

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

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни

Вступ до фаху

Підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітньо-професійної програми Документаційне забезпечення управління
та інформаційно-аналітична діяльність

Луцьк – 2020

Силабус навчальної дисципліни «ВСТУП ДО ФАХУ» підготовки підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справи, за освітньо-професійною програмою Документальне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність.

Розробник: Качковська Леся Ростиславівна, кандидат історичних наук

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності

протокол № 3 від 30 вересня 2020 р.

Завідувач кафедри:



Гаврилюк С. В.

I. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	02 Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа ОП «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти (на базі МС)	Нормативна
Кількість годин / кредитів __150__ / __5__		Рік навчання <u>1</u>
		Семестр <u>1-ий</u>
		Лекції <u>32</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>40</u> год.
ІНДЗ: <u>немає</u>		Самостійна робота <u>68</u> год.
		Консультації <u>10</u> год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання українська		НП 2020 р.

II. Інформація про викладача

Качковська Леся Ростиславівна

кандидат історичних наук, доцент

Контактна інформація (+38 050 2390883; kachkovska.lesja@eenu.edu.ua)

Дні занять (<http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>)

III. Опис дисципліни

1. Анотація курсу.

Силабус навчальної дисципліни «Вступ до фаху» розроблений на основі Пояснювальної записки до складання силабусу (сформовано на основі рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти), навчальної програми підготовки бакалавра ОПП «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та та Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затвердженого 12.12.2018 р.. Дана навчальна дисципліна є однією з базових дисциплін, що формують загальноосвітній профіль фахівця інформаційно-аналітичної діяльності, організатора діловодства, референта, архівіста.

Зміст курсу: Впровадження освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як суспільна потреба. Трансформація спеціальності впродовж IX – XIX ст. Нормативно-правові основи підготовки фахівців з ДЗУ та інформаційної діяльності в умовах глобалізації суспільства. Чинники впливу на зміст підготовки фахівців сфери ДЗУ. Формування моделі майбутнього працівника. Побудова навчальних планів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність». Документна та інформаційна складові та їх базові поняття. Напрями та умови адаптації пофесійних компетенцій фахівців освітньо-професійної

програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» в органах публічного управління та адміністрування.

Постреквізити: Етика ділового спілкування; Курсова робота (Документаційне забезпечення управління).

2. Мета курсу: Метою викладання навчальної дисципліни є формування у студентів комплексного уявлення про майбутню професію, ознайомлення з історією та сучасним станом професійної підготовки фахівців з документаційного забезпечення управління та інформаційно-аналітичної діяльності.

Завдання курсу:

- комплексно розкрити актуальність освітньо-професійної програми та потребу у кваліфікованих фахівцях, які оперативно адаптовані у сучасних вимогах документаційного процесу;
- прослідкувати становлення і розвиток діловодної справи;
- сформулювати у студентів розуміння основних документознавчих понять та їх визначень;
- ознайомити з загальними вимогами щодо рівня підготовки фахівця, його знань і умінь відповідно до Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОН України №1378 від 12.12.2018 р.;
- сприяти засвоєнню системи вимог до професійних знань, умінь і навичок фахівців, об'єктів і видів їх професійної діяльності;
- забезпечити використання новітніх теоретичних і практичних здобутків сучасної сфери документаційного забезпечення управління та інформаційної діяльності в практичній роботі майбутніх працівників.

Методи навчання: словесний метод (лекція, дискусія); практичний метод (практичні заняття); наочний метод (метод демонстрацій); робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування); самостійна робота (розв'язання програмних завдань).

Форми оцінювання: презентації результатів виконаних завдань та досліджень; модульний контроль; підсумковий контроль.

3. Перелік компетентностей та очікуваних результатів

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати у процесі навчання спеціальні завдання у сфері інформаційної діяльності
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
Спеціальні компетентності	ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної

	культури.
Програмні результати навчання	РН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. РН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. РН 19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4. Структура навчальної дисципліни.

