

**ПРИВАТНИЙ ПІСЛЯДИПЛОМНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ
«ІНСТИТУТ ПРОФЕСІЙНИХ ТРАНСФОРМАЦІЙ»**

**ЗАГАЛЬНА КОРОТКОСТРОКОВА ПРОГРАМА
підвищення кваліфікації**

«Електронний документообіг та електронне урядування»

Шифр програми: ЗК/2026/002

Рік запровадження програми: 2026

Програму затверджено: наказом директора Приватного післядипломного закладу освіти «Інститут професійних трансформацій»

(наказ від 10 березня 2026 р. № 02-3)

Програму погоджено наказом НАДС:

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Електронний документообіг та електронне урядування
Шифр програми	ЗК/2026/002
Тип програми за змістом	загальна
Відомості про акредитацію для загальної професійної (сертифікатної) програми	
Форма(и) навчання	дистанційна
Цільова група	державні службовці категорій «Б» і «В»; посадові особи місцевого самоврядування
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	
Найменування партнера (партнерів) програми	
Обсяг програми	1 кредит ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	Загальна тривалість програми: 5 днів протягом одного тижня; 1-4 дні - дистанційне навчання; 5 день - підсумковий контроль результатів навчання.
Мова(и) викладання	українська
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	електронна демократія (зокрема використання інструментів е-демократії); надання публічних послуг; цифрова грамотність
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	цифрова грамотність; робота з інформацією; професійні знання
Укладач(і) програми	Шестаковська Тетяна Леонідівна, доктор наук з державного управління, професор, президент ЗВО «Університет трансформації майбутнього», Shestakovska27@gmail.com Москалець Інна Миколаївна, кандидат наук з державного управління, директор ППЗО «Інститут професійних трансформацій», krzh-inna1986@ukr.net Линдюк Олена Анатоліївна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри бізнесу, адміністрування та права
2. Загальна мета	
Підвищення рівня професійної компетентності та формування у державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування системного розуміння процесів організації та функціонування електронного документообігу, впровадження технологій електронного урядування, а також формування практичних навичок використання цифрових інструментів у службовій діяльності	
3. Очікувані результати навчання	
За результатами навчання учасники професійного навчання повинні демонструвати:	
знання	нормативно-правових засад електронного документообігу в Україні; сутності електронного документа та його життєвого циклу;

	<p>принципів функціонування систем електронного документообігу; основ електронного урядування та його складових; механізмів електронної ідентифікації та кваліфікованого цифрового підпису; застосування системи електронного документообігу у робочих процесах інструментів електронної демократії та електронних послуг</p>
уміння	<p>організовувати електронний документообіг в установі; застосовувати кваліфікований цифровий підпис у службовій діяльності; використовувати електронні сервіси у публічному управлінні; аналізувати ефективність впровадження цифрових технологій; забезпечувати належний рівень цифрової взаємодії з громадянами</p>
навички	<p>роботи із системами електронного документообігу; ведення електронної документації; цифрової комунікації; використання інструментів електронної участі; дотримання вимог інформаційної безпеки</p>
<p>4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)</p>	
<p>Навчання здійснюється у формі дистанційних занять в синхронному режимі та самостійного опрацювання частини навчального матеріалу. Навчання за дистанційною формою передбачає дистанційне навчання у синхронному режимі (участь у вебінарах, під час яких проводяться мінілекції, тренінги, тематичні дискусії, практичні роботи, аналіз ситуацій та розв'язання ситуаційних завдань (case-study), виконання творчих завдань); дистанційне навчання в асинхронному режимі (проходження онлайн курсу, опрацювання частини навчального матеріалу, обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів). Під час навчання застосовуються інші практичні та дослідницькі методи, індивідуальна та групова робота учасників професійного навчання</p>	
<p>5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання</p>	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса)	дистанційне навчання в синхронному режимі — доступ до вебкабінету відеоконференції надається під час реєстрації на платформі Google Workspace.
Назва дистанційного курсу (модуля)	
<p>6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю</p>	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	<p>Відвідування занять (дистанційно в синхронному режимі) – 10 %; поточний контроль – 50%; опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10 %; підсумковий контроль – 30 %. Документ про підвищення кваліфікації видається за умови отримання учасником професійного навчання не менше ніж 75 % від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обрахованих із урахуванням питомих ваг кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю</p>
Форма та періодичність поточного контролю	поточний контроль проводиться шляхом спілкування зі слухачами під час занять, обговорення практичних ситуацій, розв'язання ситуаційних завдань, а також перевірки виконання тестових завдань
Форма підсумкового контролю	тестування

