


КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і менеджменту


ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з науково-методичної  
та навчальної роботи  
 Олексій ЖИЛЬЦОВ  
«    »    2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ**

для студентів

спеціальності	061 Журналістика
освітньо-професійної програми	Видавнича справа та редагування
освітньо-професійного ступеня	фаховий молодший бакалавр

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Код ЄДРПОУ 45307965  
Програма № 3561/24  
Начальник відділу моніторингу якості освіти:  
  
(підпис) (прізвище, ініціал)  
«    »    20 24 р.

Київ-2024

Розробник: Оленюк Дмитро Олександрович, викладач циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка


Викладач: Оленюк Дмитро Олександрович

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від « 03 » січня 2024 р. № 6

Голова циклової комісії  Вікторія КАЗАКОВА

Робочу програму перевірено  
«     »     2024 р.

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи  Оксана ГОЛОВЧАНСЬКА

Заступник директора  
з навчальної роботи  Оксана КАЛАШНИК

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «     » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №    

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «     » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №    

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «     » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №    

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), «     » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол №

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни
	денна форма навчання
Вид дисципліни	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Загальний обсяг кредитів / годин	3,0 / 90
Курс	1
Семестр	2
Кількість змістових модулів з розподілом:	3
Обсяг кредитів	3,0
Обсяг годин, в тому числі:	90
Аудиторні	42
Модульний контроль	6
Семестровий контроль	–
Самостійна робота	42
Форма семестрового контролю	залік

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** сформувати у здобувачів фахової передвищої освіти компетентності щодо використання інформаційних та комунікаційних технологій для пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**Завдання:**

- формування у здобувачів освіти здатності використовувати інформаційні та комунікаційні технології в освітньому процесі, професійній діяльності, розв'язанні щоденних практичних завдань;

- формування у здобувачів освіти здатності здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані такі *компетентності*:

Номер в освітній програмі	Зміст компетентності	Номер теми, що розкриває зміст компетентності
<b>Загальні компетентності</b>		
ЗК 6	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології	Модуль 1: 1-12 Модуль 2: 1-12 Модуль 3: 1-10
ЗК 7	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Модуль 1: 1-12 Модуль 2: 1-12 Модуль 3: 1-10
<b>Предметні компетентності</b>		
	Розуміння ролі інформаційно-комунікаційних технологій у сучасному інформаційному суспільстві	Модуль 1: 1-12 Модуль 2: 1-12 Модуль 3: 1-10
	Усвідомлення можливостей використання інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язання задач, що виникають у практичній діяльності	Модуль 1: 1-12 Модуль 2: 1-12 Модуль 3: 1-10
	Уміння використовувати сервіси мережі Інтернет для вирішення професійних задач	Модуль 1: 1-12
	Уміння здійснювати обробку інформації засобами текстового процесора	Модуль 2: 1-12
	Уміння створювати публікації для друку засобами настільної видавничої системи	Модуль 3: 1-7
	Умінням створювати презентації засобами редактора презентацій та онлайн-сервісів	Модуль 3: 1, 8-9
	Уміння створювати відеоролики засобами відеоредактора	Модуль 3: 1, 10

