

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ І ОСВІТИ ДОРΟΣЛИХ
ІМЕНІ ІВАНА ЗЯЗЮНА

Баніт Ольга Василівна

ПРОГРАМА
«КОМП'ЮТЕРНА ГРАМОТНІСТЬ ЛЮДЕЙ ТРЕТЬОГО ВІКУ»

Київ 2021

УДК

Б

Схвалено Вченою радою Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України (протокол №12 від 13 грудня 2021 року)

Рецензенти:

Ростока М.Л., кандидат педагогічних наук, старший науковий дослідник відділу наукового інформаційно-аналітичного супроводу освіти ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського

Котун К.В., кандидат педагогічних наук (PhD), старший дослідник, старший науковий співробітник відділу зарубіжних систем педагогічної освіти і освіти дорослих Інституту педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України.

Б Баніт О.В. Комп'ютерна грамотність людей третього віку: програма. К.: Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України, 2021. 31 с.

Програма адресована викладачам-андрагогам, які працюють зі слухачами університетів третього віку і спрямована на формування основ комп'ютерної грамотності та інформаційної культури літніх людей. Пріоритетними завданнями курсу є оволодіння практичними навичками ефективного використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у повсякденному житті. Розвиток у слухачів уміння самостійно опановувати та раціонально використовувати програмні засоби загального та спеціального призначення, цілеспрямовано шукати й систематизувати дані, використовувати електронні засоби обміну даними та комунікаційні сервіси й соціальні мережі сприятиме розширенню середовища їхнього спілкування; подоланню соціальної ізоляції та самотності, підвищенню якості їхнього життя.

© Баніт О.В., 2021

© Інститут педагогічної освіти і освіти дорослих імені Івана Зязюна НАПН України, 2021

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Стрімкий розвиток сучасного інформаційного суспільства вимагає оволодіння новими компетентностями, серед яких особливе місце посідає комп'ютерна грамотність. В умовах зростаючої соціальної ізоляції та самотності людей старшого віку опанування комп'ютерною грамотністю відкриває низку можливостей, зокрема: знаходити потрібну інформацію через мережу Інтернет, використовувати Інтернет як засіб інформаційної комунікації, замовляти товари з Інтернет-магазинів, користуватися онлайн-послугами державних і муніципальних порталів, брати участь у віртуальних спілках і форумах, створювати власні блоги й сайти, знаходити віддалену роботу або підробіток, організовувати культурний відпочинок, дистанційне навчання, самоосвіту та ін.

Залучення слухачів університетів третього віку до опанування комп'ютерною грамотністю не лише розширює коло їхнього спілкування, але й сприяє подоланню психологічного бар'єру щодо ІКТ, розвитку їхньої пам'яті, уваги, здатності орієнтуватися в нових умовах, бути самостійними, впевненими і незалежними, вести активний спосіб життя, освоювати нові шляхи пошуку друзів та однодумців.

Метою програми є теоретична і практична підготовка слухачів університетів третього віку з основ комп'ютерної грамотності задля ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій у повсякденному житті.

Завданнями програми є:

- ознайомлення слухачів з основами знань, умінь і навичок, необхідних для ефективного використання комп'ютера, ноутбука, смартфона, планшета у повсякденному житті;
- формування у слухачів уміння пошуку, опрацювання, зберігання, та передавання інформації за допомогою комп'ютера/ноутбука;
- ознайомлення слухачів з інформаційним сервісом Інтернет та усвідомлення практичної корисності його у повсякденному житті;
- допомога слухачам в опануванні навичками та вміннями інформаційного

пошуку в ресурсах Інтернет, оволодінні основами навігації засобами браузерів (програм-переглядачів);

- підведення слухачів до поступального освоєння Інтернету на певному для користувача рівні: від загальних понять до методики багатоаспектного інформаційного пошуку в мережі інформації необхідної для професійної діяльності;

- допомога слухачам в оволодінні користувацькими навичками роботи з сучасними гаджетами (смартфон/планшет);

- розвиток у слухачів уміння самостійно опановувати та раціонально використовувати комунікаційні сервісні програми: E-mail (електронна пошта), месенджері, соціальні мережі;

- опанування знаннями та навичками роботи з Інтернет-ресурсами та послугами;

- ознайомлення слухачів з основами безпечного користування комп'ютером/ноутбуком, смартфоном/планшетом, а також правовими та етичними нормами роботи в Інтернеті.

- розвиток критичного мислення слухачів.

Досягнення мети і завдань забезпечується шляхом дотримання таких **принципів**: гнучкості, варіативності, доречності, доцільності, зручності, демократичності, зворотного зв'язку, постійної підтримки, навчання через практику.

Обсяг програми – 24 години: 4 модулі по 6 годин, кожен охоплює по 3 теми.

Тривалість навчання – 1 місяць.

