

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра інформаційних систем та технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

Юрій УТКІН

(протокол «01» вересня 2025 р. № 2)

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(обов'язкова навчальна дисципліна)

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ

освітньо-професійна програма	«Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»
спеціальність	В11 Філологія (за спеціалізаціями)
спеціалізація	В11.041 германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська
галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
факультет	обліку та фінансів

Полтава
2025 – 2026 н. р.

Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційні системи та технології» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» спеціальності В11 Філологія (за спеціалізаціями), спеціалізації В11.041 германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська.

Мова викладання державна

Розробник: Надія ПРОТАС, доцент кафедри інформаційних систем та технологій, к.с.-г.н., доцент

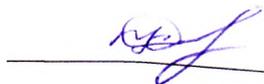
«01» вересня 2025 року



Надія ПРОТАС

Погоджено гарантом освітньої програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»

«01» вересня 2025 року



Оксана МОКЛЯК

Схвалено радою з якості вищої освіти спеціальності «Філологія»

протокол «01» вересня 2025 року № 1

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності



Олена САВЕНКОВА

1. Опис навчальної дисципліни

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів	3,0
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти	обов'язкова
Рік навчання (шифр курсу)	1 В11ФІЛОЛ бд 2025
Семестр	2
Лекції (годин)	16
Лабораторні (годин)	14
Самостійна робота (годин)	60
Форма семестрового контролю	екзамен

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Сформувати відповідний рівень знань про сутність інформації, інформаційної діяльності й інформаційних процесів; цілісні уявлення про призначення, функціональні особливості сучасних інформаційних систем і технологій; можливості програмних засобів та хмарних сервісів для організації збору, пошуку, оброблення, аналізу, представлення інформації та колективної роботи; а також сформувати уміння і практичні навички ефективного використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і систем у професійній діяльності фахівців із філології, лінгвістики та перекладу.

3. Передумови для вивчення навчальної дисципліни

Передумови відсутні.

4. Компетентності:

– загальні:

ЗК 5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

5. Програмні результати навчання:

ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та

електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання навчальної дисципліни
1	2
<p>ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знати основні поняття теорії інформації; особливості та джерела інформації для фахової діяльності; – знати структуру автоматизованих інформаційних технологій; складові апаратного забезпечення; класифікацію програмного забезпечення; – знати види документів, вимоги до їх мовного, стилістичного та технічного оформлення відповідно до державних стандартів; – знати можливості текстових, табличних процесорів і СУБД для роботи з лінгвістичною інформацією; – знати концепції використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Інтернет; основні сервіси Інтернету, хмарні технології та інформаційні ресурси для фахової діяльності філолога; – знати призначення сучасних систем машинного перекладу, програм пам'яті перекладів, електронних словників і баз даних для автоматизації перекладацької роботи; – знати базові поняття інформаційної безпеки та правові норми використання інформації у фаховій діяльності філолога; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – розуміти роль інформаційних технологій у професійній діяльності філолога та перекладача; – розуміти значення перекладу як складової інформаційних комунікацій в інформаційному суспільстві; – розуміти базові поняття та категорії щодо інформаційних технологій: повідомлення, дані, інформаційні процеси, інформаційна діяльність у галузі філології та перекладу; – розуміти сутність категорії «інформація», її властивості та класифікацію в контексті лінгвістичних та перекладацьких завдань; – розуміти логіку побудови електронного документа та системи електронного документообігу; – розуміти можливості інформаційно-пошукових систем і спеціалізованих онлайн-ресурсів;
	<ul style="list-style-type: none"> – вміти обирати технічне та сучасне програмне забезпечення комп'ютерних систем для збору, зберігання, аналізу та передачі інформації, ефективного планування й здійснення професійної діяльності філологів; – вміти ефективно використовувати інформаційно-пошукові системи, спеціалізовані платформи, електронні бібліотеки та електронні бази даних для отримання актуальної інформації з фаху та додаткових матеріалів для провадження перекладацької діяльності;

1	2
	<ul style="list-style-type: none"> – уміло працювати з офісним програмним забезпеченням при розв’язанні фахових завдань у сфері перекладу: демонструвати навички створення, редагування, структурування та оформлення текстів перекладу у формі текстових, табличних і презентаційних документів, що відповідають державним стандартам і професійним вимогам; – вміти застосовувати інструменти табличної обробки даних для впорядкування, класифікації та узагальнення структурованих даних; – володіти основними прийомами пошуку даних, поданих у табличній формі, з використанням можливостей Excel; – вміти застосовувати бази даних для ефективного збереження, систематизації та подання інформації; організувати пошук даних за різними критеріями в базах даних та володіти інструментарієм створення інформаційних запитів у СУБД Microsoft Access; – вміти застосовувати хмарні сервіси та засоби електронної комунікації для індивідуальної й командної роботи над текстами і перекладами; організувати командну роботу над текстами перекладів за допомогою хмарних сервісів Google; – вміти застосовувати системи машинного перекладу, електронні словники та онлайн-ресурси в навчальній і професійній діяльності;
	<ul style="list-style-type: none"> – аналізувати інформаційні потреби у фаховій діяльності та добирати адекватні джерела інформації залежно від виду професійного завдання (аналіз тексту, переклад, дослідження);; – аналізувати структуру й зміст електронних документів і перекладів; – аналізувати результати обробки мовних і текстових даних у таблицях, базах даних; – аналізувати переваги й обмеження різних онлайн-сервісів для виконання перекладацьких і філологічних завдань; – аналізувати достовірність, повноту та актуальність інформації з різних інтернет-джерел;
	<ul style="list-style-type: none"> – оцінювати надійність джерел інформації з урахуванням їхньої відповідності тематиці перекладу чи дослідження; – оцінювати відповідність оформлення документів вимогам стандартів і професійної етики; – оцінювати доцільність використання конкретних інформаційних технологій у професійній діяльності; – оцінювати ризики інформаційної безпеки та ефективність застосованих засобів захисту інформації;
	<ul style="list-style-type: none"> – створювати професійно оформлені переклади, наукові та навчальні тексти в електронному вигляді; – створювати мультимедійні презентації, інформаційні публікації та інформаційні матеріали різними мовами; – створювати та використовувати онлайн-форми для збору мовних чи культурологічних даних (опитування, анкетування) з використанням хмарних сервісів; – створювати структуровані інформаційні продукти (бази даних текстів, термінологічні таблиці, електронні документи) для фахових потреб; – використовувати спеціалізовані електронні словники, термінологічні бази для пошуку термінів, правил, перекладацьких відповідників; опрацьовувати інформацію з фахових баз даних для уточнення термінології чи контексту перекладу; – дотримуватися етичних норм роботи з інформацією, у тому числі авторських прав на текстові, аудіо- та відеоматеріали;

