

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра соціальної роботи та реабілітації

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Декан гуманітарно-педагогічного  
факультету

Ірина Савицька  
«\_\_\_\_\_» 2023 р.

«СХВАЛЕНО»  
на засіданні кафедри соціальної роботи  
та реабілітації  
Протокол № 5 від «09» травня 2023 р.  
Завідувач кафедри

Ірина Сопівник

«РОЗГЛЯНУТО»  
Гарант ОП «Соціальна робота»  
Ірина Демченко

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ  
В СОЦІАЛЬНІЙ РОБОТІ**

(назва навчальної дисципліни)

спеціальність 231 Соціальна робота  
(шифр і назва спеціальності)

освітня програма «Соціальна робота»  
(назва освітньої програми)

факультет гуманітарно-педагогічний  
(назва факультету)

розробник Тарасенко Р.О., професор кафедри, доктор педагогічних наук,  
професор

**1. Опис навчальної дисципліни**  
**«Інформаційні технології в соціальній роботі»**

<b>Галузь знань, спеціальність (спеціалізація), освітній ступінь</b>		
Галузь знань	<u>23 «Соціальна робота»</u> (шифр і назва)	
Спеціальність	<u>231 «Соціальна робота»</u> (шифр і назва)	
Освітньо-професійна програма	<u>«Соціальна робота»</u>	
Рівень вищої освіти	<u>перший (бакалаврський)</u>	
<b>Характеристика навчальної дисципліни</b>		
Вид	нормативна	
Загальна кількість годин	180	
Кількість кредитів ECTS	6	
Кількість змістових модулів	2	
Форма контролю	екзамен	
<b>Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання</b>		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки	другий	другий
Семестр	3	4
Лекційні заняття	45 год.	4 год.
Практичні, семінарські заняття		
Лабораторні заняття	45 год.	10 год.
Самостійна робота	90 год.	166 год.
Індивідуальні завдання		
Кількість тижневих годин:		
аудиторних	6 год.	—
самостійної роботи студента	6 год.	—

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Обсяг інформації в усьому світі збільшується більш ніж в два рази кожні два роки, і така тенденція буде зберігатися щонайменше упродовж наступних років. Ця обставина сама по собі свідчить про кардинальні зміни, які відбуваються і будуть відбуватися в галузі технологій щодо роботи з інформацією. Оволодіння цими технологіями на рівні, який забезпечить задоволення власних інформаційних потреб та вимог щодо фахової діяльності людини стає нині одним з головних завдань освітнього процесу. Проте основні знання і вміння щодо володіння інформаційними технологіями у професійній діяльності формуються в процесі здобуття вищої освіти. Варто відмітити, що у процесі професійної підготовки майбутніх соціальних працівників необхідно сприяти усвідомленню ними провідної ролі роботи з інформацією та зосередити особливу увагу на опануванні інформаційних технологій, які застосовуються на всіх етапах реалізації ділових процесів соціальної сфери.

Основною формувannya відповідних компетентностей майбутнього соціального працівника є глибока теоретична підготовка з питань, які визначають напрями розвитку інформаційних технологій та комплекс заходів, які забезпечать формування умінь практичного застосування програмного та апаратного забезпечення у професійній діяльності.

Дисципліна «Інформаційні технології в соціальній роботі» є нормативною (цикл загальної підготовки) і має за мету сформувати у студентів цілісне бачення щодо використання технічних і програмних засобів для забезпечення основних видів діяльності з інформацією, пов'язаною із соціальною сферою: пошук, обробка, перетворення, збереження, передача, а також інформаційного забезпечення процесів соціальної сфери з використанням інформаційно-аналітичних систем управління соціальною підтримкою населення. До головних завдань вивчення дисципліни віднесено оволодіння студентами методами і засобами інформаційних технологій з метою здійснення повного комплексу робіт із застосуванням офісного та спеціалізованого програмного забезпечення при виконанні професійних задач, які пов'язані з підготовкою та веденням документації, формуванням власних баз даних та використанням наявних у сфері надання соціальних послуг, здійсненням аналітичної, роз'яснювальної та профілактичної діяльності різних аспектів роботи з населенням, виконанням сервісних функцій з використанням інформаційно-аналітичних систем управління соціальною підтримкою населення.

