МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЦИФРОВИХ, ОСВІТНІХ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
_____ Галина ГЕРАСИМЧУК
«28» серпня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Перший проректор
_____ Надія КОВАЛЬЧУК
«29» серпня 2026 р.

СИЛАБУС

з освітнього компонента «Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності»
ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
спеціальність – В11.10 Філологія. Прикладна лінгвістика
освітня програма – Філологія (Прикладна лінгвістика)

Кафедра іноземної філології та прикладної лінгвістики

Силабус склав(ла) доцент кафедри іноземної філології та прикладної лінгвістики, д.ф., доцент Ольга МЕЛЬНИЧУК

Силабус затверджений на засіданні кафедри іноземної філології та прикладної лінгвістики, протокол № 1а від «27» серпня 2026 р.

Завідувач кафедри к.пед.н., доцент Алла МАРТИНЮК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення освітньої програми «Філологія (Прикладна лінгвістика)», протокол № 1 від «27» серпня 2026 р.

Гарант ОП «Філологія (Прикладна лінгвістика)» д.ф., доцент Ольга МЕЛЬНИЧУК

Схвалено науково-методичною радою університету, протокол № 1/а від «29» серпня 2026 р.

Затверджений силабус онлайн:
https://e.lntu.edu.ua/syllabus/332

Луцьк – 2026

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА «Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності»

Освітня програма	Філологія (Прикладна лінгвістика)
Галузь знань / Спеціальність	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки / В11.10 Філологія. Прикладна лінгвістика
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	нормативна
Мова викладання	українська
Обсяг	5 кредитів ECTS / 150 годин, семестр 1
Форма контролю	залік
Викладач(і)	д.ф., доцент Ольга МЕЛЬНИЧУК електронна пошта: o.melnychuk@lntu.edu.ua

1. Мета і завдання дисципліни

Мета: Формування цифрової компетентності майбутніх фахівців із прикладної лінгвістики, здатності критично, безпечно та відповідально використовувати інформаційно-комунікаційні технології для опрацювання інформації, створення цифрових матеріалів, організації професійної комунікації, командної роботи та самоосвіти.

Завдання: 1. Сформувати розуміння ролі інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності фахівця з прикладної лінгвістики.
2. Розкрити взаємозв’язок даних, інформації та знань, основні інформаційні процеси й критерії якості інформації.
3. Ознайомити з еволюцією обчислювальної техніки, будовою сучасних комп’ютерних систем та призначенням програмного забезпечення.
4. Розвинути навички пошуку, критичного оцінювання, систематизації та збереження цифрової інформації.
5. Навчити створювати й оформлювати електронні документи, опрацьовувати дані в електронних таблицях та представляти результати у візуальній формі.
6. Сформувати навички використання хмарних сервісів для спільної роботи, організації завдань і професійної комунікації.
7. Розвинути вміння створювати презентації, інфографіку та інші цифрові матеріали відповідно до мети й потреб аудиторії.
8. Сформувати навички безпечної роботи в цифровому середовищі, захисту персональних даних і дотримання авторського права.
9. Розвинути здатність відповідально використовувати інструменти штучного інтелекту, перевіряти їхні результати та пояснювати власні рішення.
10. Сприяти застосуванню ІКТ для міжкультурної взаємодії, міжнародної онлайн-співпраці та професійного розвитку.

2. Компетентності

ІК — інтегральна компетентність: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі прикладної лінгвістики та інформаційних технологій у процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає застосування теорій та методів філологічної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК04 — Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК05 — Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК06 — Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07 — Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК08 — Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК10 — Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК12 — Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

СК08 — Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв’язання професійних завдань.