### 3. Результати навчання за дисципліною

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

- використовує інформаційні та комунікаційні технології для створення журналістських та рекламних матеріалів, редагування видань, а також для промоції видавничого продукту (PH 18);
- розуміє роль інформаційно-комунікаційних технологій у сучасному інформаційному суспільстві;
- усвідомлює можливості використання інформаційно-комунікаційних технологій для розв'язання задач, що виникають у практичній діяльності;
- обирає необхідне програмне забезпечення та раціональні шляхи розв'язання завдань професійного характеру;
- використовує сервіси мережі Інтернет для вирішення професійних задач;
- здійснює обробку інформації засобами текстового процесора;
- створює публікації для друку засобами настільної видавничої системи;
- створює презентації з використанням редактора презентацій та онлайн-сервісів;
- створює відеоролики з використанням відеоредактора.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт		
		Аудиторні		Самостійна
		Лекції	Практичні	
1	2	3	4	5
<b>Змістовий модуль 1. Сучасні мережеві технології та хмарні сервіси</b>				
<b>Тема 1.</b> Сучасні мережеві технології та хмарні сервіси	2	2		
<b>Тема 2.</b> Простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет	2			2
<b>Тема 3.</b> Робота з сервісами Google: Gmail, Drive, Кєер, Календар, Meet, Малюнки, Карти, Jamboard	4			4
<b>Тема 4.</b> Робота з сервісом Google Документи	2			2
<b>Тема 5.</b> Робота з сервісом Google Таблиці	2		2	
<b>Тема 6.</b> Робота з сервісом GoogleПрезентації	2			2
<b>Тема 7.</b> Робота з сервісом Google Форми	2			2
<b>Тема 8.</b> Робота з сервісом GoogleBlogger	2		2	
<b>Тема 9.</b> Робота з сервісом GoogleСайти	4		2	2
<b>Тема 10.</b> Робота зчат-ботами зі штучним інтелектом	2		2	
<b>Тема 11.</b> Робота з сервісами для генерації контенту на основі штучного інтелекту	2		2	
<b>Тема 12.</b> Робота з соціальними мережами	2		2	
Модульна контрольна робота	2			
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 2. Технології обробки текстової інформації</b>				
<b>Тема 1.</b> Технології обробки текстової інформації	2	2		
<b>Тема 2.</b> Ознайомлення з текстовим процесором. Основні операції з документами	2			2
<b>Тема 3.</b> Введення, редагування і форматування тексту	2		2	
<b>Тема 4.</b> Технології формування структури та стилю тексту. Налаштування колонтитулів	2			2
<b>Тема 5.</b> Робота зі стилями	2			2
<b>Тема 6.</b> Технології створення приміток, виносок, закладок, гіперпосилань. Рецензування документів	2			2
<b>Тема 7.</b> Робота з таблицями та діаграмами у текстовому процесорі	4		2	2

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт		
		Аудиторні		Самостійна
		Лекції	Практичні	
1	2	3	4	5
<b>Тема 8.</b> Робота з графічними та іншими нетекстовими об'єктами у текстовому процесорі	2		2	
<b>Тема 9.</b> Робота з шаблонами документів	2		2	
<b>Тема 10.</b> Робота зі злиттям та розсилкою документів	2		2	
<b>Тема 11.</b> Технології створення змісту, списку ілюстрацій та предметного покажчика документа	2			2
<b>Тема 12.</b> Робота з документами складної структури. Макетування документів та підготовка до друку. Конвертація і захист текстових документів	4		2	2
Модульна контрольна робота	2			
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>
<b>Змістовий модуль 3. Технології обробки інформації засобами настільної видавничої системи, редактора презентацій та відеоредактора</b>				
<b>Тема 1.</b> Технології обробки інформації засобами настільної видавничої системи, редактора презентацій та відеоредактора	2	2		
<b>Тема 2.</b> Види друкованої та рекламної продукції. Основи макетування та верстки	2			2
<b>Тема 3.</b> Макетування календаря та візитки	2		2	
<b>Тема 4.</b> Макетування флаєра	2			2
<b>Тема 5.</b> Макетування листівки	2			2
<b>Тема 6.</b> Макетування буклету	2		2	
<b>Тема 7.</b> Макетування інформаційного дайджесту	4		2	2
<b>Тема 8.</b> Створення та налаштування презентації засобами редактора презентацій	4		2	2
<b>Тема 9.</b> Створення презентації засобами сервісу Prezi	4		2	2
<b>Тема 10.</b> Створення фільму засобами відеоредактора	4		2	2
Модульна контрольна робота	2			
<b>Разом за змістовим модулем 3</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90*</b>	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>42</b>

\* З урахуванням МКР (6 год.)

## 5. Програма навчальної дисципліни

### ***Змістовий модуль 1. Сучасні мережеві технології та хмарні сервіси.***

Мережа Інтернет. Сучасні мережеві технології та хмарні сервіси. Простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет. Використання хмарних технологій для обробки інформації. Організація співпраці та спілкування засобами мережі Інтернет. Сервіси Google: Gmail, Drive, Keep, Календар, Meet, Малюнки, Карти, Jamboard, Документи, Таблиці, Презентації, Форми, Blogger, Сайти. Використання штучного інтелекту у професійній діяльності. Чат-боти зі штучним інтелектом. Сервіси для генерації контенту на основі штучного інтелекту. Використання соціальних мереж у професійній діяльності.

**Ключові слова:** глобальна мережа Інтернет, інформація, сервіси Google, соціальні мережі, сучасні технології, хмарні сервіси, штучний інтелект.