Назва теми	Кількість годин				
	загальна кількість годин / кредитів ЄКТС	у тому числі:			
		аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота
Тема 1. Електронний документообіг в органах публічної влади	6/0,2	-	5	-	1
Тема 2. Кваліфікований цифровий підпис: сутність, характеристики, застосування	6/0,2	-	5	-	1
Тема 3. Основи електронного урядування	6/0,2	-	5	-	1
Тема 4. Концепція електронного урядування та зарубіжний досвід	5/0,17	-	4	-	1
Тема 5. Прикладні аспекти технологій електронного урядування	5/0,17	-	4	-	1
Підсумковий контроль результатів навчання	2/0,06	-	2	-	-
РАЗОМ	30/1	-	25	-	5

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Електронний документообіг в органах публічної влади

Перелік питань для вивчення теми: Електронний документ. Життєвий цикл електронного документа. Електронний документообіг. Аспекти впровадження електронного документообігу. Побудова інфраструктури обміну даними. Державна політика щодо підтримки впровадження систем електронного документообігу. Захист інформації.

Перелік методів навчання, форм проведення навчальних занять: інтерактивні аудиторні заняття, під час яких рекомендовані інтерактивні лекції, дискусії, диспути, мозкові атаки.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Аналіз практики впровадження системи електронного документообігу в органах публічної влади. Робота з шаблоном електронного документа.

Тема 2. Кваліфікований цифровий підпис: сутність, характеристики, застосування

Перелік питань для вивчення теми: Характеристики кваліфікованого цифрового підпису. Сутність та основи застосування кваліфікованого цифрового підпису. Використання кваліфікованого цифрового підпису в інформаційних системах органів публічної влади.

Перелік методів навчання, форм проведення навчальних занять: інтерактивні аудиторні заняття, під час яких рекомендовані інтерактивні лекції, дискусії, дебати, мозкові атаки, ситуаційні вправи (практичні кейси), самостійне опрацювання матеріалів учасниками професійного навчання тощо.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Порівняльний аналіз кваліфікованого цифрового підпису та інших інструментів ідентифікації.

Тема 3. Основи електронного урядування

Перелік питань для вивчення теми: Теоретичні засади електронного урядування. Передумови впровадження електронного урядування. Нормативно-правове та організаційне

забезпечення впровадження технологій електронного урядування. Історія виникнення й розвитку електронного урядування. Проблеми запровадження технологій електронного урядування в Україні.

Перелік методів навчання, форм проведення навчальних занять: інтерактивні аудиторні заняття, під час яких рекомендовані інтерактивні лекції, дискусії, дебати, мозкові атаки, ситуаційні вправи (практичні кейси), ігрові та дослідницькі методи, самостійне опрацювання матеріалів учасниками професійного навчання тощо.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Аналіз стану е-урядування в Україні.

Тема 4. Концепція електронного урядування та зарубіжний досвід

Перелік питань для вивчення теми: Електронний уряд як концепція управління в інформаційному суспільстві. Управління формуванням електронного урядування. Оцінка соціально-економічної ефективності електронного урядування. Світові тенденції в галузі електронного урядування. Зарубіжний досвід електронного урядування. Принципи і методи електронного урядування. Архітектура е-урядування: основні рівні та галузі. Принципи побудови секторів електронного урядування. Комплексна модель електронного урядування. Компоненти моделей електронного урядування. Архітектура електронного уряду, регіону, міста, установи. Електронний бізнес

Перелік методів навчання, форм проведення навчальних занять: інтерактивні аудиторні заняття, під час яких рекомендовані інтерактивні лекції, дискусії, дебати, мозкові атаки, ситуаційні вправи (практичні кейси), ігрові та дослідницькі методи, самостійне опрацювання матеріалів учасниками професійного навчання тощо.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Порівняння моделей електронного урядування Естонії, України, США, Великої Британії.