3. Структура дисципліни, розподіл годин, зв'язок тем з компетентностями

№	Назва теми	**Лекції** денна/ заочна	**Практ./ Семін./ лаб** денна/ заочна	**Самост. робота** денна/ заочна	**Разом**	**Методи навчання**	**Методи оцінювання**	**ЗК та СК**
Змістовий модуль 1. Основи ІКТ та опрацювання цифрової інформації.								
1	Тема 1. ІКТ у професійній діяльності: цифрове середовище сучасного фахівця	2/2	2/–	6/8	10/10	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО4	ЗК05, ЗК12, СК08
2	Тема 2. Інформація, дані та знання. Інформаційні процеси та якість даних	2/–	2/–	6/10	10/10	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО4	ЗК04, ЗК06, ЗК10, ЗК12, СК08
3	Тема 3. Від еволюції обчислювальної техніки до сучасної комп’ютерної системи	2/2	2/–	6/8	10/10	МН1, МН2, МН3, МН5	МО2, МО4	ЗК05, ЗК07, ЗК12, СК08
4	Тема 4. Програмне забезпечення та організація цифрового робочого простору	2/–	2/–	6/10	10/10	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК05, ЗК07, ЗК12, СК08
5	Тема 5. Пошук і критичне оцінювання інформації в цифровому середовищі	2/–	2/–	6/10	10/10	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК12, ЗК10, СК08
6	Тема 6. Створення та оформлення електронних документів	2/–	2/2	6/8	10/10	МН2, МН3, МН6	МО7	ЗК07, ЗК08, ЗК12, СК08
7	Тема 7. Електронні таблиці: опрацювання та візуалізація даних	2/–	2/–	6/10	10/10	МН2, МН3, МН6	МО4, МО7	ЗК06, ЗК07, ЗК12, ЗК10, СК08

№	Назва теми	**Лекції** денна/ заочна	**Практ./ Семін./ лаб** денна/ заочна	**Самост. робота** денна/ заочна	**Разом**	**Методи навчання**	**Методи оцінювання**	**ЗК та СК**
Змістовий модуль 2. Цифрова комунікація, створення контенту та професійна співпраця.								
8	Тема 8. Хмарні сервіси та спільна робота з цифровими матеріалами	2/–	2/2	6/8	10/10	МН2, МН3, МН6	МО5, МО7	ЗК04, ЗК06, ЗК08, СК08
9	Тема 9. Професійна онлайн-комунікація та цифровий етикет	2/–	2/–	6/10	10/10	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК08, ЗК12, СК08
10	Тема 10. Цифрова безпека та захист персональних даних	2/2	2/–	6/9	10/11	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО4	ЗК04, ЗК07, ЗК12, СК08
11	Тема 11. Створення презентацій та візуальна комунікація	2/–	2/–	6/9,75	10/9,75	МН1, МН2, МН3, МН5, МН6	МО7	ЗК06, ЗК10, ЗК12, СК08
12	Тема 12. Інфографіка, мультимедійний контент і цифрове сторітелінгування	2/–	2/–	6/9,75	10/9,75	МН2, МН3, МН5, МН6	МО5, МО7	ЗК06, ЗК07, ЗК10, ЗК12, СК08
13	Тема 13. Штучний інтелект у навчанні та професійній діяльності	2/–	2/–	6/9,75	10/9,75	МН1, МН2, МН3, МН6	МО2, МО7	ЗК04, ЗК05, ЗК06, ЗК07, ЗК12, СК08
14	Тема 14. Цифрові інструменти самоосвіти та професійного розвитку	2/–	2/–	6/9,75	10/9,75	МН1, МН2, МН3, МН6	МО7	ЗК04, ЗК05, ЗК12, СК08
15	Тема 15. Міжнародна онлайн-співпраця та представлення результатів командної роботи	2/–	2/2	6/8	10/10	МН1, МН2, МН3, МН6	МО5, МО7	ЗК04, ЗК07, ЗК08, ЗК12, СК08
	Разом	**30/6**	**30/6**	**90/138**	**150/150**			

Легенда: ЗК — загальна компетентність (номер за п. 2); СК — спеціальна (фахова) компетентність (номер за п. 2). Повне формулювання кожного коду наводиться в ОП / стандарті спеціальності.