1	2
	<ul style="list-style-type: none"> – використовувати інформаційні та комунікаційні технології при виконанні завдань філології та перекладу.
<p>ПРН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знати функціональні можливості популярних додатків для вивчення та/чи вдосконалення іноземних мов; – знати онлайн ресурси для вдосконалення української мови; – знати програмні засоби для підготовки переконливих презентаційних й інформаційних матеріалів для донесення широкому загалу власних ідей, досвіду та результатів наукових досліджень; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – розуміти необхідність постійного саморозвитку й підвищення фахових компетентностей; – розуміти можливості та використовувати хмарні сервіси, платформи цифрові інструменти для професійного зростання, самоосвіти, навчання, планування завдань, а також комунікацій з іншими учасниками освітнього процесу; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – вміти критично оцінювати джерела даних, знаходити та аналізувати фахову інформацію, оцінювати можливості її застосування у професійній роботі; – впевнено володіти ПК; вміти розрізняти системне та програмне забезпечення; знати класифікацію програмного забезпечення для навчання, самоосвіти та вирішення професійних завдань; – демонструвати вміння самостійно обирати технічне та сучасне програмне забезпечення комп'ютерних систем для збору, зберігання, перекладу, обробки, аналізу та передачі інформації; здатність обирати та адаптувати відповідні цифрові технології для ефективного планування й здійснення професійної діяльності філологів-перекладачів; – вміти розробляти та оформлювати переконливі мультимедійні презентації, комп'ютерні публікації, роздаткові презентаційні матеріали для донесення до фахівців і нефахівців інформації про ідеї, проблеми, рішення і власного досвіду у сфері філології; – вміти здійснювати планування та постановку завдань, самостійно виконувати розрахунки обсягів робіт щодо перекладу документів, використовувати інші інструменти аналітики у табличних процесорах; – уміти здійснювати пошук інформації з фаху та використовувати інформаційні ресурси Інтернет для підвищення рівня фахової підготовки; – орієнтуватися в різноманітті освітніх платформ та обирати курси, що відповідають професійним цілям, у т.ч. удосконалення мовних компетенцій або вивчення програмного забезпечення для фахової діяльності; – вміти застосовувати інтернет-ресурси, хмарні сервіси та онлайн-інструменти для командної роботи, спільного створення документів; проведення опитувань і аналітичних досліджень; – демонструвати навички ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій у фаховій діяльності та розуміти перспективи розвитку інформаційних та комунікаційних технологій для їх застосування у професійній роботі.
<p>ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знати основні поняття щодо інформаційних технологій: повідомлення, дані, інформаційні процеси, інформаційна діяльність у галузі філології; – знати можливості офісних пакетів, табличних процесорів, баз даних і хмарних сервісів для розв'язання фахових завдань; – знати поняття та призначення баз даних, можливості програмних засобів роботи з базами даних; – знати основи побудови та принципи функціонування комп'ютерних

1	2
діяльності	<p>мереж; сервісів Інтернету та засобів електронної комунікації;</p> <ul style="list-style-type: none"> – знати концепції використання можливостей глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для інформаційного забезпечення перекладацької діяльності; – знати основні види інформаційних систем та онлайн платформи, що застосовуються у філології, перекладі та мовній освіті; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – розуміти сутність категорій «інформація», «інформаційна система», їх властивості та класифікацію в контексті лінгвістичних та перекладацьких завдань; – розумітись на структурно-функціональній схемі ПК; призначенні, характеристики та взаємодії його складових; впевнено володіти ПК; користуватися зовнішніми пристроями введення-виведення даних; – розумітись на системі організаційно-розпорядчої документації та знати вимоги щодо змісту та оформлення документів; – розуміти технологію проектування баз даних для ефективного збереження та використання фахової інформації; – розуміти поняття машинного перекладу та технологію роботи з системами автоматизованого перекладу; – розуміти перспективи розвитку інформаційних та комунікаційних технологій для їх застосування у професійній роботі; – розуміти можливості інформаційних і комунікаційних технологій для розв'язання складних професійних завдань у галузі філології; – розуміти принципи інтеграції різних цифрових інструментів (текстових, табличних, мережних, перекладацьких) у єдиний робочий процес; – розуміти логіку роботи систем машинного перекладу, програм пам'яті перекладів і ШІ-інструментів; – роль мережних технологій і хмарних сервісів у професійній комунікації та командній роботі; – розуміти основні загрози інформаційній безпеці та засоби захисту інформації в професійній діяльності філолога; поняття авторського права на переклад; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – вміти розрізняти системне та програмне забезпечення; знати класифікацію програмного забезпечення; – вміти обирати технічне та сучасне програмне забезпечення комп'ютерних систем для ефективного здійснення професійної діяльності; – вміти розробляти комп'ютерні публікації, рекламні роздаткові інформаційні матеріали, переконливі мультимедійні презентації для демонстрації перекладацьких проєктів, аналізу текстів, донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень у сфері філології; – вміти застосовувати текстові процесори для підготовки, редагування, оформлення та рецензування перекладів і наукових текстів; – вміти створювати табличні документи та володіти технологією упорядкування текстової інформації, розв'язування завдань та виконання розрахунків із використанням формул і вбудованих функцій табличного процесора Excel, у т.ч. функцій роботи з текстом; – вміти проектувати та створювати елементарні бази даних, використовуючи систему управління базами даних Microsoft Access; володіти методологією обробки даних та володіти інструментарієм створення інформаційних запитів, форм, підготовки звітів; – вміти організовувати ефективний пошук інформації з фаху для ефективного розв'язання професійних завдань; – вміти працювати у програмах-браузерах; <hr/> <ul style="list-style-type: none"> – аналізувати складні професійні задачі філолога та добирати