Тема 5. Прикладні аспекти технологій електронного урядування

Перелік питань для вивчення теми: Цілі та основні напрями розвитку електронної демократії. Сектори та інструменти електронної демократії. Цифрова нерівність як виклик для е-демократії: причини та наслідки. Доступ до цифрових технологій на регіональному рівні. Роль цифрової грамотності у подоланні цифрової нерівності. Технології електронної участі: платформи, інструменти та механізми. Е-охоплення як інструмент подолання цифрової нерівності. Е-включення в контексті інтеграції вразливих груп населення. Е-консультації як інструмент публічного діалогу. Електронне надання адміністративних послуг. Державні та муніципальні електронні сервіси. Портали послуг. Портали органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Методика оцінювання порталів послуг

Перелік методів навчання, форм проведення навчальних занять: дистанційно у формі вебінарів, під час яких рекомендовані інтерактивні лекції-презентації, дискусії, мозкові атаки, ситуаційні вправи (кейси), ігрові та дослідницькі методи, самостійне опрацювання матеріалів учасниками професійного навчання тощо.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: Аналіз електронного сервісу органу влади. Оцінка електронних сервісів органів публічної влади.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання за загальною короткостроковою програмою підвищення кваліфікації здійснюється шляхом поточного та підсумкового контролю.

Поточний контроль проводиться шляхом спілкування зі слухачами під час занять у рамках реалізації навчальних модулів програми, і може передбачати опитування, виступи на практичних заняттях, перевірку результатів виконання практичних завдань, самостійної роботи, опрацювання нормативно-правових актів. Підсумковий контроль здійснюється шляхом тестування через платформу Google Meet.

Оцінювання результатів навчання здійснюється за такими складовими:

відвідування дистанційних (в синхронному режимі) занять та активна участь під час таких занять (виступи, рефлексія, робота в парах, відповіді на запитання, швидке опитування тощо) – 10%;

поточний контроль – 50 %;

опрацювання обов'язкової літератури, інформаційних та інших матеріалів – 10 %;

підсумковий контроль – 30 %.

Підсумкова оцінка складається із суми всіх оцінок за кожною складовою оцінювання результатів навчання.

Документ про підвищення кваліфікації видається за умови отримання учасником професійного навчання не менше ніж 75% від загальної суми складових оцінювання результатів навчання, обрахованих із урахуванням питомої ваги кожної із них та за умови успішного проходження підсумкового контролю.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ

Література та інші інформаційні ресурси

1. Карпенко М. Ю. Електронний документообіг у професійній діяльності : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання освітнього рівня «бакалавр» спеціальностей 126 – Інформаційні системи та технології, 151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології. Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 67 с. URL: <https://eprints.kname.edu.ua/56055/1/2020%20%D1%80%D0%B5%D0%BF%20128%D0%9B-122-%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%95%D0%94%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%94-3%D0%BA-%D1%81.pdf>

2. Маланчук Л. О., Гонгадзе Я. В. Основи електронного документообігу та електронного урядування: навч. посіб. [Електронне видання]. Рівне : НУВГП, 2025. 245 с. URL: https://ep3.nuwm.edu.ua/34199/1/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0%2023_04_2025_%D0%B2%D0%B8%D0%BF%D1%80_1.pdf

3. Мохова Ю.Л. Розвиток електронного урядування України в умовах цифрових перетворень: монографія. Київ : ВД «Освіта України», 2021. 434 с.

4. Сохацький М., Федоренко В. Посібник користувача МІА:СЕД Система електронного документообігу «МІА: Документообіг». ДП «ІНФОТЕХ». Київ. 2023. 65 с. URL: <https://axiosis.github.io/books/crm/mia-sed.pdf>

5. Чукут С. А., Загвойська О. В., Цимбаленко Я. Ю. Основи електронного урядування : навч. посіб. Електронне мережне навчальне видання. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 248 с. URL: https://www.researchgate.net/publication/389635683_E-governance_Manual

Перелік нормативно-правових актів

1. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 2 травня 2003 р. № 851-IV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

2. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги: Закон України від 5 жовтня 2017 р. № 2155-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>

3. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2010 р. № 2250-р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80#Text>

4. Закон України “Про Національну програму інформатизації” від 01 грудня 2022 р. № 2807-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20>

5. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січ. 2011 р. № 2939-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>