

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної
діяльності

СИЛАБУС
вибіркового освітнього компонента

ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ

підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Луцьк – 2026

Силабус освітнього компонента «ЕЛЕКТРОННА ДЕМОКРАТІЯ» підготовки бакалаврського освітнього рівня.

Розробник: Надольська В. В., професор кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, к.і.н., доцент.

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми:

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності

протокол № 8 від 21 січня 2026 р.

Завідувач кафедри:



(Гаврилюк С. В.).

1. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Денна форма здобуття освіти	Галузь знань 02 Культура і мистецтво	Вибірковий
Кількість годин/кредитів 150/5	Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Рік навчання: 4-й Семестр: 8-й
ІНДЗ: є	Освітньо-професійна програма «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»	Лекції: 10 год.
		Практичні (семінарські): 20 год.
	Освітній рівень бакалаврський	Самостійна робота: 110 год.
		Консультації: 10 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання	українська	Навчальний план 2023 р. зі змінами 2025 р.

II. Інформація про викладача

ППШ: Надольська Валентина Василівна.

Науковий ступінь: кандидат історичних наук.

Вчене звання: доцент.

Посада: професор кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності.

Контактна інформація: e-mail: nadolsk65@gmail.com

Дні занять: див. електронний розклад <https://ps.vnu.edu.ua/cgi-bin/timetable.cgi>

Електронний курс освітнього компонента:
<https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2464>

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Силабус освітнього компонента «Електронна демократія» складено з урахуванням можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти бакалаврського рівня. Він спрямований на формування у студентів сучасних наукових знань про: сутність, функції, засади електронної демократії, яка базується на використанні комп'ютерних технологій для організації політичного процесу; основні моделі е-демократії, її ключові

інструменти та платформи; практики онлайн-залучення громадськості до прийняття політичних рішень. Вивчення курсу сприятиме розумінню переваг використання е-демократії для участі громадян у конституційно передбачених діях щодо управління справами держави та місцевих спільнот. ОК спрямований на ознайомлення студентів з теоретичними та практичними засадами технологій розвитку електронного урядування й електронної демократії в світі та Україні, можливостями їх використання у професійній діяльності.

2. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета освітнього компонента: формування у здобувачів освіти системи знань про принципи побудови та функціонування моделей електронного урядування для підвищення ефективності державного управління; набуття ними навичок використання: технологічних інструментів взаємодії між владою, громадянами та бізнесом, що базуються на прозорості та цифровізації публічних послуг; електронних сервісів, які забезпечують інклюзивність та демократичну участь у цифровому суспільстві.

Основними завданнями вивчення освітнього компонента «Електронна демократія» є: засвоєння здобувачами вищої освіти знань про основні етапи переходу від традиційного паперового діловодства до цифрової взаємодії; закони і стандарти, що регулюють цифрові трансформації в Україні та світі; організацію державного управління за допомогою систем локальної мережі та сегментів глобальної інформаційної мережі; архітектуру систем, хмарних рішень та питань кібербезпеки в державному секторі; вироблення вмінь та навичок роботи з інформаційними ресурсами органів влади, сервісами для петицій, бюджетів участі і систем електронного голосування; інструментами електронного документообігу як основи діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування; використання сучасних інформаційно-комунікативних технологій у професійній діяльності; оволодіння відповідним понятійно-категоріальним апаратом.

3. Soft skills. Вивчення освітнього компонента дозволить здобувачам освіти розвинути комунікативні навички та адаптивність; критичне мислення та аналіз; організаційні та навички управління часом; уміння працювати в команді; етику та соціальну відповідальність.

4. Структура освітнього компонента.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ. (семін.)	Сам. роб.	Консультації	Форма контролю/бали
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Концепція та еволюція е-демократії	14	2	2	9	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6
Тема 2. Нормативно-правове регулювання суспільних відносин у сфері е-демократії	13	2		10	1	ДС
Тема 3. Основні моделі е-демократії	14	2	2	9	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6

Тема 4. Електронне урядування та електронний уряд	13		2	10	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 5. Інструменти е-демократії	13		2	10	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 6. Залучення громадян до обговорення проєктів нормативних актів, голосування.	10	2		8		ДС	
Тема 7. Механізми впливу на прийняття рішень	12		2	9	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 8. Електронні послуги	12		2	9	1	ДС, УО, Р, РМГ / 6	
Тема 9. Електронний документообіг як складова е-урядування	12	2	2	8		ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 10. Моніторинг розвитку е-демократії та електронного урядування	12		2	9	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 11. Кібербезпека та захист персональних даних	12		2	9	1	ДС, УО, Р, РМГ / 6	
Тема 12. Подолання бар'єрів доступу до е-демократії для різних груп населення	13		2	10	1	ДС, УО, Р, РМГ, ІНДЗ / 6	
Робота на семінарських заняттях						60 балів (6 балів x 10 занять)	
Активна участь у роботі семінарських занять						6 балів	
Відвідування і робота на лекційних заняттях						10 балів	
Виконання завдань самостійної роботи						12 балів	
ІНДЗ						12 балів	
Усього годин/ балів		150	10	20	110	10	100 балів