1	2
	<p>оптимальні ІКТ для їх розв'язання;</p> <ul style="list-style-type: none"> – аналізувати результати автоматизованої обробки інформації, зокрема машинного перекладу та аналізу текстів; – оцінювати доцільність і ефективність застосування конкретних інформаційних і комунікаційних технологій для розв'язання складних фахових завдань; – оцінювати якість результатів, отриманих із використанням систем машинного перекладу та ШІ-інструментів; – уміло працювати з офісним програмним забезпеченням при розв'язанні фахових завдань у сфері перекладу: демонструвати навички створення, редагування, структурування та оформлення текстів перекладу у формі текстових, табличних і презентаційних документів, що відповідають державним стандартам і професійним вимогам; – уміло використовувати системи обробки текстової інформації при підготовці текстів перекладів і ділової документації; – володіти прийомами створення комплексних документів із використанням можливостей текстових процесорів, у т.ч. додавати глосарії, виноски, таблиці, схеми, ілюстрації та інші елементи, готувати документи до друку; вміти редагувати та формувати документи, використовувати інструменти текстових процесорів для рецензування, автоматизованої перевірки орфографії, граматики та стилістики; – забезпечувати зберігання, обробку та спільну роботу над текстами перекладів; забезпечувати обмін інформацією в різних форматах, включаючи перекладені документи, в електронному вигляді; – організувати систематизацію й ефективне збереження даних із фаху для подальшої обробки та аналізу з використанням можливостей табличних процесорів та систем управління базами даних; – використовувати комунікаційні можливості Інтернет для організації професійної взаємодії та обміну професійно спрямованою інформацією у сфері філології та перекладу; – застосовувати хмарні сервіси для спільного аналізу текстів, організації колективної роботи над перекладом; – використовувати онлайн ресурси для підготовки перекладів; – застосовувати інформаційні технології для пошуку, збору та обробки фахової лінгвістичної, літературознавчої та перекладацької інформації з різних джерел; – знаходити і інтегрувати інформацію з електронних словників, термінологічних баз та баз даних для виконання складних перекладів; – коректно використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності; – дотримуватись вимог професійної етики, авторського права й академічної доброчесності при використанні цифрових інструментів.

6. Методи навчання і викладання

1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні методи: лекція, розповідь, пояснення, інструктаж;
- наочні методи: ілюстрування, демонстрування;

- практичні методи: лабораторні роботи, робота з навчально-методичною літературою та джерелами Інтернет: конспектування.

2. Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

- методи формування пізнавальних інтересів (метод створення ситуації інтересу, метод використання життєвого досвіду, метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти);
- методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети вивчення дисципліни; висування вимог до вивчення дисципліни; заохочення, вказування на недоліки, зауваження).

3. Інноваційні методи навчання:

- комп'ютерні і мультимедійні методи: використання мультимедійних презентацій.
- методи інтерактивної візуалізації навчального матеріалу: стрічка подій, хмара тегів.

4. Методи контролю і самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:

- методи усного контролю: опитування;
- методи лабораторно-практичного контролю: навчально-контрольні комп'ютерні програми (тест на ПК); захист лабораторних робіт, завдання самостійної роботи;
- методи самоконтролю: самостійний пошук помилок.

7. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності.

Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Предмет, завдання і зміст дисципліни «Інформаційні системи та технології». Сутність категорії «інформація», приклади її визначення, властивості та класифікація. Дані як джерело інформації. Інформація як предмет наукових досліджень. Форми представлення інформації. Поняття інформаційного суспільства й основні аспекти концепції інформаційного суспільства. Роль перекладу та перекладацької діяльності у здійсненні інформаційних комунікацій.

Інформаційні процеси та інформаційна діяльність. Інформаційні технології. Загальна структура автоматизованої інформаційної технології та характеристика її складових. Апаратно-ресурсне забезпечення інформаційних технологій. Характеристика системного та прикладного програмного забезпечення, технічного забезпечення для збору, зберігання, оброблення, аналізу, пошуку, передачі інформації.

Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації.

Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Сутність поняття «документ» як основного засобу передачі інформації; загальні вимоги до структури та оформлення документів. Вимоги державного стандарту щодо змісту, розташування та оформлення реквізитів документів. Системи обробки текстової інформації.

Складання, оформлення та видання документів із використанням систем обробки текстової інформації. Інструментарій текстового процесора Microsoft Word для підготовки, редагування та оформлення тексту перекладу та інших комплексних документів. Доповнення документів таблицями, малюнками, формулами, художнім текстом, організаційними діаграмами та іншими об'єктами SmartArt. Рецензування документів: перевірка орфографії та граматики; робота з тезаурусом, переклад фрагментів документу.

Структура документа і формування змісту документа. Використання шаблонів ділових паперів для ефективного подання текстової інформації.

Автоматизоване перетворення документів в електронну форму. Технології сканування та розпізнавання документів. Підготовка інформаційного забезпечення, оформлення письмових перекладів в електронному вигляді та подання документів у різних форматах.

Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення.

Електронний документ і система електронного документообігу: загальні поняття та визначення. Поняття про електронний офіс та його функції. Концепція електронного офісу, його основні компоненти. Методи та технічні засоби збору, зберігання, обробки та поширення інформації.