**Література:** [1, 6-7, 10, 12-18, 21-26].

### ***Змістовий модуль 2. Технології обробки текстової інформації.***

Загальні відомості про програмні засоби для роботи з текстом. Структура програмного вікна текстового процесора та вікна документа. Режими роботи з документами. Масштабування сторінок. Налаштування параметрів текстового процесора. Робота з документами: технології створення нового документа, збереження документа, створення резервної копії файлу, відкриття файлів, попередній перегляд, пошук і селекція файлів. Технології виконання основних операцій введення і редагування тексту. Технології виділення тексту документа і його фрагментів. Технологічні операції з фрагментами тексту. Переміщення в тексті. Пошук і заміна фрагментів тексту. Правопис слів та орфографія. Вставлення в текст спеціальних символів та автотексту. Технології форматування символів, абзаців, тексту та сторінок документа. Встановлення розміру, орієнтації та параметрів полів сторінки. Використання лінійки форматування. Зміна регістра символів. Межі та заливки. Поділ тексту документа на сторінки. Технологія створення буквиці, виноска та приміток. Технологія створення колонок, списків. Технологія створення, модифікація та вилучення стилю. Нумерація сторінок. Колонтитули. Оформлення документа. Вставка графічних об'єктів. Робота з графічними об'єктами, малюнками та схемами. Створення та редагування математичних виразів. Технологія створення таблиць. Форматування таблиць. Автоформат таблиці. Обробка табличних даних у середовищі текстового процесора. Діаграми. Створення документів на бланках, поштових конвертах і наклейках за допомогою злиття. Шаблони документів. Робота з великими документами. Створення змісту, списку ілюстрацій та предметного покажчика документа. Створення назв та гіперпосилань. Налаштування опцій друку та друк документів.

**Ключові слова:** документ, редагування, системи обробки тексту, стилі, таблиці, текстовий документ, текстовий процесор, форматування тексту, форматування документу, шаблон.

**Література:** [2-4, 8-9, 19-20, 27].



### ***Змістовий модуль 3. Технології обробки інформації засобами настільної видавничої системи, редактора презентацій та відеоредактора.***

Технології обробки інформації засобами настільної видавничої системи, редактора презентацій та відеоредактора. Програмні засоби для підготовки публікацій, презентацій та монтажу відео.

Види друкованої та рекламної продукції. Основи макетування та верстки. Календар та його види. Вимоги до макетування та елементи макету календаря. Візитка та її види. Вимоги до макетування та елементи макету візитки. Флаєр та його види. Вимоги до макетування та елементи макету флаєра. Листівка та її види. Вимоги до макетування та елементи макету листівки. Буклет та його види. Вимоги до макетування та елементи макету буклету. Інформаційний дайджест та його види. Вимоги до макетування та елементи макету інформаційного дайджесту.

Презентація та її види. Види комп'ютерних презентацій. Програма для створення електронних презентацій. Інтерфейс програми. Запуск та створення презентації. Поняття про слайд та його структуру. Слайди й макети. Текст і таблиці. Зображення та графіка. Показ слайдів. Анімація, відео та аудіо. Робота зі слайдами. Редагування та демонстрація презентації.

Відомості про системи відеомонтажу. Основні правила створення та обробки відео. Створення фільму. Додавання об'єктів до фільму. Робота з відео та звуком. Додавання ефектів до об'єктів відео. Додавання водяного знаку до відео. Збереження відео.

#### ***Ключові слова:***

відеоредактор, друкована продукція, комп'ютерна презентація, комп'ютерна публікація, макетування публікацій, настільна видавнича система, редактор презентацій.

***Література:*** [2-3, 5, 8-9, 11, 19, 21, 27].

## 6. Контроль навчальних досягнень

### 6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

#### Критерії оцінювання виконання практичних робіт

Кількість балів	Значення оцінки (характеристика відповіді)
10	Відмінний рівень виконання завдань з можливими, незначними недоліками
9	Достатньо високий рівень виконання завдань без суттєвих (грубих) помилок, але не містить повних обґрунтувань
8	В цілому добрий рівень виконання завдань, містить незначну кількість несуттєвих помилок
7	Посередній рівень виконання завдань, містить значну кількість недоліків та/або незначну кількість помилок
5-6	Мінімально допустимий рівень виконання завдань, містить недоліки та помилки
3-4	Незадовільний рівень виконання завдань, що виявляється у формальному запам'ятанні деяких понять і фактів, без належного їх розуміння, нездатності застосувати такі знання при вирішенні завдань
1-2	Незадовільний рівень виконання завдань, що виявляється у неспроможності відтворити означення базових понять, положень, невмінні їх застосувати або виконання завдання розпочата чи взагалі відсутня