Режим занять: 3 дні на тиждень, по 2 години щоденно.

Формою організації навчального процесу є поєднання лекцій і практичних занять у співвідношенні 30% / 70%.

Методи: інструктивна лекція, розповідь-бесіда, розповідь-показ-тренування, проблемний метод, метод аналізу ситуацій. Зміст лекційних занять спрямований на актуалізацію й систематизацію знань, мотивацію до неперервного розвитку та постійного самовдосконалення. З метою закріплення

матеріалу програмою передбачається виконання практичних робіт, на яких слухачі засвоюють прийоми роботи з програмними продуктами. Під час вивчення курсу передбачається систематична практична робота слухачів за комп'ютерами як під керівництвом викладача, так і самостійно.

Підсумковий контроль засвоєння знань здійснюється у формі тестування по кожному з чотирьох модулів. Передбачено рубіжні етапи контролю знань у формі дискусії, усного опитування, завдань для практичних занять, питань для самоперевірки.

Тематичний план

№ п/п	Тематика	К-ть год
Модуль 1	Основи роботи з комп'ютером/ноутбуком	6
Тема 1	Будова і призначення комп'ютера/ноутбука	2
Тема 2	Операційна система Windows	2
Тема 3	Робота з текстовим редактором Microsoft Word	2
Модуль 2	Основи роботи в мережі Інтернет	6
Тема 1	Ознайомлення зі світовою мережею Інтернет (WWW)	2
Тема 2	Створення електронної пошти (e-Mail)	2
Тема 3	Комунікаційні сервіси та соціальні мережі	2
Модуль 3	Основи роботи зі смартфоном/планшетом	6
Тема 1	Смартфон, його признаення та основні функції	2
Тема 2	Ознайомлення з функціями і можливостями використання планшета	2
Тема 3	Розвиток практичних навичок роботи зі смартфоном/планшетом	2
Модуль 4	Користування загальними, державними, муніципальними послугами	6
Тема 1	Користування загальними послугами	2
Тема 2	Користування державними, муніципальними послугами	2
Тема 3	Організація комп'ютерної безпеки та захисту інформації	2
	Всього	24

Зміст програми

Змістовний модуль I.

Основи роботи з комп'ютером/ноутбуком

Тема 1. Будова і призначення комп'ютера/ноутбука.

Знайомство з комп'ютером. Класифікація комп'ютерів (персональні, ноутбуки, нетбуки, портативні). Основні відомості про комп'ютер/ноутбук. Комп'ютер/ноутбук як інформаційна система апаратна та інформаційна складові, їх призначення та взаємозв'язок. Призначення комп'ютера/ноутбука: пошук, передавання, перетворення, збереження та використання інформації. Архітектура персонального комп'ютера (ПК): пристрої апаратної складової, їх призначення та технічні характеристики (Додаток 1): системний блок («мозок» комп'ютера, де містяться основні компоненти: пам'ять, процесор, блок живлення, диск, плати); монітор (пристрій, на екрані якого відображається інформація), периферійні пристрої для введення-виведення інформації (клавіатура, миша, принтер, сканер, колонки, камера, модем) і зберігання даних (диски, флеш-накопичувачі). Комп'ютер як мультимедійний центр (відео та звукова карта, гучномовці, вбудована камера). Підключення периферійних пристроїв. Підготовка комп'ютера/ноутбука до роботи. Кнопка пуск. Робочий стіл. Роботи з мишкою і клавіатурою. Запуск програм головного меню з робочого столу та їх налаштування. Правильне включення, вимкнення та перезавантаження комп'ютера.

Тема 2. Операційна система Windows.

Основні елементи інтерфейсу ОС Windows. Структура вікон ОС Windows. Організація файлової системи ОС Windows. Робота з програмами головного меню. Основні керуючі елементи (меню, кнопки, смуга прокрутки, курсор), місця та принципи організації файлів і папок (робочий стіл, панель управління, системні диски). Робочий стіл. Графічний інтерфейс та його елементи. Управління вікнами: переміщення, зміна розмірів, згортання-розгортання,

закриття. Створення ярлика до диску на робочому столі. Робота з файлами та папками. Головне та контекстне меню. Функції правої кнопки маніпулятора миші. Перегляд властивостей об'єктів. Організація файлової системи. Файл. Каталог (папка). Шлях. Перегляд властивостей файлів і дисків. Здійснення операцій з файлами та папками: перегляд, упорядкування, створення, виділення, копіювання та переміщення, перейменування, видалення та поновлення. Пошук документів засобами операційної системи. Отримання довідки. Призначення папки «Корзина». Коректне завершення роботи з ОС Windows.

Тема 3. Робота з текстовим редактором MicrosoftWord.