Пакети прикладних програм загального призначення в роботі електронного офісу. Обробка документів засобами програмного пакету Microsoft Office. Представлення інформації обробленої за допомогою інтерактивних методів: комп'ютерні презентації. Загальні вимоги до структури, дизайну та змісту комп'ютерної презентації. Засоби створення та демонстрації презентацій для візуалізації контенту. Технологія створення мультимедійних презентацій лінійної та нелінійної структури засобами Microsoft PowerPoint.

Розробка комп'ютерних публікацій і інформаційних матеріалів різними мовами, у т.ч. для навчальної діяльності, засобами MS Publisher.

Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних.

Системи табличної обробки даних (Microsoft Excel, LibreOffice Calc, OpenOffice Calc, Таблиці Google). Табличний процесор Microsoft Excel як інструмент роботи зі структурованими документами. Структура та призначення

табличного документа. Створення таблиць: введення, редагування та форматування даних.

Технології застосування табличного процесора Excel для обробки фахової інформації. Засоби автоматизації введення та обробки даних. Виконання розрахунків за формулами та вбудованими функціями Excel. Вбудовані функції роботи з текстом. Зв'язування даних на різних аркушах. Основні прийоми аналізу й опрацювання даних; графічне подання результатів обчислень у вигляді графіків і діаграм. Можливості бізнес-аналітики, доступні в програмі Excel.

Отримання й узагальнення даних у Excel, організація та ведення баз даних у табличному процесорі. Сортування та упорядкування інформації; групування та відбір даних за допомогою фільтрів. Підведення проміжних підсумків.

Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних.

Поняття та загальна характеристика баз даних (БД). Сучасні моделі БД. Програмні засоби роботи з базами даних. Система управління базами даних Microsoft Access: основні можливості та об'єкти БД.

Технологія проектування та створення нової бази даних інформаційної області у Microsoft Access. Організація ефективного збереження інформації в таблицях БД MS Access: поняття про поле, запис, властивості поля. Створення та модифікація структури таблиці як основи бази даних. Типи даних в Access. Поняття про зв'язок; типи зв'язку між таблицями в базі даних Access, технологія створення інформаційних зв'язків між об'єктами БД. Схема даних.

Обробка даних засобами СУБД Access. Призначення, технології створення та використання різних типів запитів, форм і звітів для обробки та подання фахової інформації.

Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Інформаційні ресурси глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для ефективного виконання фахових завдань.

Сутність, види та форми комунікацій у сучасному інформаційному середовищі, їх роль у професійній діяльності. Організація процесів комунікацій. Загальні відомості про комп'ютерні мережі. Види комп'ютерних мереж. Локальні та глобальні обчислювальні мережі. Топології локальних мереж.

Основи побудови та функціонування глобальної комп'ютерної мережі Інтернет, історія її розвитку. Поняття про протоколи Інтернет; систему адресації в Інтернет. Засоби доступу до мережі; короткий огляд популярних веб-браузерів. Основні інформаційні служби (сервіси) глобальної мережі Інтернет.

Інструментальні засоби пошуку інформаційних ресурсів для вирішення фахових завдань. Інформаційно-пошукові системи та особливості їх використання.

Комунікаційні характеристики Internet: електронна пошта та засоби ділового спілкування для ефективних комунікацій фахівців із філології та перекладу, відповідно до принципу партнерства заради сталого розвитку.

Ресурси Інтернет для інформаційного забезпечення фахової діяльності. Використання основних хмарних сервісів Google, Microsoft 365, AI, іншого цифрового інструментарію для роботи з текстами документів і візуалізації даних.

Продукти Google для виконання завдань фахового спрямування, у т.ч. розробка онлайн форм для проведення опитувань і анкетування; робота з Календарем, організація відеоконференцій для спілкування, роботи та навчання; командна робота над перекладом і спільними документами засобами Google Docs, Google Sheets

Спеціальні інформаційні ресурси Інтернет та бази даних, що надають можливість і підтримку щодо здійснення перекладацької діяльності. Онлайн курси та освітні платформи для навчання та самоосвіти, використанням яких сприяє досягненню цілей сталого розвитку щодо якісної освіти, партнерства, впровадження інновацій.

Тема 7. Використання сучасних інформаційних систем та онлайн сервісів у професійній діяльності філологів і перекладачів. Системи машинного перекладу. Електронні словники. Онлайн ресурси вивчення іноземних мов

Поняття, завдання та функції інформаційних систем. Етапи розвитку ІС. Структура, характеристика, ресурсне забезпечення та етапи життєвого циклу інформаційних систем. Задачі, функції та класифікація інформаційних систем. Базові характеристики основних видів інформаційних систем: системи управління процесами, системи підтримки прийняття управлінських рішень, системи управлінських знань, бізнес-інформації, інтегровані інформаційні системи.

Інформаційні системи та технології в професійній діяльності філологів і перекладачів для вирішення основних завдань прикладної лінгвістики.

Переклад офіційних документів із використанням ІТ. Сучасні системи автоматизованого перекладу (CAT). Системи машинного перекладу (MT); Технологія онлайн перекладу. Програми пам'яті перекладів. Використання систем штучного інтелекту в перекладацькій діяльності.

Електронні словники та інформаційно-довідкові бази у професійній роботі. Робота зі словниками як один із напрямів вирішення практичних проблем у галузі філології (лінгвістики, літературознавства, фольклористики, перекладу) в процесі професійної діяльності або навчання.

Огляд онлайн ресурсів і додатків для вивчення мов.

Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери.

Основні поняття, положення та визначення захисту інформації. Основні поняття інформаційної безпеки. Джерела і види загроз безпеці інформації.. Нормативно-правова база інформаційної сфери в Україні. Державно-правові обмеження на доступ до інформації. Програмні та апаратні засоби захисту інформації. Стратегія інформаційної безпеки в інформаційному суспільстві. Етичні та правові засади використання цифрових інструментів у професійній діяльності.

Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	денна форма В11ФІЛОЛ бд 2025			
	усього	у тому числі		
л		лаб	с.р.	
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	5	2	0	3
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	18	2	4	12
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	9	2	0	7
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних.	18	2	4	12
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	15	2	4	9
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Інформаційні ресурси глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для ефективного виконання фахових завдань	9	2	0	7
Тема 7. Використання сучасних інформаційних систем та онлайн сервісів у професійній діяльності філологів і перекладачів. Системи машинного перекладу. Електронні словники. Онлайн ресурси вивчення іноземних мов	12	2	2	8
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	4	2	0	2
Усього годин	90	16	14	60

8. Теми семінарських занять

Не передбачено навчальним планом

Теми практичних занять

Не передбачено навчальним планом

Теми лабораторних занять

Назва теми	Кількість годин денна форма <i>В11ФІЛОЛ_бд_2025</i>
Л.р. № 1. Технологія створення й оформлення комплексних документів із використанням можливостей текстового процесора Microsoft Word	2
Л.р. № 2. Підготовка ділової кореспонденції: службові розсилки та робота з шаблонами документів.	2
Л.р. № 3. Створення табличних документів у середовищі процесора Microsoft Excel: технології виконання обчислень і графічного подання даних	2
Л.р. № 4. Обробка техніко-економічної інформації засобами табличного процесора MS Excel	2
Л.р. № 5. Використання можливостей табличного процесора Microsoft Excel для роботи з базами даних	2
Л.р. № 6. Проектування та створення елементарної бази даних бібліотеки у СУБД Microsoft Access	2
Л.р. № 7. Використання інформаційних ресурсів глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для вирішення завдань професійної діяльності філологів і перекладачів. Порівняльний аналіз систем машинного перекладу	2
Разом	14

9. Теми самостійної роботи

Назва теми	Кількість годин денна форма <i>В11ФІЛОЛ_бд_2025</i>
<i>I</i>	2
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	3
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	12
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	7
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	12
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	9

<i>1</i>	<i>2</i>
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Інформаційні ресурси глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для ефективного виконання фахових завдань	7
Тема 7. Використання сучасних інформаційних систем та онлайн сервісів у професійній діяльності філологів і перекладачів. Системи машинного перекладу. Електронні словники. Онлайн ресурси вивчення іноземних мов	8
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	2
Разом	60

10. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

11. Оцінювання результатів навчання

Програмні результати навчання	Форми контролю програмних результатів навчання
ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати	Форми поточного контролю знань: – опитування та робота на лекціях; – виконання завдань лабораторних робіт; – захист лабораторних робіт; – виконання завдань самостійної роботи; – розв'язування тестів на ПК.
ПРН 3. Організувати процес свого навчання й самоосвіти	
ПРН 6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності	Форма семестрового контролю знань: – екзамен.

Критерієм успішного навчання є досягнення здобувачем вищої освіти мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним результатом навчання. Одним із обов'язкових елементів освітнього процесу є систематичний поточний контроль і підсумкова оцінка рівня досягнення результатів навчання.

Схема нарахування балів із навчальної дисципліни

Денна форма здобуття освіти В11ФІЛОЛ_бд_2025

Назва теми / Форма семестрового контролю	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти						Разом
	опитування та робота на лекціях	виконання завдань лабораторних робіт	захист лабораторних робіт	виконання завдань самостійної роботи	розв'язування тестів на ПК	екзамен	
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	2	0	0	1	3	–	3
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації	2	6	6	3		–	20
Тема 3. Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	2	0	0	2		–	4
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	2	6	6	3	3	–	17
Тема 5. Бази даних. Програмні засоби роботи з базами даних	2	6	6	2		–	16
Тема 6. Мережні технології в забезпеченні комунікаційних зв'язків. Інформаційні ресурси глобальної комп'ютерної мережі Інтернет для ефективного виконання фахових завдань	2	0	0	2		–	4
Тема 7. Використання сучасних інформаційних систем та онлайн сервісів у професійній діяльності філологів і перекладачів. Системи машинного перекладу. Електронні словники. Онлайн ресурси вивчення іноземних мов	2	3	3	2		–	13
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	2	0	0	1	–	3	
Екзамен						20	20
Разом	16	21	21	16	6	20	100

Шкала та критерії оцінювання

Денна форма здобуття освіти ВІІФІЛОЛ_бд_2025

Кількість балів	Критерії оцінювання
<i>опитування та робота на лекціях</i>	
2	повна відповідь на питання; зосередженість і уважність, повне ведення конспекту всього теоретичного матеріалу, активна робота на лекції, здатність вчитися і оволодівати знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
1	часткова відповідь на питання; посередня уважність та сконцентрованість (або відсутність) на лекції, ведення скороченого конспекту основного теоретичного матеріалу, що дозволяє отримати посередні знання щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
0	відсутність на лекції і. відповідно, конспекту, що не дає можливість оцінити рівень володіння знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій
<i>виконання завдань лабораторних робіт</i>	
3	завдання лабораторної роботи самостійно та правильно виконано в повному обсязі, здобувач продемонстрував вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації
2	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі ($\geq 60\%$) без помилок, або виконано повністю з незначними помилками, здобувач продемонстрував належні вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання завдань, навички пошуку, збирання та аналізу інформації,
1	завдання лабораторної роботи виконано не в повному обсязі ($< 60\%$) та/або виконано повністю з суттєвими помилками, здобувач продемонстрував слабкі вміння збирати та аналізувати необхідну інформацію, використовувати інформаційні і комунікаційні технології для практичної реалізації задач
0	завдання лабораторної роботи не виконано чи введено лише вихідні дані, або ж здобувач відсутній на лабораторному занятті, що не дає можливість оцінити рівень навичок пошуку, збирання та аналізу інформації, використання інформаційних і комунікаційних технологій для вирішення фахових завдань
<i>захист лабораторних робіт</i>	
3	результати роботи (звіт) оформлено згідно вимог, здобувач навів правильні відповіді на всі контрольні питання та продемонстрував гнучке мислення, впевнене володіння ПК, навички ефективної роботи з інформацією: пошуку, збирання та аналізу інформації, відмінні знання інформаційних і комунікаційних технологій
2	результати роботи (звіт) оформлено з незначними недоліками, здобувач навів відповіді на контрольні питання з незначними помилками, продемонстрував належний рівень володіння ПК, навички ефективної роботи з інформацією: пошуку, збирання та аналізу інформації, належні знання інформаційних і комунікаційних технологій
1	результати роботи (звіт) оформлено з недоліками, здобувач навів правильні відповіді не менш ніж на половину контрольних питань і продемонстрував посередні навички пошуку, збирання та аналізу інформації, низький рівень знань інформаційних і комунікаційних технологій
0	результати роботи (звіт) оформлено з недоліками, здобувач не навів жодної правильної відповіді на контрольні питання, не зміг продемонструвати знання щодо інформаційних технологій пошуку, обміну, якісної обробки інформації, що не дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання

Кількість балів	Критерії оцінювання
<i>виконання завдань самостійної роботи</i>	
2*	завдання виконано в повному обсязі і без помилок, здобувач продемонстрував високий рівень вмінь і навичок працювати самостійно, навички використання інформаційних і комунікаційних технологій для вирішення професійних завдань, навички ефективної роботи з інформацією: пошуку, збирання та аналізу інформації, гнучке мислення, здатність вчитися, оволодівати знаннями, організувати процес свого навчання, * для теми 2, теми 4 максимальна оцінка – 3 бали, для теми 1 і теми 8 – 1 бал
1**	завдання виконано не в повному обсязі з незначними помилками, здобувач продемонстрував належні навички самостійної роботи, середні знання інформаційних і комунікаційних технологій, знання посередні вмінь збирати та аналізувати інформацію для провадження фахової діяльності ** окрім теми 1 і теми 8
0	завдання самостійної роботи не виконано, або виконано невірно, що не дає можливість оцінити рівень навичок самостійної роботи, компетентностей щодо можливостей пошуку інформації, знання інформаційних і комунікаційних технологій
<i>розв'язування тестів на ПК</i>	
3	здобувач навів правильні відповіді більш ніж на 90 % питань тесту та продемонстрував відмінні знання інформаційних та комунікаційних технологій; знання технологій пошуку й збору матеріалів, використання комп'ютерних програм для провадження фахової діяльності
2	здобувач навів правильні відповіді від 60 % до 89 % питань тесту та продемонстрував середній рівень знань інформаційних технологій
1	здобувач навів правильні відповіді від 30 % до 59 % питань тесту та продемонстрував низький рівень знань інформаційних технологій
0	здобувач навів правильні відповіді менше ніж на 30 % питань тесту, що не дає можливості встановити рівень компетентностей щодо можливостей використання сучасних інформаційних технологій для пошуку, обміну, якісної обробки інформації та здійснення комунікацій

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти на екзамені

Завдання в білеті	Кількість балів	Критерії оцінювання
Завдання 1 (практичне завдання)	6	здобувач правильно організував пошук інформації і ефективно її опрацювання для подальшого використання; правильно виконав копіювання та збереження, систематизацію знайдених матеріалів; оформив документ згідно вимог і надіслав ділову кореспонденцію, чим продемонстрував відмінні знання інформаційно-комунікаційних технологій
	5	здобувач правильно організував пошук інформації і ефективно її опрацювання для подальшого використання; правильно виконав копіювання та збереження, систематизацію знайдених матеріалів; припустився помилок при оформленні документу та надсиланні ділової кореспонденції, чим продемонстрував високі знання інформаційно-комунікаційних технологій
	4	здобувач правильно організував пошук інформації і ефективно її опрацювання для подальшого використання; правильно виконав копіювання та збереження, систематизацію знайдених матеріалів
	3	здобувач правильно організував пошук інформації і ефективно її опрацювання для подальшого використання, але припустився помилок при виконанні копіювання, збереження, систематизації знайдених матеріалів
	2	здобувач правильно організував пошук інформації і ефективно її опрацювання для подальшого використання в навчанні
	1	здобувач із неточностями організував пошук інформації і ефективно її опрацювання для подальшого використання в навчанні
	0	завдання не виконано, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів

Завдання в білеті	Кількість балів	Критерії оцінювання
Завдання 2 (практичне завдання)	6	здобувач правильно організував введення інформації для вирішення подальших задач із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, виконав форматування документа згідно вимог, виконав підготовку документа до друку та збереження результатів роботи, чим продемонстрував відмінні знання інформаційно-комунікаційних технологій
	5	здобувач правильно організував введення інформації для вирішення подальших задач із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, виконав форматування документа згідно вимог, але припустився помилок при підготовці документа до друку та збереженні результатів роботи
	4	здобувач правильно організував введення інформації для вирішення подальших задач із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, виконав форматування документа згідно вимог
	3	здобувач правильно організував введення інформації для вирішення подальших задач із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, але припустився помилок при форматуванні документа
	2	здобувач правильно організував введення інформації для вирішення подальших задач із використанням інформаційно-комунікаційних технологій
	1	здобувач припустився помилок при введенні інформації для вирішення подальших задач із використанням інформаційно-комунікаційних технологій
	0	завдання не виконано, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів
Завдання 3 (практичне завдання)	8	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі, правильно виконав наведені у білеті вказівки щодо оброблення інформації; збереження, виведення та подання у заданій формі результативної інформації, чим продемонстрував відмінні знання і вміння використовувати відповідні програмні засоби для виконання практичного завдання
	7	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі, правильно виконав наведені у білеті вказівки щодо обробки даних; правильно виконав наведені у білеті вказівки щодо виведення даних і продемонстрував високий рівень знань і вмінь презентувати результати виконаного практичного завдання
	6	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі, правильно виконав наведені у білеті вказівки щодо обробки даних; з незначними помилками виконав наведені у білеті вказівки щодо виведення даних і продемонстрував належні вміння презентувати результати виконаного практичного завдання
	5	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі, правильно виконав наведені у білеті вказівки щодо обробки даних; зі значними помилками виконав наведені у білеті вказівки щодо виведення даних і продемонстрував посередні вміння презентувати результати виконаного практичного завдання
	4	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі, правильно виконав наведені у білеті вказівки щодо обробки даних
	3	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі, але з помилками виконав наведені у білеті вказівки щодо обробки даних
	2	здобувач підготував інформаційне забезпечення та правильно організував введення даних для розв'язання задачі
	1	здобувач організував введення даних для розв'язання задачі з помилками, чим продемонстрував низький рівень знань інформаційних технологій
	0	завдання не виконано, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів
Всього (максимум)	20	—