Методи навчання: МН1 — словесний метод (лекція, дискусія, співбесіда тощо); МН2 — практичний метод (лабораторні та практичні заняття); МН3 — наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій); МН5 — відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо); МН6 — самостійна робота (розв'язання завдань).

Методи оцінювання: МО2 — усне або письмове опитування; МО4 — тестування; МО5 — командні проєкти; МО7 — презентації результатів виконаних завдань та досліджень.

4. Результати навчання

ПРН03. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН06. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

Після успішного завершення дисципліни здобувачі зможуть:
– пояснювати роль ІКТ у професійній діяльності та коректно використовувати основну термінологію;
– розрізняти дані, інформацію та знання, визначати основні інформаційні процеси;
– характеризувати складники комп’ютерної системи та призначення програмного забезпечення;
– знаходити, критично оцінювати й систематизувати цифрову інформацію;
– створювати та оформлювати електронні документи відповідно до поставленого завдання;
– опрацьовувати дані в електронних таблицях, використовувати базові формули та будувати діаграми;
– організовувати спільну роботу з використанням хмарних сервісів;
– створювати презентації, інфографіку та мультимедійні матеріали для визначеної аудиторії;
– здійснювати професійну онлайн-комунікацію з дотриманням цифрового етикету;
– застосовувати базові способи захисту облікових записів і персональних даних;
– відповідально використовувати інструменти штучного інтелекту, перевіряти отримані результати та зазначати їх використання;
– використовувати цифрові інструменти для самоосвіти, професійного розвитку та міжкультурної командної взаємодії.

5. Цілі сталого розвитку

ЦСР 4 – Якісна освіта

ЦСР 8 – Гідна праця та економічне зростання

ЦСР 9 – Промисловість, інновації та інфраструктура

ЦСР 10 – Скорочення нерівності

ЦСР 16 – Мир, справедливість та сильні інститути

ЦСР 17 – Партнерство заради сталого розвитку

6. Неформальна освіта

Рекомендовано проходження онлайн-курсів, тренінгів і вебінарів із цифрової грамотності, роботи з електронними документами та таблицями, створення презентацій і візуального контенту, використання хмарних сервісів, цифрової безпеки та відповідального застосування штучного інтелекту.

Результати навчання, здобуті в неформальній та інформальній освіті, можуть бути визнані відповідно до чинних процедур ЛНТУ за умови їх відповідності змісту й результатам навчання освітнього компонента. Для розгляду можуть подаватися сертифікати, опис програми та досягнутих результатів навчання, а також виконані роботи або цифрове портфоліо.

7. Критерії та форми контролю

Оцінювання — за 100-бальною шкалою (національна шкала / ЄКТС). Підсумковий бал = поточний контроль (40 %) + ІЗ/КПІЗ (20 %) + модульний контроль (40 %).

Академічна доброчесність: самостійне виконання завдань; коректне посилання на джерела; позначення частин тексту, згенерованих засобами ШІ. Порушення академічної доброчесності не толеруються.

8. Зміст тем

Тема 1. ІКТ у професійній діяльності: цифрове середовище сучасного фахівця

Тема 1. ІКТ у професійній діяльності: цифрове середовище сучасного фахівця.
Поняття інформаційно-комунікаційних технологій. Цифрова компетентність фахівця з прикладної лінгвістики. Використання ІКТ у навчанні, професійній комунікації та організації роботи. Вибір цифрових інструментів відповідно до завдання.

Тема 2. Інформація, дані та знання. Інформаційні процеси та якість даних

Тема 1. ІКТ у професійній діяльності: цифрове середовище сучасного фахівця.
Поняття інформаційно-комунікаційних технологій. Цифрова компетентність фахівця з прикладної лінгвістики. Використання ІКТ у навчанні, професійній комунікації та організації роботи. Вибір цифрових інструментів відповідно до завдання.