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	*Форма контролю / Бали
Змістовий модуль 1. Концептуальні основи підготовки майбутніх фахівців ОПП «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»						
Тема 1. «Вступ до фаху» - навчальна дисципліна загального циклу підготовки. Впровадження освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як суспільна потреба.	7	2	2	3		Обговорення / 12
Тема 2. Трансформація спеціальності впродовж IX – XIX ст.	5		2	3		Обговорення / 12
Тема 3. Формування документознавчої спеціальності у XX – XXI ст..	7		2	4	1	Обговорення / 12
Тема 4. Нормативно-правові основи підготовки фахівців з ДЗУ та інформаційної діяльності в умовах глобалізації суспільства	8	2	2	3	1	Обговорення / 12
Тема 5. Основні засади державної політики України в галузі інформаційної діяльності.	8	2	2	3	1	Обговорення / 12
Тема 6. Сучасна законодавча база сфери документаційного забезпечення управління.	9	2	2	4	1	Обговорення / 12
Тестування за темами модулю 1						8
Разом за модулем 1	48	12	12	20	4	16
Змістовий модуль 2. Документаційна та інформаційна складові спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Реалізація компетенцій фахівця.						
Тема 7. Чинники впливу на зміст підготовки фахівців сфери ДЗУ. Формування моделі майбутнього працівника.	8	2	2	3	1	Обговорення / 12

Тема 8. Побудова навчальних планів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність». Документна та інформаційна складові та їх базові поняття.	7	2	2	3		Обговорення / 12
Тема 9. Підготовка фахівців з управління документацією: вітчизняний та зарубіжний досвід.	6		2	3	1	Обговорення / 12
Тема 10. Медіа-технології у формуванні професійних комунікативних умінь майбутнього фахівця з інформаційно-аналітичної діяльності. Напрями роботи.	8	2	2	3	1	Обговорення / 12
Тема 11. Напрями державної політики щодо сфери інформаційно-аналітичної діяльності. Питання інформаційної безпеки у реалізації професійної спрямованості майбутнього працівника.	6		2	3	1	Обговорення / 12
Тема 12. Компетентнісний підхід в інформаційно-комунікативній підготовці організатора діловодства, референта.	7	2	2	3		Обговорення / 12
Тема 13. Практична реалізація компетентнісного підходу у підготовці фахівців з інформаційно-аналітичної діяльності, організаторів діловодства у вищих навчальних закладах України.	8	2	2	3	1	Обговорення / 12
Тема 14. Фахівець сфери ДЗУ та інформаційної діяльності у Державному класифікаторі професій ДК 003:2010: вимоги підготовки.	6		2	4		Обговорення / 12
Тема 15. Рівні компетентності та моделі посад у документально-інформаційній сфері. Кваліфікаційні вимоги до певних посад фахівців з документознавства та інформаційної діяльності в	8	2	2	3	1	Обговорення / 12

Україні та світі.						
Тема 16. Напрями професійної діяльності у сфері документно-інформаційних комунікацій.	6		2	4		Обговорення / 12
Тема 17. Забезпечення інформаційного та документаційного супроводу установ, підприємств, організацій як складова професійної діяльності.	8	2	2	4		Обговорення / 12
Тема 18. Формування професійної готовності майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності у Волинському національному університеті імені Лесі українки.	8	2	2	4		Обговорення / 12
Тема 19. Напрями та умови адаптації професійних компетенцій фахівців освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» в органах публічного управління та адміністрування.	8	2	2	4		Обговорення / 12
Тема 20. Перспективні вектори трансформації спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	8	2	2	4		Обговорення / 12
Тестування за темами модулю 1						8
Разом за модулем 2	102	20	28	48	6	24
Види підсумкових робіт (за потреби, на розсуд викладача, кафедри)						Бал
Модульна контрольна робота						60
ІНДЗ						-
Інше (вказати)						-
Всього годин / Балів	150	26	28	90	6	

6. Завдання для самостійного опрацювання.

1. Здійсніть порівняльний аналіз визначення «інформація» та «документ». Визначте об'єкт, суб'єкт інформаційної діяльності.
2. Визначте повноваження суб'єктів організації діловодства на прикладі конкретного органу виконавчої влади.
3. Охарактеризуйте правовий статус інформаційної сфери в Україні.
4. Проаналізуйте систему правопорушень в інформаційній сфері.
5. Визначте джерела загроз інформаційній безпеці особи, суспільства, держави.
6. Виділіть консультативно-дорадчі органи забезпечення документаційної сфери управління в Україні.
7. Визначте роль ЗМІ для забезпечення інформаційної діяльності в Україні.

8. Надайте психологічну характеристику готовності студентів до професійної діяльності.
9. Прокоментуйте потенційні об'єкти працевлаштування випусників ОПП «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».
10. Назвіть організаційну систему архівного збереження документів. Охарактеризуйте її складові.