Основна увага при вивченні дисципліни спрямовується на формування умінь та практичних навичок підбирати та використовувати відповідні інформаційні технології та технічне забезпечення для підвищення ефективності етапів збору, накопичення та структурування фахової інформації; безпосередньо процесу надання соціальних послуг із використанням наявних баз даних; процесів управління інформування населення щодо різноманітних заходів, програм, перспектив діяльності організацій соціального захисту та надання соціальних послуг.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні оволодіти такими компетентностями:

**інтегральна:** здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у соціальній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів соціальної роботи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов;

**загальні компетентності:**

- навички використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

**спеціальні (фахові, предметні) компетентності:**

- здатність застосовувати сучасні експериментальні методи роботи з соціальними об'єктами в польових і лабораторних умовах;
- здатність оцінювати соціальні проблеми, потреби, особливості та ресурси клієнтів;
- здатність до аналізу соціально-психологічних явищ, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості, розвитку соціальної групи і громади;
- здатність до застосування методів менеджменту для організації власної професійної діяльності та управління діяльністю соціальних робітників і волонтерів, іншого персоналу;
- здатність виявляти і залучати ресурси організацій-партнерів з соціальної роботи для виконання завдань професійної діяльності.

### 3. Структура навчальної дисципліни

#### «ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В СОЦІАЛЬНІЙ РОБОТІ»

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с	лаб	інд	с.р.		л	пр	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1. Програмне та апаратне забезпечення робочого місця соціального працівника</b>												
Тема 1. Структура програмного забезпечення робочого місця соціального працівника	14	4		2		8	22	1		2		22
Тема 2. Підбір апаратних засобів та мережевих систем для роботи з програмним забезпеченням та фаховою інформацією	12	4		2		6	21					18
Тема 3. Використання систем автоматизованого розпізнавання та введення текстів	8	2		2		4	6					6
<b>Разом за модулем 1</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>49</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>46</b>
<b>Модуль 2. Структурування та обробка фахової інформації засобами офісних програм та мережевих сервісів</b>												
Тема 4. Використання офісного додатку MS Word для підготовки, редагування та перетворення фахових текстових документів	20	4		6		10	22	1		1		20
Тема 5. Застосування офісного додатку MS Excel для структурування та обробки багаторівневої інформації в табличній формі	22	6		6		10	24	1		1		22
Тема 6. Застосування мережевих сервісів компанії Google для реалізації ділових процесів соціальної сфери	18	4		6		8	20	1		1		18
Тема 7. Переклад фахової інформації з використанням мережевих систем перекладу	12	4		4		4	9			1		8
<b>Разом за модулем 2</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>75</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>68</b>

<b>Модуль 3. Підготовка матеріалів для розповсюдження та презентування фахової інформації</b>												
Тема 8. Створення і використання ментальних карт для реалізації фахових завдань на основі хмарних сервісів	14	4		4		6	8					8
Тема 9. Підготовка інформації для її презентування на аудиторію спеціалізованими засобами	16	4		4		8	10					10
<b>Разом за модулем 3</b>	<b>30</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
<b>Модуль 4. Спеціалізовані програмні засоби управління в соціальній роботі</b>												
Тема 10. Єдина інформаційна система соціальної сфери (ЄІССС)	30	6		6		18	24			2		22
Тема 11. Спеціалізовані бази даних та інформаційні системи державних установ і організацій	14	3		3		8	14			2		12
<b>Разом за модулем 4</b>	<b>44</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>34</b>
<b>Усього годин</b>	<b>180</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>45</b>		<b>90</b>	<b>180</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>166</b>

