

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
ЦИФРОВІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ГАЛУЗІ

підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Силабус освітнього компонента «ЦИФРОВІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ГАЛУЗІ»
підготовки бакалаврського освітнього рівня.

Розробник: Петрович В. В., доцент 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: 7-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

ПІП: Петрович Валентина Василівна.

Науковий ступінь: кандидат історичних наук.

Вчене звання: доцент.

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

Контактна інформація: e-mail: valyavp@ukr.net

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

III. Опис освітнього компонента

1. Анотація курсу. Силабус освітнього компонента «Цифровізація інформаційної галузі» складено з урахуванням можливості формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти бакалаврського рівня. Він спрямований на ознайомлення із сутністю цифровізації та цифрових трансформацій в суспільстві, інформаційній, бібліотечній та архівній справі; вироблення практичних навичок використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у створенні, обробленні, зберіганні та аналізі управлінської інформації, автоматизації

ділових процесів, впровадженню систем електронного управління документами, аналітичних платформ і цифрових сервісів. Також увага звертається на вивчення питання інформаційної безпеки, захисту даних, нормативно-правового регулювання цифрової діяльності, професійні та етичні аспекти інформаційно-аналітичної роботи в цифровому середовищі. При вивченні ОК розглядаються процеси трансформації документаційного забезпечення управління, цифрові інформаційні ресурси в діяльності органів влади, установ і організацій.

2. Мета і завдання освітнього компонента.

Мета освітнього компонента: формування у здобувачів сучасних наукових знань про теоретичні засади та практичні аспекти цифровізації інформаційної галузі в умовах розвитку цифрового суспільства.

Основними завданнями вивчення освітнього компонента «Цифровізація інформаційної галузі» є: засвоєння здобувачами вищої освіти знань про сутність і напрями цифровізації інформаційної галузі, її значення для розвитку документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності; аналіз процесів цифрової трансформації діловодства, електронного документообігу та інформаційно-аналітичних систем в установах і організаціях; застосування сучасних інформаційно-комунікаційні технології, цифрових платформ та програмних засобів для створення, оброблення, зберігання й аналізу управлінської інформації; оцінювання ефективності використання цифрових рішень у системах документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної підтримки прийняття рішень; дотримання вимог інформаційної безпеки, захисту даних, цифрової етики та нормативно-правових засад інформаційної діяльності в цифровому середовищі; формування аналітичних матеріалів та інформаційних продуктів з використанням цифрових інструментів для управлінських потреб; презентування результатів інформаційно-аналітичної роботи та цифрових проєктів у професійному середовищі.

3. Soft skills. Вивчення освітнього компонента дозволить здобувачам освіти розвинути комунікативні навички в професійному середовищі; навички цифрової комунікації; аналітичне та критичне мислення; організаційні навички та тайм-менеджмент; уміння працювати в команді; адаптивність до цифрових змін; навички інформаційної культури та професійної етики.

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. Цифровізація як чинник трансформації інформаційної галузі	11	2		8	1	ДС

Тема 2. Аналіз рівня цифровізації інформаційної діяльності сучасних установ	11		2	8	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 3. Нормативно-правове регулювання інформаційної галузі	12	2	2	8		ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 4. Управління цифровими змінами в інформаційній діяльності	10		2	7	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 5. Цифрові інформаційні ресурси та сервіси	10		2	7	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 6. Електронний документообіг та автоматизація. Оцінювання ефективності використання електронних документів у системі управління.	10		2	8		ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 7. Цифрові інструменти для збору та оброблення інформації	10	2		8		ДС	
Тема 8. Цифрові рішення в управлінській та інформаційній діяльності	11	2		8	1	ДС	
Тема 9. Використання цифрових сервісів для інформаційно-аналітичної діяльності та підготовки управлінських рішень.	11		2	8	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 10. Візуалізація аналітичної інформації з використанням цифрових інструментів.	11		2	8	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 11. Розроблення мініпроєкту цифровізації інформаційних процесів установи.	11		2	8	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 12. Інформаційна безпека та цифрова етика	11	2		8	1	ДС	
Тема 13. Аналіз ризиків інформаційної безпеки та конфіденційності в цифровому середовищі.	10		2	8		ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Тема 14. Етичні аспекти цифрової діяльності та захист інформації.	11		2	8	1	ДС, УО, Р, ІРС / 6	
Робота на семінарських заняттях						60 балів (6 балів x 10 занять)	
Активна участь у роботі семінарських занять						10 балів	
Відвідування і робота на лекційних заняттях						10 балів	
Виконання завдань самостійної роботи						10 балів	
ІНДЗ						10 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 ОК.