Оцінювання навчальних досягнень здійснюється за 100-бальною шкалою

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2		Змістовий модуль 3	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	1	1	1	1	1	1
Відвідування практичних занять	1	6	6	6	6	6	6
Робота на практичному занятті	10	6	60	6	60	6	60
Виконання завдань для самостійної роботи	5	7	35	7	35	7	35
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25
Разом		–	127	–	127	–	127
Максимальна кількість балів: 381							
Розрахунок коефіцієнта: $381/100 = 3,81$							

## 6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

№ з/п	Назви теми	Кількість годин	Кількість балів
1.	Простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет	2	5
2.	Робота з сервісами Google: Gmail, Drive, Keep, Календар, Meet, Малюнки, Карти, Jamboard	4	10
3.	Робота з сервісом Google Документи	2	5
4.	Робота з сервісом Google Презентації	2	5
5.	Робота з сервісом Google Форми	2	5
6.	Робота з сервісом Google Сайти	2	5
7.	Ознайомлення з текстовим процесором. Основні операції з документами	2	5
8.	Технології формування структури та стилю тексту. Налаштування колонтитулів	2	5
9.	Робота зі стилями	2	5
10.	Технології створення приміток, виносок, закладок, гіперпосилань. Рецензування документів	2	5
11.	Робота з таблицями та діаграмами у текстовому процесорі	2	5
12.	Технології створення змісту, списку ілюстрацій та предметного покажчика документа	2	5
13.	Підготовка до друку, конвертація і захист текстових документів	2	5
14.	Види друкованої та рекламної продукції. Основи макетування та верстки	2	5
15.	Макетування флаєра	2	5
16.	Макетування листівки	2	5
17.	Макетування інформаційного дайджесту	2	5
18.	Створення та налаштування презентації засобами редактора презентацій	2	5
19.	Створення презентації засобами сервісу Prezi	2	5
20.	Створення фільму засобами відеоредактора	2	5
	<b>Разом</b>	<b>42</b>	<b>105</b>

### Критерії оцінювання виконання самостійних робіт

Кількість балів	Значення оцінки (характеристика відповіді)
5	Відмінний рівень виконання з можливими незначними недоліками
4	В цілому добрий рівень виконання, містить незначну кількість несуттєвих помилок
3	Посередній рівень знань, виконання містить значну кількість недоліків
2	Мінімально допустимий рівень виконання

### 6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модуль	Форма контролю	Максимальна кількість балів
Змістовий модуль 1	Виконання тестових завдань	25
Змістовий модуль 2	Виконання тестових завдань	25
Змістовий модуль 3	Виконання тестових завдань	25

Модульний контроль проводиться у вигляді комп'ютерного тестування. Модульна контрольна робота включає питання на вибір однієї правильної відповіді, множинний вибір, впорядкування, встановлення відповідності, з відкритою відповіддю. Кількість балів за модульний контроль виставляється автоматично тестовою програмою.

### 6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Форма проведення семестрового контролю – залік.

Результати заліків оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до кількості набраних балів, і як правило, оголошуються на останньому практичному занятті. Оцінка виставляється за умови, коли студент успішно виконав усі види робіт для проміжного контролю, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

### 6.5. Шкала оцінювання

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	<b>90 – 100</b>	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
<b>B</b>	<b>82-89</b>	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
<b>C</b>	<b>75-81</b>	<b>Добре</b> – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	<b>69-74</b>	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	<b>60-68</b>	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	<b>35-59</b>	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	<b>1-34</b>	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

## 7. Навчально-методична карта дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології»

**Разом: 90 год., у т. ч.: лекції – 6 год., практичні роботи–36 год. самостійна робота – 42 год., модульний контроль – 6 год.**