#### 4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Не передбачено робочим навчальним планом	–

#### 5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Не передбачено робочим навчальним планом	–

#### 6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Створення бази програмного забезпечення для реалізації ділових процесів соціальної сфери на робочому місці	2
2.	Підбір елементів комп'ютерних систем для забезпечення виконання задач програмними засобами на робочому місці соціального працівника	2
3.	Використання програми FineReader для розпізнавання та автоматизованого введення текстових матеріалів	2
4.	Створення ділових документів із застосуванням спеціалізованих функцій тестового процесора MS Word	2
5.	Структурування фахової текстової та числової інформації у табличній формі засобами тестового процесора MS Word	2
6.	Використання засобів автоматизованого редагування текстів у MS Word	2
7.	Використання засобів табличного процесора MS Excel для створення інформаційних баз даних супроводу процесів соціальної сфери	4
8.	Побудова графічних залежностей засобами табличного процесора MS Excel для аналізу статистичних даних	4
9.	Робота з фаховими текстами у «Google Документи» зі спільним доступом	2
10.	Обробка баз даних з використанням вбудованих функцій у «Google Таблиці»	2
11.	Створення анкет для аналітичної діяльності у соціальній сфері засобами сервісу «Google Форми»	2
12.	Використання функцій мережевих онлайн систем для перекладу фахової інформації	2

13.	Побудова ментальних карт засобами онлайн сервісів для візуалізації процесів у соціальній сфері	4
14.	Створення презентаційних матеріалів для представлення різних видів інформації	4
15.	Вивчення інтерфейсу єдиної інформаційної системи соціальної сфери	2
16.	Здійснення ділових процесів соціальної сфери у середовищі єдиної інформаційної системи соціальної сфери	4
17.	Пошук та використання інформації зі спеціалізованих баз даних та інформаційних систем державних установ і організацій	3

## 7. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентів

### *Перелік питань для перевірки рівня засвоєння знань*

1. Що розуміють під програмним забезпеченням комп'ютерних систем?
2. За якими рівнями класифікується програмне забезпечення?
3. Які програми відносяться до системного рівня?
4. Які класи прикладних програм використовуються при здійсненні ділових процесів соціальної сфери?
5. За якими критеріями варто оцінювати програмний продукт на етапі його вибору для виконання на робочому місці соціального працівника?
6. У чому полягають особливості використання програм з відкритою ліцензією?
7. За якими основними технічними параметрами визначається ефективність роботи комп'ютерної системи?
8. Які периферійні пристрої мають бути присутні на робочому місці соціального працівника та які мають бути їх технічні характеристики?
9. Що таке комп'ютерна система?
10. Які пристрої розміщуються у системному блоці?
11. На які групи поділяються периферійні пристрої?
12. Як класифікуються пристрої введення?
13. Які вбудовані спеціалізовані функції тестового процесора MS Word спрямовані на ефективне створення фахових документів?
14. Як здійснити комплексне редагування текстового документа засобами тестового процесора MS Word?
15. Які інструменти текстового процесора MS Word дозволяють ефективно впливати на кількість символів, розміщених в межах однієї сторінки?
16. Які ефекти прихованого форматування можна застосовувати при обробці текстових матеріалів засобами текстового процесора MS Word?
17. Як створити засобами MS Word таблицю необхідного розміру та конфігурації для структурування даних?
18. Яка послідовність операцій при відтворенні засобами MS Word редагованих організаційних діаграм, схем, блок-схем?