Тема 2. Інформація, дані та знання. Інформаційні процеси та якість даних.
Співвідношення даних, інформації та знань. Збирання, зберігання, опрацювання, передавання та використання інформації. Достовірність, актуальність, повнота й релевантність інформації. Виявлення пропусків, дублікатів і суперечностей у даних.

Тема 3. Від еволюції обчислювальної техніки до сучасної комп'ютерної системи

Тема 3. Від еволюції обчислювальної техніки до сучасної комп'ютерної системи.
Основні етапи розвитку обчислювальної техніки. Принцип програмного керування. Складники сучасної комп'ютерної системи. Пристрої введення, опрацювання, зберігання та виведення даних. Типи комп'ютерних систем і сфери їх застосування.

Тема 4. Програмне забезпечення та організація цифрового робочого простору

Тема 4. Програмне забезпечення та організація цифрового робочого простору.
Системне та прикладне програмне забезпечення. Призначення операційної системи. Файли, папки, формати файлів і сумісність. Організація робочих матеріалів, правила найменування, резервне копіювання та впорядкування цифрового простору.

Тема 5. Пошук і критичне оцінювання інформації в цифровому середовищі

Тема 5. Пошук і критичне оцінювання інформації в цифровому середовищі.
Формулювання пошукових запитів. Використання пошукових операторів і фільтрів. Оцінювання авторства, актуальності, мети та доказовості повідомлень. Порівняння джерел, перевірка фактів і розпізнавання маніпулятивного контенту.

Тема 6. Створення та оформлення електронних документів

Тема 6. Створення та оформлення електронних документів.
Структура електронного документа. Форматування тексту, стилі, списки й таблиці. Вставлення зображень і посилань. Колонтитули, нумерація сторінок та автоматичний зміст. Коментування, редагування й експорт у PDF.

Тема 7. Електронні таблиці: опрацювання та візуалізація даних

Тема 7. Електронні таблиці: опрацювання та візуалізація даних.
Організація даних в електронній таблиці. Типи даних і форматування комірок. Базові формули, функції та посилання. Сортування, фільтрування й перевірка даних. Побудова діаграм і формулювання висновків за результатами опрацювання.

Тема 8. Хмарні сервіси та спільна робота з цифровими матеріалами

Тема 8. Хмарні сервіси та спільна робота з цифровими матеріалами.
Принципи роботи хмарних сервісів. Зберігання та спільне редагування файлів. Права доступу, коментування й історія версій. Організація командного робочого простору, розподіл завдань і відповідальності.

Тема 9. Професійна онлайн-комунікація та цифровий етикет

Тема 9. Професійна онлайн-комунікація та цифровий етикет.
Електронне листування, месенджери й відеоконференції. Вибір каналу комунікації. Структура

професійного повідомлення. Правила онлайн-взаємодії, організація зустрічей і врахування міжкультурних особливостей.

Тема 10. Цифрова безпека та захист персональних даних

Тема 10. Цифрова безпека та захист персональних даних.
Основні цифрові загрози. Паролі й багатофакторна автентифікація. Фішинг, підозрілі посилання та вкладення. Налаштування конфіденційності й безпечне поширення матеріалів. Авторське право та ліцензії на цифровий контент.

Тема 11. Створення презентацій та візуальна комунікація

Тема 11. Створення презентацій та візуальна комунікація.
Мета, аудиторія та структура презентації. Відбір інформації й формулювання основного повідомлення. Візуальна ієрархія, типографіка, колір і читабельність. Використання зображень і діаграм. Підготовка до усного представлення.

Тема 12. Інфографіка, мультимедійний контент і цифрове сторітелінгування

Тема 12. Інфографіка, мультимедійний контент і цифрове сторітелінгування.
Перетворення інформації на візуальне повідомлення. Типи інфографіки. Поєднання тексту, зображень, аудіо та відео. Структура цифрової історії. Створення матеріалів із дотриманням авторського права та принципів доступності.