№ теми	Види, зміст самостійної роботи
1	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Поняття та основні напрями цифровізації інформаційної галузі.
2	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Нормативно-правове забезпечення цифровізації документаційних процесів.
3	Підготовка до семінарського заняття. Цифрові інформаційні ресурси в діяльності сучасних установ.
4	Підготовка до семінарського заняття. Хмарні технології в документаційному забезпеченні управління.
5	Підготовка до семінарського заняття. Електронний документ як об'єкт управлінської та інформаційної діяльності
6	Підготовка до семінарського заняття. Системи електронного документообігу: класифікація та функціональні можливості.
7	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Інформаційно-аналітична діяльність в умовах цифрової трансформації.
8	Опрацювання лекційного матеріалу. Підготовка до семінарського заняття. Інформаційна безпека та захист даних у цифровому середовищі.
9	Підготовка до семінарського заняття. Цифрова етика та академічна доброчесність у професійній діяльності.
10	Підготовка до семінарського заняття. Професійні компетентності фахівця інформаційної галузі в умовах цифровізації.

Індивідуальне науково-дослідне завдання:

Індивідуальне науково-дослідне завдання виконується у формі реферату за обраною здобувачем вищої освіти темою та складеним відповідно до кожної теми планом (список тем подається нижче). Реферат повинен містити титульний лист, зміст, вступ, текст, висновки, список використаних джерел, додатки. Кожний розділ тексту має починатися з нової сторінки. В кінці виконаного завдання потрібно вказати опрацьовану літературу (не менше 5–10 джерел), перелік якої обов'язково повинен включати наукові публікації за останні три роки. Складається він у алфавітному порядку відповідно до стандарту бібліографічного опису (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила

складання»). Реферат має бути надрукований на папері формату А 4. Обсяг реферату – 15–20 сторінок. Повнота висвітлення обраної теми визначатиме оцінку (максимально 10 балів).

Тематика індивідуальних науково-дослідних завдань:

1. Цифровізація документаційного забезпечення управління в сучасних організаціях.
2. Електронний документообіг як інструмент оптимізації управлінських процесів.
3. Роль цифрових технологій у трансформації інформаційно-аналітичної діяльності.
4. Використання хмарних сервісів у документаційному забезпеченні управління.
5. Цифрові інформаційні ресурси як основа прийняття управлінських рішень.
6. Автоматизація процесів оброблення управлінської документації.
7. Цифрові платформи в системі інформаційного забезпечення діяльності установи.
8. Використання цифрових інструментів для збору та аналізу інформації.
9. Візуалізація аналітичних даних у процесі управління.
10. Інформаційна безпека в умовах цифровізації інформаційної діяльності.
11. Захист персональних даних у системах електронного документообігу.
12. Цифрова етика та відповідальність фахівця інформаційної галузі.
13. Управління цифровими змінами в інформаційній діяльності організації.
14. Оцінювання ефективності впровадження систем електронного документообігу.
15. Використання штучного інтелекту в інформаційно-аналітичній діяльності.
16. Цифрові компетентності фахівця з документаційного забезпечення управління.
17. Вплив цифровізації на професійну діяльність документознавця.
18. Інформаційно-аналітична діяльність в умовах цифрової трансформації управління.
19. Ризики та виклики цифровізації інформаційної галузі.
20. Перспективи розвитку цифрових технологій у документаційному забезпеченні управління.

Максимальна оцінка – 10 балів.

IV. Політика оцінювання

При вивченні освітнього компонента «Цифровізація інформаційної галузі» 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; відпрацьовувати 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 10 балів).
3. Відвідування і робота на лекційних заняттях (максимум 10 балів).
4. Виконання завдань самостійної роботи (максимум 10 балів).
5. Виконання ІНДЗ (максимум 10 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. Поняття цифровізації інформаційної галузі та її основні напрями.
2. Вплив цифровізації на систему документаційного забезпечення управління.
3. Цифрова трансформація інформаційної діяльності: сутність і особливості.