19. Який алгоритм дій при створенні комплексного документа засобами MS Excel для структурування інформації у соціальній сфері?
20. Як здійснюється фільтрування та пошук необхідних даних на основі масиву даних у таблицях створених засобами MS Excel?
21. Як забезпечити отримання даних у таблиці на основі запису обчислювальних алгоритмів засобами MS Excel?
22. Як побудувати графічні залежності різних типів на основі числової інформації розміщеної в таблиці MS Excel?
23. Яких принципів необхідно дотримуватися при структуруванні даних в таблиці MS Excel для формування із них бази даних з можливістю пошуку?
24. У чому полягає головна перевага застосування сервісів від компанії Google?
25. Які інструменти є у структурі сервісу «Google Документи» для швидкого і ефективного введення текстового контенту?
26. Як у структурі сервісу «Google Документи» здійснюється форматування основних параметрів абзацу?
27. Як у «Google Документи» розмістити наявний текст у два стовпці?
28. У чому полягає особливість створення маркованих списків з використанням варіанту «Контрольний список»?
29. Як у «Google Документи» змінити вертикальне розміщення сторінки на горизонтальне, і навпаки?
30. Як зберегти сформований у «Google Документи» файл на власний комп'ютер у одному із форматів (docx, pdf, txt тощо)?
31. Як засобами Google забезпечити спільну роботу над текстовим документом?
32. Які варіанти спільного доступу до файла можна створити засобами Google?
33. Як створити таблицю визначеної конфігурації засобами сервісу «Google Документи»?
34. У чому полягає особливість застосування «Шаблонів таблиць», наявних у «Google Документи», при побудові таблиць для організації роботи над перекладацьким проектом?
35. Як здійснюється форматування основних параметрів таблиць у «Google Документи»?
36. Як у сервісі «Google Таблиці» сформувати таблицю потрібної конфігурації?
37. У якому вигляді може бути представлена інформація в комірках «Google Таблиці»?
38. Як у комірці «Google Таблиці» розмістити об'ємний текст, щоб він не виходив за межі комірки?
39. Які вбудовані функції для роботи з текстом є в арсеналі сервісу «Google Таблиці»?
40. Як отримати текстовий документ в електронному вигляді із можливістю його подальшого редагування, коли він знаходиться на паперовому носії?
41. Які основні етапи необхідно реалізувати у процесі розпізнавання текстового документа засобами FineReader?
42. Для яких цілей може бути створена презентація у сфері сшціальної роботи?
43. Які підготовчі етапи мають передувати створенню презентації?

44. Які існують способи створення презентації в PowerPoint?
45. Як створити презентацію на основі шаблону змісту?
46. Як застосувати шаблон оформлення презентації?
47. Які режими представлення інформації є в PowerPoint і чим вони характерні?
48. Яких рекомендацій варто притримуватися при розміщенні текстової інформації на слайдах?
49. Як створити автоматичний показ презентації?
50. Які існують мережеві системи перекладу?
51. Як здійснити переклад цілісного документу засобами Google Translate?
52. Які функції забезпечує інформаційно-аналітична система управління соціальною підтримкою населення України?
- 53.3 якими базами даних інтегрується інформаційно-аналітична система управління соціальною підтримкою населення України?

## **8. Методи навчання**

При вивченні дисципліни «Інформаційні технології в соціальній роботі» використовуються словесні методи (пояснення, інструктаж); наочні (ілюстрація, демонстрація – всі основні етапи виконання завдань супроводжується показом прикладів з використанням мультимедійного проектора, виконання лабораторних робіт демонструється на екрані); практичні (практична реалізація знань і вмінь забезпечується виконанням лабораторних робіт у середовищі офісних пакетів та спеціалізованого програмного забезпечення, які виконуються з використанням персональних комп'ютерів та відповідного комунікаційного забезпечення).

## **9. Форми контролю**

Види контролю: поточний, підсумковий.

Методи контролю: спостереження за навчальною діяльністю студента, практична перевірка якості виконання лабораторних робіт та засвоєння теоретичних знань, відповіді на питання для самоконтролю після виконання лабораторних робіт, перевірка завдань з самостійної роботи. Модульне та підсумкове тестування.

Форма контролю: індивідуальна перевірка - стосується конкретних студентів і має на меті з'ясування підготовки до лекції, лабораторного заняття, визначення рівня засвоєння теоретичних положень, які, наприклад, будуть використані при виконанні лабораторної роботи. Підсумковою формою контролю з дисципліни є екзамен.