IV. Політика оцінювання

Рівні навчальних досягнень	Оцінка в балах (за 12-бальною шкалою)	Критерії оцінювання
Початковий (понятійний)	1	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними; відповідає на запитання, які потребують відповіді «так» чи «ні»
	2	Студент мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні «так» чи «ні», може самостійно знайти в підручнику відповідь
	3	Студент намагається аналізувати на основі побутових знань і навичок; виявляє окремі властивості, спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру, за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом
Середній (репродуктивний)	4	Студент володіє початковими знаннями, знає близько половини навчального матеріалу, здатний відтворити його відповідно до тексту підручника або пояснень викладача, провести за зразком економічні розрахунки; слабо орієнтується у поняттях, визначеннях, самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі
	5	Студент знає більше половини навчального матеріалу, розуміє сутність предмету, може дати визначення понять, категорій, однак із помилками, впевнено працювати з підручником, самостійно оволодіти частиною навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але висновки не логічні, не послідовні
	6	Студент розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхово аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою, самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами
Достатній (алгоритмічний)	7	Студент правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, розуміє основоположні теорії і факти, встановлює причинно-

о-дієвий)		наслідкові зв'язки між ними, вмiє наводити свої власні приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити, самостійно користуватися додатковими джерелами, правильно використовувати термінологію, скласти прості таблиці, схеми
	8	Знання студента досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, логічно висвітлює суспільні події в державі і за рубежом, вмiє аналізувати, робити висновки; відповідь його повна, логічна, обґрунтована, однак із деякими неточностями; вмiє самостійно працювати, може підготувати реферат і захистити його положення
	9	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує набуті знання у дещо змінених ситуаціях, вмiє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації, чітко тлумачить поняття, формулювання законів, нормативних документів, може самостійно опрацювати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички
Високий (творчий професійний)	10	Студент володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних умовах, ситуаціях; може визначати тенденції та суперечності процесів; робить аргументовані висновки, практично оцінює окремі нові факти, явища, процеси, самостійно визначає мету власної діяльності; розв'язує творчі завдання, може сприймати іншу позицію як альтернативну, знає суміжні дисципліни, використовує знання, аналізуючи політичні явища
	11	Студент володіє узагальненими знаннями з предмету, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, умiє знаходити джерела інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, дискусії, круглі столи), спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію, самостійно вивчити матеріал, визначити програму своєї пізнавальної діяльності, знаходити інформацію в газетах, журналах, публікаціях, Інтернеті, мультимедійних програмах тощо, оцінювати явища в суспільстві, виявляє свою життєву позицію

	12	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, використовує широкий арсенал засобів доказів своєї думки, розв'язує складні проблемні завдання, схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї, виконує науково-дослідну роботу, логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує Інтернет, моделює ситуації в нестандартних умовах
--	----	--

Політика щодо академічної доброчесності.

В українських умовах навчання студентів має починатися із запобігання прямого академічного плагіату.

Політика щодо академічної доброчесності: усі письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%. Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-10 балів). Перескладання модулів відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Політика щодо відвідування: присутність студента на заняттях є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, дозвіл на вільне відвідування лекційних занять) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

V. Підсумковий контроль

1. Поняття про інформатизацію сучасного суспільства, інформаційну інфраструктуру України, документно-інформаційну комунікацію.
2. Формування загальних уявлень, знань, умінь та навичок у сфері бібліотечної, архівної, інформаційної та документознавчої діяльності.
3. Зв'язок «Вступу до фаху» з іншими навчальними дисциплінами.
4. Нормативно-правова база України із забезпечення функціонування різних сфер документної та інформаційної діяльності.
5. Законодавство України про інформацію: Конституція. України, Закон «Про інформацію», законодавчі акти про окремі галузі, види, форми і засоби інформації, міжнародні договори та угоди, ратифіковані Україною та принципи і норми міжнародного права.
6. Нормативно-методичне забезпечення організації діловодства як пріоритетне завдання управлінського (традиційного) документознавства.
7. Ведення документації в Київській Русі.
8. Робота діловодних працівників у період існування Литовської держави та Генеральної військової канцелярії.
9. Працівники виконавчого і колезького діловодства як перші документознавці.
10. Кадровий склад канцелярій у період виконавчого діловодства.
11. Посилення уваги до діловодної професії у XX ст. Введення спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» до освітнього простору України.
12. Сучасна система вищої освіти України. Освітні рівні студентів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

