политической задачи к архитектуре “электронного правительства”. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 336 с.
2. Постанова Кабінету Міністрів України “Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади” (від 29 серпня 2002 р. № 1302, Київ).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 №208 "Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи "Електронний уряд", <http://www.e-ukraine.info/ukr/postanova.php>
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади».
5. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Положення про центральний засвідчувальний орган” № 1451 від 28.10.04
6. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів” № 903 від 13.07.04
7. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу” № 680 від 26.05.2004
8. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності” № 1452 від 28.10.04
9. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку обов'язкової передачі документованої інформації” № 1454 від 28.10.2004
10. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади” № 1453 від 28.10.2004
11. Почепцов Г.Г., Чукут С.А. Інформаційна політика. В-во «Знання», 2006. – 665 с.

12. Інформатизація управління соціальними системами: Орг.-правові питання теорії та практики: Навч. посіб. / В.Д.Гавловський, Р.А.Калюжний, В.С.Цимбалюк та ін.; За заг. Ред. М.Я.Швеця, Р.А.Калюжного. – К.: МАУП, 2003. – 336 с.
13. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій. Дзюба С.В., Жилиєв І.Б., Полумієнко С.К., Рубан І.А., Семенченко А.І. За ред. А.І.Семенченка. – Київ, 2012.
14. Клименко І.В., Линьов К.О. Система електронного документообігу в державному управлінні: Навч.-метод. посіб. – К.: Вид-во НАДУ, 2006. – 32 с.
15. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного врядування. – К: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. – 192 с.
16. Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві : [монографія] / П. С. Клімушин, А. О. Серенок. – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2010. – 312 с.

Допоміжна

1. Георгиев И. Центральная Европа на пути к электронному правительству // Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. - К.: Международный центр перспективных исследований, 2003. - С. 11 – 14.
2. Демпси Дж. Электронное правительство и его выгоды для широких масс // Государственное управление в переходных экономиках. Интернет на службе граждан. - К.: Международный центр перспективных исследований, 2003. - С. 24 - 27.
3. Клименко И. В., Литвинов Г. С. Проблемы внедрения информационной системы «электронное правительство» в государственное управление // Збірник наукових праць Української Академії державного управління при Президенті України: Сучасні проблеми державного управління / За заг. ред. В. І. Лугового, В.М. Князева. – К.: Вид-во УАДУ, 2003. – Вип.1. – С.98-105.
4. Машкаров Ю.Г. Електронне врядування. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник./ Ю.Г. Машкаров, О.В. Орлов, П.С. Клімушин, І.В. Кобзев, М.В. Мордвинцев – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2011. –292с.
5. Нестеренко О.В. Використання геоінформаційних технологій для забезпечення системи електронного уряду // Ученые записки Таврического национального университета. – 2004. – Серия «География». – Том 17 (56). - № 2. – С. 99 – 104.
6. Роджерс Э., Агарвала-Роджерс Р. Коммуникации в организациях: Пер. с англ. – М.: Экономика, 1980. – 176 с.
7. Раздорожный А.А. Документирование управленческой деятельности: Уч. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 304 с.
8. Серенок А. О. Комплексний індекс показника готовності до електронного уряду / А. О. Серенок // Теорія та практика державного управління : зб. наук. пр. – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2009. – Вип. 2 (25). – С. 353 – 359.
9. Серенок А. О. Упровадження технологій електронного урядування в діяльність органів місцевого самоврядування / А. О. Серенок // Державне будівництво [Електронне видання]. – 2008. – № 1. – Режим доступу до журн. : <http://www.kbuara.kharkov.ua>
10. Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: Учебник. – 2-е изд. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. – 176 с.

13. Інформаційні ресурси

1. Агармизян И. Мировой опыт реализации концепции электронного правительства // <http://www.microsoft.com/rus/docs/government/analytics/egovernment.doc>.
2. Акимов Е. ЭЦП в электронном документообороте // http://www.iitrust.ru/articles/escr_edocs.htm.
3. Баранов О. Електронний уряд в Україні? Буде! Коли?, <http://www.zn.kiev.ua/nn/show/376/33406/>
4. Блажівська Н., Береза Т. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади, <http://www.pravo.org.ua/word/50.doc>
5. Глобальная инициатива по преодолению информационного неравенства. (ООН) <http://www.e-government.ru/pub/pravo/985430332.html>

6. Дубілет Д. Електронне врядування та бізнес, <http://www.eukraine.info/ukr/dubilet.php>
7. Калінін Я. «Інфраструктурні рішення для електронного регіону» <http://softline.kiev.ua/document/54185;07%20-%20Калитин%20-%20Інфраструктур%20решения%20Huawei.pdf>.
8. Кільчицкий Є. Система електронного цифрового підпису//<http://softline.kiev.ua/document/54181;/pdf>.
9. Примеры внедрения: использование информационных технологий в процессе государственного управления: опыт зарубежных стран // <http://www.microsoft.com/rus/government/casestudies/foreign.asp>.
10. Реализация проектов электронного правительства: мировой и отечественный опыт // <http://www.microsoft.com/rus/government/newsletters/issue19>.