## **10. Розподіл балів, які отримують студенти**

Дисципліна «Інформаційні технології в соціальній роботі» має обсяг 180 годин, що відповідає 6 кредитам. Увесь зміст дисципліни поділено на чотири модулі. На вивчення 1 модуля відведено 1,1 кредити ECTS, 2 модуля – 2,4; третього – 1; четвертого – 1,5.

Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни визначається за 100 бальною шкалою. Він складається з рейтингу з навчальної роботи, для оцінювання якої призначається 70 балів, і рейтингу з атестації (заліку) – 30 балів. Кожний модуль теж оцінюється за 100 бальною шкалою, 70 балів з яких студент набирає за виконання та захист лабораторних робіт і завдань для самостійної роботи, а 30 балів – за складання тесту за модуль (див. табл. 1).

Рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи  $R_{НР}$  визначається за формулою:

$$R_{НР} = \frac{0,7 \left( R_{ЗМ}^{(1)} * k1 + R_{ЗМ}^{(2)} * k2 + R_{ЗМ}^{(3)} * k3 + R_{ЗМ}^{(4)} * k4 \right)}{6} + R_{ДР} + R_{ШТР}$$

де  $R_{ЗМ}^{(1)}, R_{ЗМ}^{(2)}, \dots$  – рейтингові оцінки відповідно 1-го, 2-го, 3-го, 4-го, модулів за 100-бальною шкалою;

$k1, k2 \dots$  - кількість кредитів у модулях;

$R_{ДР}, R_{ШТР}$  – відповідно рейтинг з додаткової роботи і рейтинг штрафний.

Рейтинг здобувача вищої освіти з навчальної роботи округлюється до цілого числа.

Таблиця 1

**Розподіл балів за модулями**

Поточний контроль				Рейтинг з навчальної роботи	Рейтинг з додаткової роботи	Рейтинг штрафний	Підсумкова атестація (екзамен)	Загальна кількість балів
Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4					
0-100 балів	0-100 балів	0-100 балів	0-100 балів					
Лр 1 – 20 Лр 2 – 20 Лр 3 – 20	Лр 4 – 5 Лр 5 – 5 Лр 6 – 5 Лр 7 – 10 Лр 8 – 10 Лр 9 – 10 Лр 10 – 10 Лр 11 – 5 Лр 12 – 10	Лр 13 – 25 Лр 14 – 25	Лр 15 – 20 Лр 16 – 20 Лр 17 – 20	0-70	0-20	0-5	0-30	0-100
Ср 1 – 10	Ср 2 – 10	Ср 2 – 20	Ср 2 – 10					
Тест 1 – 30	Тест 2 – 20	Тест 2 – 30	Тест 2 – 30					

На рейтинг з навчальної роботи можуть впливати рейтинг з додаткової роботи та рейтинг штрафний.

Рейтинг з додаткової роботи додається до рейтингу з навчальної і не може перевищувати 20 балів. Він визначається лектором і надається здобувачам вищої освіти рішенням кафедри за виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня їх знань з дисципліни.

Максимальна кількість балів (20) надається здобувачу вищої освіти за:

– отримання диплому I-го ступеню переможця студентської наукової конференції навчально-наукового інституту чи факультету (коледжу) з відповідної дисципліни;

– отримання диплому переможця (I, II чи III місце) II-го етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з дисципліни чи спеціальності (напряму підготовки) у поточному навчальному році;

– отримання диплому (I, II чи III ступеню) переможця Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з відповідної дисципліни у поточному навчальному році;

– авторство (співавторство) у поданій заявці на винахід чи отриманому патенті України з відповідної дисципліни;

– авторство (співавторство) у виданій науковій статті з відповідної дисципліни;

– виготовлення особисто навчального стенду, макету, пристрою, приладу; розробка комп'ютерної програми (за умови, що зазначене використовується в освітньому процесі при викладанні відповідної дисципліни).