Ознайомлення з текстовим редактором ОС Windows. Операції з текстовими файлами (створення та збереження текстового файлу, перейменування). Введення тексту з клавіатури. Форматування і редагування тексту (копіювати, вирізати, вставити, скасувати, повторити). Виділення фрагментів тексту, переміщення, копіювання, видалення та відновлення видалених фрагментів. Розмір шрифту, види курсиву (напівжирний, курсив, підкреслений), маркери. Колір виділення тексту. Вставляння пропущених символів. Заміна неправильно введених символів на потрібні. Видалення непотрібних фрагментів тексту. Перевірка тексту на наявність орфографічних та граматичних помилок. Форматування абзаців текстового документа. Об'єднання декількох абзаців в один. Розбиття абзацу на два абзаци. Переміщення абзацу в інше місце документа. Створення нумерованих та маркірованих списків. Додавання до текстового документа графічних зображень. Нумерація сторінок. Колонтитули. Підготовка документа до друку. Друк текстових документів. Збереження інформації. Носії інформації (вбудовані й зовнішні). Копіювання файлів та папок на зовнішні носії. Поняття флеш-накопичувача та USB. Операції з флеш-накопичувачем. Безпечне вилучення флешки.

Після завершення **Модуля I** слухач повинен

знати:

- що таке інформація; способи пошуку, збереження, передавання, перетворення та використання інформації;
- з яких частин складається комп'ютер і для чого він призначений;
- які є периферійні пристрої;
- призначення правої та лівої кнопок миші і коліщатка прокрутки;
- особливості використання сполучень клавіш на клавіатурі;
- що таке операційна система (ОС) і для чого вона потрібна;
- основні елементи інтерфейсу ОС Windows;
- основи користування текстовою програмою Word;
- інструменти редагування Microsoft Word;

вміти:

- підготувати комп'ютер до роботи;
- запустити комп'ютер і підключити периферійні пристрої;
- вмикати, вимикати та перезавантажувати комп'ютер;
- запускати програми головного меню з робочого столу та їх налаштовувати;
- користуватися мишкою/доріжкою ноутбука.
- працювати з клавіатурою;
- використовувати сполучення клавіш;
- розрізняти основні елементи робочого столу та знати їх призначення;
- змінювати мову на панелі задач;
- здійснювати управління вікнами програм;
- створювати нові документи;
- виконувати основні операції з файлами та папками;
- здійснювати оформлення тексту;
- копіювати й видаляти фрагменти тексту;
- розпізнавати флеш-накопичувач та USB-входи;
- підключати флеш-накопичувач до комп'ютера;

- копіювати файли з комп'ютера на флеш-накопичувач;
- зберігати інформацію на флеш-накопичувачі;
- безпечно вилучати флеш-накопичувач.

Змістовний модуль II

Основи роботи в мережі Інтернет

Тема 1. Ознайомлення зі світовою мережею Інтернет (WWW).

Інтернет як глобальна мережа. Роль і місце глобальної мережі в удосконаленні та розвитку сучасного суспільства. Сервісні програми Інтернету, Основи навігації. Поняття про програми перегляду інформації в Інтернет – браузері. Загальна характеристика браузерів Інтернет (Opera, Google Chrome Mozilla Firefox). Запуск браузера; складові (області) діалогового вікна, їх функції. Робота з кількома вікнами. Інформаційно-пошукові системи Інтернету. Методи пошуку в інформаційних ресурсах Інтернету. Популярний пошуковий сервер Google (www.google.com; www.google.com.ua; www.google.ru) - простота і зручність в користуванні. Огляд електронних ресурсів. Структура сайту, зміст сайту. Складові адреси веб-сайту. Ознайомлення з новинами міста, регіону, країни, світу. Робота з Web-сторінками: збереження, друкування, копіювання, вставка, пошук тексту. Процедура збереження поточного текстового та графічного документів браузера. Формування закладок на заголовки Інтернет-адреси (посилання). Систематизація закладок з використанням меню.

Тема 2. Створення електронної пошти (e-Mail).

Сервісна програма Інтернет - E-mail (електронна пошта), основні функції програми Різновиди програм E-mail, характеристика; основні функції програми E-Mail. Реєстрація особистої поштової скриньки на www.ukr.net www.gmail.com. Структура поштової адреси: ім'я поштової скриньки, @, ім'я поштового сервера (ім'я комп'ютера, ім'я домену, клас). Робота з електронною поштою та додатковими ресурсами. Створення листів. Відправлення та отримання листів, прикріплення вкладень. Видалення листів, спам. Сортування листів по папках.

Тема 3. Комунікаційні сервіси і соціальні мережі.