Форма контролю*: ДС – дискусія, ДБ – дебати, Т – тести, ТР – тренінг, РЗ/К – розв'язування задач/кейсів, ІНДЗ/ІРС – індивідуальне завдання/індивідуальна робота студента, РМГ – робота в малих групах, МКР/КР – модульна контрольна робота/ контрольна робота, Р – реферат, а також аналітична записка, аналітичне есе, аналіз твору, УО – усне опитування тощо.

5. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота здобувачів вищої освіти виконується за завданням і при методичному керівництві викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота здобувачів включає як повністю самостійне освоєння окремих тем дисципліни, так й опрацювання тем, які розглядаються під час аудиторної роботи. У ході самостійної роботи здобувачі вищої освіти опрацьовують та конспектують навчальну, наукову і довідкову літературу, виконують завдання, спрямовані на закріплення знань і формування умінь та навичок, готуються до поточного і проміжного контролю з дисципліни.

№ теми	Види, зміст самостійної роботи
1	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Скласти порівняльну таблицю етапів розвитку е-демократії: від «інформаційного» до «трансформаційного».
2	Опрацювання лекційного матеріалу. Проаналізувати Закон України «Про електронні

	довірчі послуги» та знайти 3 ключові відмінності від стандартів ЄС (eIDAS).
3	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Підготувати презентацію-кейс про одну з моделей (ліберальна, партисипативна або деліберативна) на прикладі конкретної країни.
4	Підготовка до семінарського заняття. Сформулювати відмінності між поняттями «е-урядування» та «е-уряд». Зобразити схему взаємодії G2C, G2B та G2G.
5	Підготовка до семінарського заняття. Розробити проєкт власної електронної петиції: від формулювання актуальної проблеми до плану її просування.
6	Опрацювання лекційного матеріалу. Протестувати платформу е-консультацій (наприклад, e-Dem) та написати відгук про зручність інтерфейсу для громадянина.
7	Підготовка до семінарського заняття. Створити проєкт для «Бюджету участі» свого міста, розрахувавши його орієнтовну вартість та суспільну користь.
8	Підготовка до семінарського заняття. Пройти шлях отримання будь-якої послуги на порталі «Дія» та описати цей процес.
9	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Створити алгоритм проходження електронного документа в установі – від створення до архівування з використанням ЕЦП.
10	Підготовка до семінарського заняття. Ознайомитися з рейтингом EGDI (E-Government Development Index) ООН та проаналізувати позиції України за останні 5 років.
11	Підготовка до семінарського заняття. Для конкретного е-сервісу (наприклад, подання заяви на субсидію онлайн) визначити всі точки входу даних та потенційні загрози для них на кожному етапі: від смартфона громадянина до сервера бази даних.
12	Підготовка до семінарського заняття. Перевірити обраний державний сайт на відповідність стандартам доступності (WCAG 2.1) для людей з порушеннями зору.

Індивідуальне науково-дослідне завдання:

Підготувати постерну доповідь (стисле візуальне представлення проблеми та запропонованого рішення) на тему «Механізм цифрової участі для підвищення рівня довіри до органів місцевого самоврядування».

У межах цього потрібно провести:

Діагностику соціального розриву (обрати конкретну сферу, де взаємодія влади та громади зараз є слабкою (наприклад, планування забудови міста або розподіл екологічних субвенцій)).

Аналіз інструментів е-демократії (вивчення того, які цифрові інструменти залучення (петиції, опитування, «Бюджет участі») найкраще підходять для вирішення цієї проблеми.

Етичний та інклюзивний аудит (оцінити те, чи не поглибить новий цифровий сервіс нерівність (наприклад, чи зможуть ним скористатися літні люди або мешканці віддалених районів)).

Комунікаційне стратегування (розробити план того, як переконати громадян, що їхній голос у цифровому середовищі дійсно має значення).

Максимальна оцінка – 12 балів.