4. Роль цифрових технологій у розвитку інформаційно-аналітичної діяльності.
5. Цифрові інформаційні ресурси: види та функції.
6. Електронний документ як об'єкт управлінської діяльності.
7. Життєвий цикл електронного документа.
8. Системи електронного документообігу: призначення та класифікація.
9. Основні функції систем електронного документообігу.
10. Переваги та обмеження впровадження електронного документообігу.
11. Нормативно-правові засади цифровізації документаційних процесів.
12. Електронний підпис у системі цифрового документообігу.
13. Хмарні технології в документаційному забезпеченні управління.
14. Цифрові платформи та сервіси в інформаційній діяльності установ.
15. Інформаційно-аналітична діяльність в умовах цифровізації.
16. Цифрові інструменти збору та оброблення інформації.
17. Візуалізація даних у процесі підготовки управлінських рішень.
18. Управління цифровими змінами в інформаційній діяльності організації.
19. Оцінювання ефективності цифрових рішень в управлінні.
20. Інформаційна безпека в цифровому середовищі.
21. Захист персональних даних у системах електронного документообігу.
22. Основні загрози інформаційній безпеці в умовах цифровізації.
23. Цифрова етика у професійній діяльності фахівця інформаційної галузі.
24. Академічна доброчесність у цифровому освітньому середовищі.
25. Роль людського чинника в цифрових інформаційних процесах.
26. Цифрові компетентності фахівця з документаційного забезпечення управління.
27. Soft skills у професійній діяльності в умовах цифровізації.
28. Ризики та виклики цифровізації інформаційної галузі.
29. Перспективи розвитку цифрових технологій у документаційному забезпеченні управління.
30. Місце та значення курсу «Цифровізація інформаційної галузі» у професійній підготовці фахівця.

VI. Шкала оцінювання

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

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна література

- Деякі питання цифрової трансформації : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 02 серпня 2024 р. № 735-р. (Редакція від 15.07.2025). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/735-2024-%D1%80#Text>.
- Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV (Редакція від 31.12.2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
- Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги : Закон України від 05 жовтня 2017 р. № 2155-VIII (Редакція від 18.12.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>.
- Про національну програму інформатизації : Закон України від 01 грудня 2022 року № 2807-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text>.
- Про основні засади забезпечення кібербезпеки України : Закон України від 05 жовтня 2017 р. № 2163-VIII (Редакція від 19.10.2025). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19#Text>.
- Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 03 березня 2021 р. № 167-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text>.
- Про хмарні послуги : Закон України від 17 лютого 2022 р. № 2075-IX (Редакція від 28.06.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2075-20#Text>.

Додаткова література

- Антонюк Е. С. Використання кваліфікованого електронного підпису в системі інформаційно-документаційного забезпечення підприємства. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері* : зб. матеріалів X Всеукр. наук. студ. конф. (м. Вінниця, 11 квіт. 2025 р.) / ред. кол. Г. П. Лукаш, О. М. Анісімова та ін. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2025. С. 31–33. URL: <https://jitas.donnu.edu.ua/issue/view/569>.