Тема 13. Штучний інтелект у навчанні та професійній діяльності

Тема 13. Штучний інтелект у навчанні та професійній діяльності.
Можливості й обмеження генеративного штучного інтелекту. Формулювання запитів. Використання ШІ для генерування ідей, структурування та редагування матеріалів. Перевірка фактів, виявлення помилок та упереджень. Захист даних і прозоре зазначення використання ШІ.

Тема 14. Цифрові інструменти самоосвіти та професійного розвитку

Тема 14. Цифрові інструменти самоосвіти та професійного розвитку.
Цифрові навчальні середовища й онлайн-курси. Планування навчання, використання календарів і засобів керування завданнями. Формування цифрового портфоліо. Професійна онлайн-присутність і самооцінювання цифрової компетентності.

Тема 15. Міжнародна онлайн-співпраця та представлення результатів командної роботи

Тема 15. Міжнародна онлайн-співпраця та представлення результатів командної роботи.
Синхронна й асинхронна міжнародна взаємодія. Використання спільних цифрових просторів у віртуальному обміні та COIL. Планування командної роботи, узгодження термінів і взаємний зворотний зв’язок. Створення та представлення спільного цифрового продукту.

9. Опис ІЗ/КПІЗ

КПІЗ «Цифрове забезпечення професійного завдання» передбачає створення комплекту взаємопов’язаних цифрових матеріалів для розв’язання практичного завдання у сфері прикладної лінгвістики або професійної комунікації.

Мета КПІЗ — сформувати вміння обирати й застосовувати інформаційно-комунікаційні технології для підготовки електронних документів, опрацювання даних, візуалізації інформації та організації цифрового робочого простору.

Здобувач самостійно обирає тему та погоджує її з викладачем. **Орієнтовна тематика КПІЗ:**

1. Цифрове забезпечення заходу до Дня перекладача.
2. Цифрове забезпечення розмовного клубу English Speaking Club.
3. Цифрове забезпечення міжкультурного вечора.
4. Цифрове забезпечення майстер-класу «ШІ для вивчення іноземних мов».
5. Цифрове забезпечення тренінгу з цифрової безпеки.
6. Цифрове забезпечення Дня медіаграмотності.
7. Цифрове забезпечення кар’єрної зустрічі «Де працює прикладний лінгвіст?».
8. Цифрове забезпечення майстер-класу зі створення резюме та супровідного листа.
9. Цифрове забезпечення студентського мовного квесту.

10. Цифрове забезпечення презентації міжнародних освітніх можливостей.
11. Цифрове забезпечення Дня відкритих дверей освітньої програми.
12. Цифрове забезпечення благодійного книжкового ярмарку.
13. Цифрове забезпечення презентації мовних послуг.
14. Цифрове забезпечення професійного вебінару.
15. Цифрове забезпечення інформаційної кампанії з культури онлайн-спілкування.

Порядок виконання КПІЗ:

1. Визначення мети, цільової аудиторії та очікуваного результату.
2. Вибір цифрових інструментів і обґрунтування їх доцільності.
3. Створення структурованого електронного документа з використанням стилів, списків, таблиць і посилань.
4. Підготовка електронної таблиці для планування, обліку або розрахунків із застосуванням формул і візуалізації даних.
5. Розроблення презентації або інфографіки відповідно до мети та цільової аудиторії.
6. Упорядкування матеріалів у цифровій папці, налаштування прав доступу та представлення результатів.

Форма подання результатів: цифрова папка, що містить електронний документ у редагованому форматі та його PDF-версію, електронну таблицю, презентацію або інфографіку, короткий опис використаних інструментів. У разі застосування штучного інтелекту здобувач зазначає мету його використання та спосіб перевірки отриманих результатів.

КПІЗ може передбачати підготовку цифрових матеріалів для змодельованої професійної ситуації без обов’язкового проведення заходу. Використання умовних даних допускається за умови їх відповідного позначення.