Змістовий модуль	Кількість балів за модуль	Теми лекцій	Теми практичних занять	Самостійна робота	Вид поточного контролю
Змістовий модуль 1. Сучасні мережеві технології та хмарні сервіси	127 балів	Сучасні мережеві технології та хмарні сервіси	Робота з сервісом Google Таблиці	35 балів	Модульна контрольна робота (25 балів)
			Робота з сервісом GoogleBlogger		
			Робота з сервісом Google Сайти		
			Робота з чат-ботами зі штучним інтелектом		
			Робота з сервісами для генерації контенту на основі штучного інтелекту		
			Робота з соціальними мережами		
Змістовий модуль 2. Технології обробки текстової інформації	127 балів	Технології обробки текстової інформації	Введення, редагування і форматування тексту	35 балів	Модульна контрольна робота (25 балів)
			Робота з таблицями та діаграмами у текстовому процесорі		
			Робота з графічними та іншими нетекстовими об'єктами у текстовому процесорі		
			Робота з шаблонами документів		
			Робота зі злиттям та розсилкою документів		
			Робота з документами складної структури. Макетування документів та підготовка до друку		
Змістовий модуль 3. Технології обробки інформації засобами настільної видавничої системи, редактора презентацій та відеоредактора	127 балів	Технології обробки інформації засобами настільної видавничої системи, редактора презентацій та відеоредактора	Макетування календаря та візитки	35 балів	Модульна контрольна робота (25 балів)
			Макетування буклету		
			Макетування інформаційного дайджесту		
			Створення та налаштування презентації засобами редактора презентацій		
			Створення презентації засобами сервісу Prezi		
			Створення фільму засобами відеоредактора		

## 8. Рекомендовані джерела

### Основна (базова)

1. Вдовичин Т.Я., Когут У.П. Інформаційні технології: Google-сервіси : навчальний посібник. Дрогобич : ДДПУ імені Івана Франка, 2019. 66 с.
2. Вовкодав О. В., Лип'яніна Х. В. Сучасні інформаційні технології : навч. посіб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 550 с.
3. Інформаційні системи та технології : навч. посіб. П.П. Топольницький, І. О. Грінчук, В. І. Терещук, Д. О. Оленюк. Житомир : Поліський нац. ун-т, 2023. 300 с.
4. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навч. посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.
5. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft PowerPoint 2016: навч. посібник. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2018. 122 с.
6. Сіницький М. Є. Хмарні технології у фінансово-статистичних розрахунках: навч. посіб. К. : ДП «Інформ. – аналіт. агентство», 2016. 564 с.
7. Ткачук В.О., Шиманська К.В. Хмарні сервіси в бізнесі : практикум : навч. посібн. Житомир : Житомирська політехніка, 2021. 195 с.

### Додаткова

8. Буйницька О.П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 239 с.
9. Морзе Н.В., Піх О.З. Інформаційні системи. Навч. посіб. за наук. ред. Н.В. Морзе. Івано-Франківськ, «Лілея-НВ». 2015. 384 с.
10. Павлишин В.А. Гліненко Л.К., Шаховська Н.Б. Основи інформаційних технологій і систем : підруч. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2018. 620 с.

### Додаткові ресурси

11. Відеоредактор VSDC FreeVideoEditor. URL : <https://www.videosoftdev.com/>.
12. Графічна нейромережа AdobeFirefly. URL: <https://firefly.adobe.com/>.
13. Графічна нейромережа Leonardo AI. URL: <https://leonardo.ai/>.
14. Графічна нейромережа LexicaArt. URL: <https://lexica.art/>.
15. Довідка Google. URL : <https://support.google.com/>.
16. Канал LearnToEarnGlobal. URL: <https://www.youtube.com/@learntoearnglobal>.
17. Мовна модель ChatBard. URL: <https://bard.google.com/>.
18. Мовна модель ChatGPT. URL: <https://chat.openai.com/>.
19. Навчальні курси Microsoft. URL : <https://support.microsoft.com/uk-ua/training>.
20. Онлайн курс "Word та Excel: інструменти і лайфхаки". URL : [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:DNU+PRIN-101+2017\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:DNU+PRIN-101+2017_T1/about).
21. Платформа Canva. URL : <https://www.canva.com/uk>.
22. Пошуковий сервіс Google. URL: <https://www.google.com.ua/>.
23. Соціальна мережа Facebook. URL: <https://www.facebook.com/>.
24. Соціальна мережа Instagram. URL: <https://www.instagram.com/>.
25. Соціальна мережа LinkedIn. URL: <https://www.linkedin.com/>.
26. Соціальна мережа Twitter (X). URL: <https://twitter.com/>.
27. Центр довідки та навчання Office. URL : <https://support.microsoft.com/uk-ua/office>