13. Сучасний стан підготовки фахівців у вищих навчальних закладах України.
14. Нормативно-правове та науково-методичне забезпечення підготовки фахівців. 3
15. Законодавство України про вищу освіту: Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), нормативно-правові акти.
16. Зміст, структура, система стандартів вищої освіти України.
17. Підготовка фахівців з управління документацією в університетах США, Великої Британії, Канади.
18. Здобуття освіти за кваліфікаціями у межах освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у вищих навчальних закладах України.
19. Спорідненість змісту підготовки фахівців з управління документацією за кордоном з традиційними планами навчання в Україні.
20. Ключові та професійні компетенції як базові критерії оцінки результатів навчально-виховного процесу.
21. Компоненти професійної готовності фахівця з ДЗУ та інформаційної діяльності.
22. Державний класифікатор професій ДК 003:2010: структура, призначення, методика застосування.
23. Об'єкти працевлаштування випускників освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності 029 спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».
24. Організація документообігу як напрям професійної діяльності.
25. Характеристика організаційно-референтського напрямку діяльності випускника спеціальності.
26. Інформаційний, аналітико-прогностичний та адміністративно-управлінський напрями діяльності фахівців.
27. Архівне збереження документів.
28. Професійна готовність майбутнього фахівця з ДЗУ та інформаційної діяльності як особистісне утворення. Психологічна характеристика готовності студентів до професійної діяльності.
29. Професійно-педагогічна готовність. Мотиваційний, когнітивний, операційний, комунікативний компоненти готовності фахівців з ДЗУ та інформаційної діяльності до професійної діяльності як складне системне утворення.
30. Формування і реалізація державної інформаційної політики, створення нормативно-правової бази забезпечення функціонування різних сфер документної та інформаційної діяльності, гармонізація їх з міжнародними законами та стандартами.
31. Визначення повноважень суб'єктів організації діловодства в країні, законодавче регулювання питань організації електронного діловодства, забезпечення права власності установ на їх документаційні фонди.
32. Прийняття Інформаційного кодексу України.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всівидинавчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VI. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. ДК 010-98. Державний класифікатор управлінської документації. [Чинний від 1999-06-01]. К. : Держстандарт України, 1999. 50 с. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1024217-98#Text>
2. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. [Чинний від 2004-05-29]. К. : Держспоживстандарт України, 2005. 36 с. URL : [https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004\(1\).pdf](https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004(1).pdf)
3. ДСТУ 3843-99. Державна уніфікована система документації. Основні положення. [Чинний від 1999-09-29]. К. : Держстандарт України, 2000. 7 с.
4. ДСТУ 3844-99. Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови. [Чинний від 2000-07-01]. К. : Держстандарт України, 2000. 8 с.
5. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. [Чинний від 2003-09-01]. К. : Держспоживстандарт України, 2003. – 26 с. URL : http://www.vgu.gov.ua/content/file/Doc_007.pdf
6. Залевський Р., Качковська Л. Актуальні питання науки про документ. Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень: матер. XIV Міжнар. наук.-практ. конф. студ. і аспір. (Луцьк, 12–13 травня 2020 р.). Луцьк, 2020. С. 360–363. https://ra.eenu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/05/Moloda-nauka-Volyni_2020_12-13travnnya.pdf
7. Качковська Л. Р., Петрович В. В. Підготовка фахівців освітньої програми «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» СНУ імені Лесі Українки для перспектив розвитку інформаційного суспільства. Математика. Інформаційні технології. Освіта : збірник матеріалів V Міжнародної науково-практичної конференції. (Луцьк-Світязь, 5–7 червня 2016 р.) Луцьк, 2016. С. 157–159.
8. Підсумкові документи Всесвітнього саміту з питань інформаційного суспільства. URL : <http://apitu.org.ua/wsis> (дата звернення: 18.12.2019).
9. План заходів з реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2016–2017 роки. URL : <http://www.kmu.gov.ua/document/249175747/R0474.doc> (дата звернення: 18.12.2019).
10. Положення про порядок здійснення криптографічного захисту інформації в Україні: Указ Президента України від 22.05.1998 р. № 505/98. *Офіційний вісник України*. 1998. № 21. С. 759. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/505/98#Text>
11. Положення про технічний захист інформації в Україні: Указ Президента України від 27.09.1999 р. № 1229. *Офіційний вісник України*. 1999. № 39. С. 28. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1229/99#Text>
12. Посібник з прав людини для Інтернет-користувачів та пояснювальний меморандум. К. : Інжиніринг, 2015. 56 с.
13. Про внесення змін до плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України № 1072-р від 25.12.2013 р. *Урядовий кур'єр*. 05.02.2014. № 22. С. 15.
14. Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України: Закон України від 03.11.2006 р. № 328-V. *Відомості Верховної Ради України*. 2006. № 51. С. 519. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3475-15#Text>
15. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 № 3856-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 16. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>

16. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.04.2012 № 4652-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2013. № 21. С. 208. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
17. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 05.10.2017 № 2155-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2017. № 45. С. 400. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
18. Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації : Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 348. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/348-97-%D0%BF#Text>
19. Про затвердження Класифікатора звернень громадян : Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 858. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/858-2008-%D0%BF#Text>
20. Про затвердження плану дій із впровадження Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» у 2014–2015 роках : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 р. № 1176-р. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1176-2014-%D1%80> (дата звернення: 16.12.2019).
21. Про затвердження плану заходів з виконання завдань, передбачених Законом України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки» : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.08.2007 р. № 653-р. URL : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/653-2007-%D1%80> (дата звернення: 16.12.2019).
22. Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.09.2011 р. № 1014-р. *Урядовий кур'єр*. 28.10.2011. № 200. С. 18.
23. Про затвердження Положення про Державне агентство з питань електронного урядування України : Постанова Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2014 р. № 492. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/492-2014-%D0%BF> (дата звернення: 16.12.2019).
24. Про затвердження Положення про формування та виконання Національної програми інформатизації : Постанова Кабінету Міністрів України від 31.08.1998 № 1352. URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1352-98-%D0%BF> (дата звернення: 03.12.2019).
25. Про затвердження Порядку формування та виконання галузевої програми і проекту інформатизації : Постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2001 р. № 1702. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1702-2001-%D0%BF> (дата звернення: 16.12.2019).
26. Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації : Постанова Кабінету Міністрів України від 12.04.2000 р. № 644. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/644-2000-%D0%BF> (дата звернення: 16.12.2019).
27. Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 950. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/950-2007-%D0%BF> (дата звернення: 16.12.2019).
28. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 р. № 81/94-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 31. С. 286. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>

29. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 394/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. С. 256. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>
30. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 16.10.2019).
31. Про Концепцію Національної програми інформатизації: Закон України від 04.02.1998 р. №75/98-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 27–28. С. 181–182.
32. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.07.2015 р. № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. С. 379. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>
33. Про Національну систему конфіденційного зв'язку: Закон України від 18.11.2003 р. № 1280-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 12. С. 155. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2919-14#Text>
34. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки: Закон України від 09.01.2007 р. № 537-V. *Відомості Верховної Ради України*. 2007. № 12. С. 102.
35. Про Програму діяльності Кабінету Міністрів України : Постанова Верховної Ради України від 14.04.2016 р. № 1099-VIII. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1099-19> (дата звернення: 14.12.2019).
36. Про рекламу: Закон України від 3.07.1996 р. № 271/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. С. 182. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80#Text>
37. Про Рекомендації парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні : Постанова Верховної Ради України від 01.12.2005 р. № 3175-IV. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3175-15> (дата звернення: 14.12.2019).
38. Про Рекомендації парламентських слухань на тему: «Законодавче забезпечення розвитку інформаційного суспільства в Україні» : Постанова Верховна Рада України від 03.07.2014 р. № 1565-VII. *Відомості Верховної Ради*. 2014. № 33. С. 23–30.
39. Про Рекомендації парламентських слухань на тему: «Реформи галузі інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток інформаційного простору України»: Постанова Верховної Ради України від 31.03.2016 р. № 1073-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 17. С. 38.
40. Про Стратегію сталого розвитку «Україна–2020»: Указ Президента України від 12.01.2015 р. № 5/2015. *Офіційний вісник Президента України*. 20.01.2015. № 2. С. 14.
41. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2010 р. № 2250-р. *Урядовий кур'єр*. 05.01.2011. №1. С. 26.
42. Про схвалення плану дій з впровадження в Україні Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 р. № 220-р. *Урядовий кур'єр*. 2012. № 76. С.7.
43. Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.05.2013 р. № 386-р. *Урядовий кур'єр*. 13.06.2013. № 105. С. 26–27.
44. Про телекомунікації: Закон України від 24.06.2004 № 1876-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 48. С. 526. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1280-15#Text>