Критерії оцінювання: відповідність матеріалів поставленому завданню; доцільність вибору цифрових інструментів; правильність оформлення документів, опрацювання даних і виконання розрахунків; узгодженість та якість візуального представлення матеріалів; упорядкованість цифрового робочого простору; дотримання авторського права, академічної доброчесності та правил захисту персональних даних; самостійність виконання й обґрунтованість рішень під час захисту.

10. Самостійна робота

Самостійна робота передбачає опрацювання навчальних матеріалів, виконання тренувальних і практичних завдань, підготовку до модульного контролю та вдосконалення цифрових матеріалів.

Основні види роботи: організація цифрового робочого простору; оцінювання інформаційних джерел; створення й редагування електронних документів; опрацювання даних в електронних таблицях; підготовка презентацій та інфографіки; налаштування спільного доступу до матеріалів; аналіз ситуацій із цифрової безпеки; перевірка результатів роботи штучного інтелекту; формування цифрового портфоліо та виконання завдань міжнародної онлайн-співпраці за умови її проведення.

Результати самостійної роботи враховуються в межах поточного контролю за відповідними темами.

11. Загальні вимоги

Освітній процес регулюється академічними правилами ЛНТУ. Здобувачі освіти зобов’язані ознайомитися з вимогами, визначеними Кодексом академічної доброчесності ЛНТУ та Політикою етичного використання штучного інтелекту в ЛНТУ, і дотримуватися принципів академічної доброчесності та етичного використання штучного інтелекту в освітній діяльності.

Академічна доброчесність. Учасники освітнього процесу зобов’язані дотримуватися Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX та внутрішніх нормативних документів ЛНТУ. Не допускаються академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація,

привласнення авторства, несамостійне виконання завдань, а також недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом.

Використання штучного інтелекту. Інструменти штучного інтелекту можуть використовуватися для пошуку ідей, пояснення методів, попереднього структурування, мовного редагування та допоміжного аналізу неконфіденційних даних, якщо конкретне завдання не передбачає повністю самостійного виконання. Здобувач освіти має зазначати використаний інструмент, мету та етап його застосування, перевіряти факти й розрахунки та самостійно обґрунтовувати висновки.

12. Література

I. Навчально-методичні матеріали та розробки

Праці інших авторів:

1. Логінова Н. І., Трофименко О. Г., Яценко М. А., Латковська Т. А. Інформаційні технології : навчально-методичний посібник. Одеса, 2024. 152 с. DOI: https://doi.org/10.32837/11300.27258.

2. Vuorikari R., Kluzer S., Punie Y. DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens — With new examples of knowledge, skills and attitudes. Luxembourg : Publications Office of the European Union, 2022. DOI: https://doi.org/10.2760/115376.

3. Miao F., Holmes W. Guidance for generative AI in education and research. Paris : UNESCO, 2023. DOI: https://doi.org/10.54675/EWZM9535.

4. Reynolds G. Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery. 3rd ed. New Riders, 2020. 336 p.

5. Гуржій А. М., Карташова Л. А., Лапінський В. В. ІТ-готовність вчителів іноземних мов: методологія, теорія, технології : навчальний посібник. Київ : Інститут обдарованої дитини НАПН України, 2013. URL: https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/2055/.

II. Наукові праці

Праці автора силабуса:

6. Мельничук О. В. Доповнена реальність як засіб навчання іноземної мови за професійним спрямуванням студентів немовних спеціальностей. Academic Studies. Серія «Гуманітарні науки». 2026. № 1. С. 147–152. DOI: 10.52726/as.humanities/2026.1.19.

III. Інформаційні ресурси

7. Microsoft. Word — допомога та навчання. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/word/ (дата звернення: 06.10.2026).

8. Microsoft. Допомога та навчання з Excel. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/excel/ (дата звернення: 06.10.2026).

9. Microsoft. Microsoft 365: допомога та навчання. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/ (дата звернення: 06.10.2026).

10. Google. Google Workspace Learning Center. URL: https://support.google.com/a/users/answer/9389764?hl=en (дата звернення: 06.10.2026).