IV. Політика оцінювання

При вивченні освітнього компонента «Електронна демократія» застосовується поточний та підсумковий семестрові форми контролю. Також, передбачено обов'язковий контроль засвоєння навчального матеріалу дисципліни, віднесеного на самостійну роботу. Поточний контроль (засвоєння окремих тем) проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекціях та семінарських заняттях, у формі виступів здобувачів вищої освіти з доповідями та під час дискусій при обговоренні навчальних питань на семінарських заняттях, у формі написання рефератів, виконання тематичних тестових завдань, підготовки ІНДЗ.

При вивченні освітнього компонента необхідно спиратися на конспект лекцій та рекомендовану навчальну, наукову і довідкову літературу. Вітається використання інших джерел з альтернативними поглядами на ті чи інші питання задля формування продуктивної дискусії з проблем курсу.

Відвідування занять є обов'язковим. У разі підписання здобувачем вищої освіти індивідуального плану обов'язковим є виконання індивідуальних завдань згідно зі встановленим викладачем графіком. Високо оцінюється прагнення здобувачів вищої освіти: регулярно відвідувати заняття; планомірно та систематично засвоювати навчальний матеріал; активно працювати на лекційних і семінарських заняттях, брати участь в обговоренні дискусійних питань; повною мірою долучатися до активних форм навчання; відпрацювати пропущені семінарські заняття. Навчання за індивідуальним графіком може бути організоване за допомогою дистанційних технологій навчання, або в інший спосіб (електронний особистий кабінет здобувача, електронна пошта, доступні аудіокомунікаційні сервіси).

Недопустимими є: пропуски з неповажних причин та запізнення на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття (окрім випадків, передбачених навчальним планом та методичними рекомендаціями викладача); списування та плагіат.

Здобувачі вищої освіти мають дотримуватися академічної доброчесності: самостійно виконувати усі навчальні завдання, завдання підсумкового контролю. У разі використання ідей, тверджень, відомостей при виконанні усіх завдань, передбачених силабусом, необхідно у формі посилань вказувати на джерела інформації. Дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права. Дотримуватись положень «Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки».

У випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття з поважних причин та надав підтверджуючий документ, на консультаціях він має право відпрацювати пропущені заняття (усно або у формі тестування) та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми. Пропущені з поважних причин заняття відпрацьовуються у визначений час згідно затвердженого графіка.

Консультації здобувачам вищої освіти надаються: на кафедрі згідно графіку; онлайн через Університетський портал – Office 365, за допомогою Viber чи електронної скриньки (за попередньою домовленістю з викладачем).

Результати навчання, здобуті здобувачем освіти шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації. Порядок та процедура визнання регламентується «Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті у ВНУ імені Лесі Українки». Визнанню можуть підлягати такі результати навчання, отримані в неформальній освіті (професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайносвіта, професійні стажування та ін.), які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, тощо, які передбачені силабусом навчальної дисципліни. Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передує семестру початку вивчення освітнього компонента, або під час вивчення ОК (але не пізніше початку останнього місяця навчання, враховуючи ймовірність непідтвердження здобувачем результатів такого навчання).

Загалом оцінювання здобувачів здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки». Максимальну кількість балів (100) можна набрати упродовж семестру за результатами виконання усіх видів робіт, які передбачені силабусом:

1. Робота на семінарських заняттях (максимум 60 балів – 6 балів x 10 занять).
2. Активна участь у роботі семінарських заняттях (максимум 6 балів).
3. Відвідування і робота на лекційних заняттях (максимум 10 балів).
4. Виконання завдань самостійної роботи (максимум 12 балів).
5. Виконання ІНДЗ (максимум 12 балів).

V. Підсумковий контроль

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання усіх видів запланованої навчальної роботи упродовж семестру за 100-бальною шкалою. У дату складання заліку викладач фіксує у відомості суму поточних балів, які здобувач освіти набрав під час поточної роботи (шкала від 0 до 100 балів).

У випадку, якщо здобувач освіти протягом поточної роботи набрав менше як 60 балів, він складає залік під час ліквідації академічної заборгованості. У цьому випадку бали, набрані під час поточного оцінювання, анулюються. Максимальна кількість балів на залік під час ліквідації академічної заборгованості – 100. Повторне складання заліку допускається не більше як два рази: один раз – викладачеві, другий – комісії, яку створює декан факультету.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком навчального процесу,

Перелік питань для підсумкового контролю:

1. Історичні етапи та передумови виникнення електронного урядування.
2. Сутнісна характеристика та ключові відмінності між поняттями «електронний уряд» та «електронне урядування».
3. Теоретичні моделі електронної демократії: ліберальна, партисипативна та деліберативна.
4. Світові стратегії цифровізації державного управління (кейс Естонії, Сінгапуру та США).
5. Основні принципи та цінності електронної демократії в сучасному інформаційному суспільстві.
6. Система нормативно-правового регулювання цифрових трансформацій в Україні.
7. Правовий статус та юридична сила електронного підпису та електронної печатки.
8. Міжнародні стандарти та рекомендації Ради Європи у сфері е-демократії.
9. Законодавче забезпечення захисту персональних даних у цифровому середовищі.
10. Правові засади функціонування системи «Трембіта» як бази взаємодії державних реєстрів.
11. Технологічні та організаційні аспекти реалізації електронного голосування.
12. Механізм подання та розгляду електронних петицій як інструменту прямої демократії.
13. Соціальне значення та етапи впровадження громадського бюджету (бюджету участі).
14. Платформи для проведення електронних консультацій з громадськістю: функціонал та ефективність.
15. Роль відкритих державних даних (Open Data) у забезпеченні прозорості влади.
16. Класифікація та життєвий цикл електронних публічних послуг.
17. Архітектура та екосистема державного порталу «Дія».
18. Документообіг в електронному урядуванні: створення, обіг та архівування документів.
19. Інтеграція хмарних технологій у систему державного управління.
20. Реінжиніринг адміністративних процедур при переведенні послуг у цифровий формат.
21. Ключові виклики кібербезпеки в системах електронного урядування.
22. Методи захисту інформаційних ресурсів від несанкціонованого доступу та кібератак.
23. Показники та індекси оцінки розвитку е-урядування (EGDI ООН та інші).
24. Моніторинг ефективності впровадження інструментів е-демократії на місцевому рівні.
25. Проблема «цифрового розриву» та шляхи її подолання для різних соціальних груп.
26. Забезпечення веб-доступності державних ресурсів для людей з інвалідністю (стандарти WCAG).
27. Етичні аспекти використання штучного інтелекту в державному управлінні.
28. Вплив цифровізації на трансформацію відносин «держава – громадянин» (G2C).

29. Механізми запобігання корупції через інструменти електронного урядування.
30. Майбутні тренди е-демократії: використання блокчейн-технологій для забезпечення довіри.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 – 74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна література

1. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-01 електронне урядування та електронна демократія. Частина 1. Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування та електронної демократії Н. В. Грицяк, О. Б. Кукарін та ін. / за заг. ред. Н. В. Грицяк, А. І. Семенченка. Київ: НАДУ, 2016. 128 с.
2. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-02 електронне урядування та електронна демократія. Частина 2: Електронне урядування: основи та стратегії реалізації / А. І. Семенченко, А. О. Серенок. Київ: ФОП Москаленко О.М., 2017. 72 с.
3. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-03 електронне урядування та електронна демократія. Частина 3: Електронна демократія: основи та стратегії реалізації / Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, І. Б. Жилияєв. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 84 с.
4. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-04 електронне урядування та електронна демократія. Частина 4: Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / А. І. Семенченко, А. О. Серенок. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 80 с.
5. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-05 електронне урядування та електронна демократія. Частина 5: Інструменти електронного урядування та електронної демократії у запобіганні корупції в органах публічної влади / Ю. Б. Пігарєв, І. С. Куспляк, В. М. Дрешпак. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 58 с.
6. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-06 електронне урядування та електронна демократія. Частина 6: Моніторинг, оцінювання та прогнозування

розвитку системи електронного урядування / С. К. Полумієнко. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

7. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-07 електронне урядування та електронна демократія. Частина 7: Розвиток електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях / С. А. Чукут. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.

8. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-08 електронне урядування та електронна демократія. Частина 8: ІТ-архітектура системи електронного урядування / Ю. Б. Пігарєв, А. Г. Ложковський, Я. В. Гапанович. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

9. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-09 електронне урядування та електронна демократія. Частина 9: Електронний документообіг. Реінжиніринг адміністративних процесів в органах публічної влади / С.П. Кандзюба, Р. М. Матвійчук, Я. М. Сидорович, П. М. Мусієнко. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

10. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-10 електронне урядування та електронна демократія. Частина 10: Електронні послуги / Р. М. Матвійчук, С. П. Кандзюба. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

11. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-11 електронне урядування та електронна демократія. Частина 11: Доступ до публічної інформації / Ю. Б. Пігарєв, В. М. Дрешпак, І. С. Куспляк. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

12. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-12 електронне урядування та електронна демократія. Частина 12: Стратегії управління людськими ресурсами, формування та розвиток навичок електронного урядування / П. С. Клімушин. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 64 с.

13. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-13 електронне урядування та електронна демократія. Частина 13: Захист інформації в системах електронного урядування / О. М. Хошаба. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 72 с.

14. Електронне урядування: підручник / авт. кол.: А. І. Семенченко, Ч-14 електронне урядування та електронна демократія. Частина 14: Електронна взаємодія органів публічної влади / С. П. Кандзюба, О. М. Хошаба, Ю. Б. Пігарєв. Київ: ФОП Москаленко О. М., 2017. 60 с.

Додаткова література

1. Віннічук О. Е-участь як інструмент розвитку електронної демократії в Україні. *Міждисциплінарні експертизи для відновлення і розвитку України* : міжнародна науково-практична конференція, м. Київ, 5 червня 2025 р. : збірник матеріалів / упоряд.: Т. Нагорняк,

І. Зайченко ; Національний університет «Києво-Могилянська академія», Києво-Могилянська школа професійної та неперервної освіти [та ін.]. Київ : НаУКМА, 2025. С. 90–94.

2. Богач Ю. А. Цифровізація діяльності органів місцевого самоврядування як інструмент забезпечення сталого розвитку територіальних громад. *Економічний простір*. 2025. № 201. С. 264–268.

3. Жовнірчик Я.Ф., Квасюк В.В. Електронне врядування та електронна демократія стосовно децентралізації в Україні: стратегії реалізації та розвитку. *Інвестиції: практика та досвід*. 2020. № 1. С. 105–113.

4. Камінська Н. В., Демиденко В. О. Реалії і тенденції розвитку електронної демократії на місцевому рівні: спільні виклики для ЄС та України. *Право України*. 2025. № 4. С. 9–25.

5. Карпенко О.В., Денисюк Ж.З., Наместнік В.В. та ін. (2020). Цифрове врядування: монографія. Київ: ІДЕЯ ПРИНТ, 336 с.

6. Кірін Р.С. Періодизація розвитку законодавства про е-урядування. *Juris Europensis Scientia*. 2025 № 3. С. 18–24.

7. Кірін Р.С., Шеховцов В.В. Систематизація законодавства України про е-демократію як базис відкритості міста. *Sciences of Europe*. 2023. № 123. Vol. 1. С. 17–27.

8. Краснопольська Т. М., Милосердна І. М. Компоненти електронної демократії в умовах переходу до електронного правління. *Актуальні проблеми політики*. 2020. Вип.66. С.58–64.

9. Ларіонова К.А., Вечеров В.Т. Електронна демократія та електронне урядування: парадигмальна трансформація. *Економічний простір*. 2024. № 195, С. 21–27.

10. Надольська В. В. Центри надання адміністративних послуг Волинської області як складова розвитку електронного урядування. *Електронні комунікації в бібліотечно-інформаційній освіті, науці та практиці* : тези доп. II Всеукр. наук.-практ. інтернет-конф., 5 травня 2023 року. Надвірна : ВСП «Надвірнянський фаховий коледж НТУ», 2023. С. 50–53.

11. Павлов Н. Електронне урядування та електронна демократія: Європа та Україна (історичний аспект). Наукові праці Міжрегіональної академії управління персоналом. *Політичні науки та публічне управління*. 2024. Вип. 2 (74), С. 63–68.

12. Прокопчук І. Електронна демократія та громадянська участь у процесах публічного управління. *Публічне управління та адміністрування в Україні: євроінтеграційний поступ*. Івано-Франківськ, 2025. С. 180–182.

13. Терела М. А. Е-демократія як складова цифрової політики держави: адміністративно-правовий аспект. *Український політико-правовий дискурс*. 2025. Вип. 10. С. 7–19.

14. Устименко В.А., Тарасевич О.В., Кірін Р.С., Панкова Л.І. Економіко-правове забезпечення відкритості міст України. *Економіка України*. 2025. № 2. С. 28–46.

Інтернет-ресурси

1. E-Dem система електронної демократії. URL: <https://e-dem.ua/>
2. Дія: Державні послуги онлайн. URL: <https://data.gov.ua/>
3. Портал відкритих даних. URL: <https://data.gov.ua/>
4. GovInsider. URL: <https://govinsider.asia/intl-en>
5. E-Democracy Handbook. URL: <https://rm.coe.int/11th-cddg-session-10-11-september-2020-e-democracy-handbook/16809f5a72>
6. United Nations E-government survey 2020. Digital Government in the Decade of Action for Sustainable Development. URL: <https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Reports/UN-E-Government-Survey-2020>