2. Використання інформаційно-комунікаційних технологій на підприємствах. Держана служба статистики України. URL: https://www.ukrstat.gov.ua/operativ/operativ2018/zv/ikt/arh_ikt_u.html.
3. Гедіков В. Загальний аналіз нормативно-правових актів у сфері цифровізації в Україні. *Юридичний вісник*. 2024. № 3. С. 54–61. URL: http://yurvisnyk.in.ua/v3_2024/9.pdf.
4. Глушкіна В. С. Електронний документ як елемент інформаційної безпеки. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері* : зб. матеріалів Х Всеукр. наук. студ. конф. (м. Вінниця, 11 квіт. 2025 р.) / ред. кол. Г. П. Лукаш, О. М. Анісімова та ін. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2025. С. 14–16. URL: <https://jitas.donnu.edu.ua/issue/view/569>.
5. Гненюк А. О. Кібербезпека інформаційних систем підприємства: сучасні виклики і методи захисту. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері* : зб. матеріалів Х Всеукр. наук. студ. конф. (м. Вінниця, 11 квіт. 2025 р.) / ред. кол. Г. П. Лукаш, О. М. Анісімова та ін. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2025. С. 41–43. URL: <https://jitas.donnu.edu.ua/issue/view/569>.
6. Дебелий А. В. Інноваційні технології модернізації електронного документообігу в органах державної влади. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері* : зб. матеріалів Х Всеукр. наук. студ. конф. (м. Вінниця, 11 квіт. 2025 р.) / ред. кол. Г. П. Лукаш, О. М. Анісімова та ін. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2025. С. 43–46. URL: <https://jitas.donnu.edu.ua/issue/view/569>.
7. Збанацька О. Термінологія законодавства в контексті цифровізації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2020. № 1. С. 98–105. URL: <https://doi.org/10.32461/2409-9805.1.2020.205441>.
8. Зубенко В. М. Розвиток систем обліково-аналітичного забезпечення в умовах цифрової трансформації інформаційної індустрії. *Український журнал прикладної економіки та техніки*. 2024. Т. 9. № 3. С. 102–106. URL: https://ujae.org.ua/rozvytok-system-oblikovo-analitychnogo-zabezpechennya-v-umovah-tsyfrovoyi-transformatsiyi-informatsijnoyi-industriyi/?utm_source=chatgpt.com.
9. Куйбіда В., Карпенко О., Наместнік В. Цифрове врядування в Україні: базові дефініції понятійно-категоріального апарату. *Вісник Національної академії державного управління при Президенті України. Серія : Державне управління*. 2018. № 1. С. 5–10. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vnaddy_2018_1_3.
10. Міхровська М. Цифрова термінологія в публічному управлінні: від оцифрування до цифрового урядування. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2021. № 6. С. 142–144. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2021-6/38>.

11. Новікова Н., Бойко Л. Цифровізація та національна безпека: тенденції та виклики. *Національна безпека: право та економіка*. 2024. № 1 (1). С. 72–77.
12. Опар Н., Нішко Б. Диджиталізація як фактор розвитку сфери послуг. *Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері*. 2023. № 6(2). С. 442–457. URL: <https://doi.org/10.31866/2617-796X.6.2.2023.293619>.
13. Саприкін В. Оцифрування, цифровізація та цифрова трансформація публічного управління в Україні. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Державне управління*. 2024. Т. 19. № 1. С. 116–121. URL: <https://gov.bulletin.knu.ua/uk/article/view/3022>
14. Сіденко В. Р. Виклики і ризики цифрової трансформації: світовий та український контексти. *Економіка України*. 2021. № 5. С. 40–58. URL: <https://doi.org/10.15407/economyukr.2021.05.040>.
15. Триснюк В. М., Триснюк Т. В., Курило А. В., Голован Ю. М., Пащенко Є. Ю. Системний аналіз інформаційно-аналітичного забезпечення органів адміністративного управління. *Сучасні інформаційні системи*. 2022. Т. 6. № 2. С. 42–48. URL: https://library.kpi.kharkov.ua/files/documents/sis_2022_t6_n2.pdf?utm_source=chatgpt.com.
16. Управління підприємствами в умовах цифровізації: виклики та механізми трансформацій : монографія / Н. Ю. Брюховецька, І. П. Булеєв, Ю. С. Залознова та ін. ; НАН України, Ін-т економіки пром-сті. Київ, 2024. 302 с. URL: https://iie.org.ua/wp-content/uploads/application/pdf/mono_2024_compressed.pdf?utm_source=chatgpt.com.
17. Фостолович В/ А. Цифровізація в сучасній системі управління. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2019. № 7. С. 154–168. URL: <https://doi.org/10.37128/2411-4413-2019-7-17>.
18. Шендерівська Л. П., Букань Л. В. Цифровізація: актуальні завдання, які вона вирішує. *Бізнес, інновації, менеджмент: проблеми та перспективи* : зб. тез доп. IV Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 20 квіт. 2023 р. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2023. С. 84–85. URL: <https://confmanagement-proc.kpi.ua/article/view/279871>.

Інтернет-ресурси

1. Дія: Державні послуги онлайн. URL: <https://data.gov.ua/>
2. Ключові досягнення та плани в галузі цифровізації. URL: <https://mindev.gov.ua/news/kliuchovi-dosiahnennia-ta-plany-v-haluzi-tsyfrovizatsii>.