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено під час реалізації навчальної дисципліни

Засоби навчання: ПК (15 шт. – 2024 р.), у складі: персональний комп'ютер Impression P+(i3-10105/H510) – 15 шт.; монітор Impression Im View23.8"12403VN – 15 шт.; клавіатура – 15 шт.; маніпулятор «миша» – 15 шт.; 3-D принтер Sapphire Pro – 4 шт.; платформа MS Windows 11, MS Office 365 або Libre Office, Google Docs, Internet-браузери, мережа Wi-fi, мультимедійне забезпечення (проектор) Toshiba TDP-S8 (2020 р.), проєкційний екран, презентації, дошка аудиторна, електронна бібліотека ПДАУ (<https://lib.pdau.edu.ua>), електронний репозитарій ПДАУ (<http://dspace.pdau.edu.ua>).

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, потрібне для навчальної дисципліни, забезпечує навчально-дослідна лабораторія 3-D моделювання та візуалізації (ауд. 208).

13. Політика навчальної дисципліни

– щодо термінів виконання та перескладання.

Дедлайни та перескладання: завдання лабораторних робіт, звіти з лабораторних робіт, завдання з самостійної роботи, які здаються з порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-25%). Перескладання поточного та підсумкового контролю відбуваються за наявності поважних причин з дозволу деканату;

– щодо академічної доброчесності.

Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці
АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ:
<https://www.pdau.edu.ua/content/akademichnadobrochesnist>

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації. Здобувачі вищої освіти можуть використовувати системи генеративного штучного інтелекту для покрокового роз'яснення виконання завдання, для рекомендацій огляду літературних джерел, для генерування наборів вхідних даних, перекладу, генерації рекомендованих зображень при виконанні завдань. Але забороняється використання будь-якої системи генеративного штучного інтелекту при виконанні тестів, контрольної роботи. При виявленні академічного плагіату під час виконання запланованих видів робіт, такі роботи не зараховуються і повертаються на доопрацювання зі зниженням загальної оцінки на 25 %;

– щодо відвідування занять.

Навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять згідно розкладу упродовж навчального року передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Відвідування здобувачами вищої освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим;

– щодо зарахування результатів неформальної / інформальної освіти.

На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед / під час опануванням даної освітньої компоненти (розповсюджується на частини освітньої компоненти освітньої програми).

Набуття відповідних результатів навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положенням про порядок визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету

<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproneformalnuosvitu2025.pdf>

Приклади доступних курсів

Назва теми	Навчальна платформа	Назва курсу	Посилання на курс
Тема 1. Теоретичні основи інформаційних відносин у суспільстві. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	Prometheus	Основи Linux	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/linux-basics/
Тема 2. Документування професійної діяльності та система організаційно-розпорядчої документації. Технології обробки текстової інформації. Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних	Prometheus	Word та Excel: інструменти і лайфхаки	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/word-excel-instrumenty-lifhaky/
Тема 4. Технології табличної обробки структурованих даних.	Prometheus	Google Таблиці та Excel для аналізу даних	https://prometheus.org.ua/prometheus-plus/google-sheets-and-excel/
	Prometheus	Візуалізація даних	https://prometheus.org.ua/prometheus-free/data-visualization/
Тема 8. Інформаційна безпека. Апаратні та програмні засоби захисту інформації. Правове регулювання інформаційної сфери	Prometheus	Основи інформаційної безпеки	https://prometheus.org.ua/course/course-v1:KPI+IS101+2014_T1
	Prometheus	Інформаційна безпека	https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Internews+INFOS101+UA_2021_T3

– щодо оскарження результатів оцінювання.

Після оголошення результатів поточного або семестрового контролю здобувач освіти має право звернутися до викладача з проханням надати роз'яснення щодо отриманої оцінки (Порядок оскарження результатів

контрольних заходів у ПДАУ викладений у розділі 5 Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті)
<https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproocinyuvannyazdobuvachiv2025.pdf>

14. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Басюк Т. М., Думанський Н. О., Пасічник О. В. Основи інформаційних технологій: навч. посіб. Львів : «Новий Світ – 2000», 2020. 390 с. URL: https://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/07/Osnovy-inform_tekhnolohiy.pdf (дата звернення: 27.08.2025).
2. Буров Є. В. Комп'ютерні мережі: підручник. Львів : «Магнолія 2006», 2020. 262 с.
3. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навч. посіб. Харків: ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2020. 207 с.
4. Гелетка М. Л. Цифрові технології в перекладацькій діяльності [Електронний ресурс] : навч. посіб. Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2023. 67 с.
5. Інноваційні технології перекладу: навч. посіб. для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти [Електронний ресурс] / уклад. А. А. Король. Чернівці : ЧНУ, 2023. 119 с.
6. Інформаційні системи та технології : підруч. / кол. авт. ; за заг. ред. д.т.н., проф. В. Б. Вишні. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 280 с.
7. Інформаційні технології: навч. посіб. / О. І. Зачек, В. В. Сенік, Т. В. Магеровська та ін.; за ред. О. І. Зачека. Львів: ЛДУВС, 2022. 432 с. URL: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/6995> (дата звернення: 25.08.2025).
8. Комп'ютерні мережі : підручник / [Азаров О. Д., Захарченко С. М., Кадук О. В. та ін.]. Вінниця : ВНТУ, 2020. 378 с. URL:
9. Кравченко І. В., Микитенко В. І. Інформаційні технології: підручник для студ. спеціальності «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології». Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 447 с.
10. Основи інформаційних технологій : навч. посіб. / уклад.: І. Д. Пукальський, В. М. Лучко, О. М. Ленюк, Б. О. Яшан. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича. 2024. 464 с.
11. Свідер І. А. Інформаційні технології у філології та перекладі: навч.-метод. посіб. : [для філол. спец.]. Кам'янець-Подільський: ТОВ «Друкарня «Рута», 2021. 184 с. URL: <http://elar.kpnu.edu.ua:8081/xmlui/handle/123456789/5731> (дата звернення: 28.08.2025).
12. Тарасенко Р. О., Амеліна С. М. Інформаційні технології в перекладацькій діяльності: підручник. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2023. 349 с.

Допоміжні

1. Гавриш Б.М., Сельменська З.М. Комп'ютерне опрацювання текстової інформації : навч. посіб. Львів : НВ ЛПТ Українська академія друкарства, 2024. 188 с.
2. Глушко С. В., Шайкан А. В. Управлінські інформаційні системи : навч. посіб. 2-ге видання, стереотипне. Львів : «Магнолія 2006», 2023. 320 с.
3. Гуржій А. М., Возненко Л. І., Поворознюк Н. І., Самсонов В. В. Основи інформаційних технологій : навч. посіб. для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти. Київ : Літера ЛТД, 2023. 288 с.
4. Жураковський Б. Ю., Зенів І.О. Комп'ютерні мережі. Частина 1: навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 336 с.
5. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології : підручник / В. А. Баженов, П. С. Венгерський, В. С. Гарвона та ін. 7-ме вид. Київ : Каравела, 2023. 495 с.
6. Інформаційна безпека : підручник / В. В. Остроухов, М. М. Присяжнюк, О. І. Фармагей, М. М. Чеховська та ін.; під ред. В. В. Остроухова Київ : Видавництво Ліра-К, 2021. 412 с.
7. Інформаційні системи та технології : навч.-метод. посіб. / уклад. Р.І. Чанишев. Одеса: НУ «ОЮА», 2022. 151 с.
8. Кірчук Р.В., Герасимчук О.О., Завіша В.В. Сучасні інформаційні технології: навч.посіб. Луцьк: Технічний коледж Луцького НТУ, 2020. 134 с.
9. Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні. Конспект лекцій. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160 с.
10. Kopishynska, O., Utkin, Y., Sliusar, I., Slyusar, V., Protas, N., Varabolia, O. Professional-oriented training of specialists under implementation of cloud computing information systems in cooperation between universities and IT companies / IMSCI 2020 – 14th International Multi-Conference on Society, Cybernetics and Informatics, Proceedings, pp.17-22.
11. Петрасова С. В., Хайрова Н. Ф. Сучасні інформаційні технології в лінгвістиці: навч. посіб. Харків : ФОП Панов А. М., 2020. 124 с. URL: <https://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/44872> (дата звернення: 27.08.2025).
12. Protas N. M. Modeling organizational and technical systems using artificial intelligence methods. *Moderní aspekty vědy: LV. Díl mezinárodní kolektivní monografie / Mezinárodní Ekonomický Institut s.r.o.. Česká republika: Mezinárodní Ekonomický Institut s.r.o., 2025. str. 633. (Pp. 183–230). DOI: <https://doi.org/10.52058/55-2025> URL: <http://perspectives.pp.ua/public/site/mono/mono-55.pdf>*
13. Риндюк Д. В., Пешко В. А. Інформаційні технології [Електронне мережне навчальне видання]. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 180 с. URL: https://fpk.in.ua/images/biblioteka/2fmb_finansy/Informatsiini_tekhnolohii_lektsii-2022.pdf (дата звернення: 29.08.2025).
14. Тарасенко Р. О., Амеліна С. М. Інформаційні технології у синхронному перекладі: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2023. 289 с.

Інформаційні ресурси

1. Академічний тлумачний словник української мови (СУМ-11).
2. Бібліотека Полтавського державного аграрного університету. URL: <https://www.pdau.edu.ua/content/biblioteka>
3. Електронний навчальний ресурс «ІНФОРМАТИКА+». URL: <https://informatika-resurs.jimdofree.com/>
4. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
5. Лінгвістичний портал з української мови Mova.info. URL: <http://www.mova.info>
6. Підвищення цифрової компетентності: інструменти для онлайн-навчання. URL: <http://cikt.kubg.edu.ua/>
7. Портал української мови та культури URL: <https://slovnyk.ua/>
8. Про інформацію [Електронний ресурс] : закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
9. Публічний електронний словник української мови Укрліт.Org <http://ukrlit.org/slovnyk>
10. Сервіс нейронного машинного перекладу URL: <https://www.deepl.com/translator>
11. Українські підручники он-лайн (комп'ютерний цикл). URL: <https://pidru4niki.com/informatika/>
12. Cambridge Dictionary. URL: <http://dictionary.cambridge.org>
13. Google Translate. URL: <http://translate.google.com>
14. ExcelTABLE Working with Tables. URL: <https://exceltable.com/>
15. Microsoft 365: допомога та навчання. URL: <https://support.microsoft.com/uk->
16. Prometheus: Каталог курсів. URL: <https://prometheus.org.ua/courses-catalog>