Рейтинг штрафний не перевищує 5 балів і віднімається від рейтингу з навчальної роботи. Він визначається лектором і вводиться рішенням кафедри для здобувачів вищої освіти, які невчасно засвоїли матеріали змістових модулів, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

На рейтинг з навчальної роботи може впливати рейтинг з додаткової роботи – до 20 балів і рейтинг штрафний (з від'ємним знаком) – до 5 балів.

Рейтинг з додаткової роботи визначається лектором і надається студентам за рішенням кафедри за виконання робіт, які не передбачені навчальним планом, але сприяють підвищенню рівня знань студентів з дисципліни.

Рейтинг штрафний  $R_{штр}$  не перевищує 5 балів і віднімається від  $R_{НР}$ . Він визначається лектором і вводиться рішенням кафедри для студентів, які матеріал змістового модуля засвоїли невчасно, не дотримувалися графіка роботи, пропускали заняття тощо.

Допуском до підсумкової атестації є наявність не менше 60 балів із кожного змістового модуля та загалом із навчальної роботи не менше 42 балів.

Підсумкова атестація проводиться у вигляді складання тестів, максимальна кількість балів за яку становить 100 балів.

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни  $R_{дис}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу з навчальної роботи  $R_{НР}$  (до 70 балів):

$$R_{дис} = R_{НР} + R_{АТ}$$

Рейтинг здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни у балах переводиться у національні оцінки згідно з табл. 2.

Таблиця 2

**Співвідношення між рейтингом здобувача вищої освіти і національними оцінками**

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна за результатами складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	не зараховано

## 11. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчального процесу із вивчення дисципліни передбачає використання матеріалів у друкованому та електронному вигляді.

Матеріали у друкованому вигляді сконцентровані у навчальному посібнику, методичних вказівках для виконання лабораторних робіт, а саме:

1. Тарасенко Р.О. Інформаційні технології: навч. посіб. / Р.О.Тарасенко, С.М.Гаріна, Т.П.Робоча. – К.: Алефа, 2010. – 312 с.

Матеріали у електронному вигляді розміщені в сертифікованому електронному навчальному курсі, який знаходиться на платформі *Elearn*

## 12. Рекомендована література

### Базова

1. Тарасенко Р.О. Інформаційні технології: навч. посіб. / Р.О.Тарасенко, С.М.Гаріна, Т.П.Робоча. – К.: Алефа, 2010. – 312 с.
2. Інформаційні системи і технології : навч. посіб. / [П. М. Павленко, С. Ф. Філоненко, К. С. Бабіч та ін.]. — К. : НАУ, 2013. — 324 с.

### Додаткова

3. Тарасенко Р.О. Основи інформатики та прикладної лінгвістики: навч. посіб. / Р.О.Тарасенко, С.М.Амеліна / Видання 2-ге, перероблене і доповнене. – К.: ФОП Ямчинський О.В., 2022. – 330 с.
4. Швиденко М.З. Сучасні комп'ютерні технології. /М.З. Швиденко, Н.В.Морзе, О.Г.Глазунова та ін../ - К.: ННЦ «Інститут аграрної економіки», 2007. – 568 с.
5. Костирко В.С. Інформаційні технології та системи. / В.С. Костирко, В.М.Білик/. - К.: Центр учбової літератури, 2011. – 492 с.
6. Онисько, Г. Д. Основи інформаційних знань: навч. посіб. / Г. Д. Онисько; Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки. - Луцьк : РВВ Волин. нац. ун-ту ім. Лесі Українки, 2010. - 125 с.
7. <https://dssp.od.gov.ua/wp-content/uploads/old-files/news/2020/05/250520/e-social.pdf>

8. E-SOCIAL – Департамент соціальної та сімейної політики ([od.gov.ua](http://od.gov.ua))