Комунікаційні сервіси. Освоєння соціальних мереж: Facebook, Телеграм, Інстаграм. Спілкування в соціальних мережах. Створення фотоальбому для соціальних мереж, підготовка фотографій: кадрування, корекція, усунення дефектів. Месенджери WhatsApp, Viber, Telegram. Організація індивідуального та групового спілкування. Skype (Скайп) як комунікаційна програма, яка дозволяє спілкуватися через Інтернет з будь-яким користувачем світу. Реєстрація в Skype. Необхідне супроводження: веб-камера, мікрофон і навушники; можливі заходи: відео конференції, чати тощо. Пошук контактів, зв'язок з рідними, друзями. YouTube – відео онлайн. Перегляд кінофільмів, мультфільмів, телепередач.

Після завершення **Модуля II** слухач повинен

знати:

- як підготувати комп'ютер до роботи;
- що таке мережа Інтернет;
- основи роботи в мережі Інтернет;
- принципи пошуку інформації в пошукових системах;
- які є браузерери;
- інформаційно-пошукові системи Інтернет та їх можливості;
- що таке веб-сайт та які його складові;
- як знаходити необхідні сайти;
- як здійснювати операції з інформацією у файлах комп'ютера;
- послідовність заповнення реєстраційної форми поштової скриньки;
- особливості користування електронною поштою;
- які є соціальні мережі, як реєструватися і налагоджувати контакти;
- що таке YouTube і як ним користуватися;
- що таке Skype (Скайп) і як ним користуватися.;

вміти:

- запустити комп'ютер і підключити периферійні пристрої;
- завантажувати/відкривати браузер;
- використовувати сполучення клавіш;
- копіювати та зберігати текст і зображення з Інтернету;
- створювати запити та здійснювати швидкий пошук інформації;
- створювати закладки веб-сайтів для швидкого доступу;
- створювати обліковий запис Google;
- створювати поштові скриньки;
- розпізнавати електронну пошту;
- спілкуватися за допомогою електронної пошти;
- створювати, відправляти, видаляти та відновлювати листи;
- обирати й відновлювати логін та пароль;
- реєструватися в соціальних мережах;
- створювати й редагувати власний профіль в соціальних мережах;
- реєструватися та здійснювати дзвінки в Skype;
- відкривати й переглядати телепередачі, кінофільми, мультфільми в YouTube.

Змістовний модуль III**Основи роботи зі смартфоном/планшетом.****Тема 1. Смартфон, його признаення та основні функції.**

Смартфон і його признаення. Смартфон як поєднання мобільного телефону і кишенькового ПК. Поняття ОС Android. Моделі (марки) сучасних смартфонів, їхня характеристика. Сенсорний екран. Основні функції смартфонів та їх налаштування. Провайдери мобільного зв'язку. Мобільний інтернет та Wi-Fi. Підключення сім-карт. Дзвінки, СМС-повідомлення, записна книжка. Мультимедійні функції (фото, відео камера, відтворення музичних відеофайлів). Заставки (іконки) на екрані, їх значення. Вихід в Інтернет. Встановлення мобільних додатків. Месенджери та соціальні мережі.

Тема 2. Ознайомлення з функціями і можливостями використання планшета.

Планшет і його призначення. Основи роботи з планшетом. Інтернет-серфінг – дозволяє отримувати інформацію з мережі інтернет (текстову, відео, фото, музику), відвідування сайтів. Користування соціальними мережами. Електронна пошта. Спілкування по Skype або в месенджерах WhatsApp, Viber, Telegram. Перегляд відео (фільми будь-якого дозволу, кліпи, навчальні фільми та ін.). Прослуховування музики. Ігри. Фото і відеозйомка на вбудовані камери з наступною обробкою нескладними редакторами на планшеті. Робота з текстовими документами, з таблицями і іншими документами (враховуючи, що працювати потрібно з екранної клавіатури або додатково підключати апаратну клавіатуру). Читання електронних книг різного формату (.fb2, PDF, DjVu та ін.). GPS навігація.

Тема 3. Розвиток практичних навичок роботи зі смартфоном/планшетом.

Встановлення пароля на смартфон/планшет. Підключення до мережі Wi-Fi. Безкоштовні та захищені паролем мережі Wi-Fi. Вихід в Інтернет, пошук необхідної інформації, перегляд погоди. Користування месенджерами: WhatsApp, Viber, Telegram. Відправка СМС. Спілкуватися в месенджерах. Безкоштовний відеозв'язок для дзвінків в будь-яку точку світу. Відправлення аудіо- та відеоповідомлень. Фото, відео зйомка: пересилання через месенджери, викладання у соцмережах. Користування Приват24. Поповнення мобільного рахунку онлайн. Замовлення продуктів, товарів, послуг з оплатою через Інтернет. Оформлення субсидії, пенсії, сплата комунальних послуг, запис до лікаря, придбання квитків на потяг або літак. Навігація. Відстеження руху громадського транспорту. Використання гугл-календаря, будильника. Читання електронних книг, прослуховування аудіокниг, ведення власних записів. Спілкування з однодумцями на тематичних форумах. Перегляд на YouTube фільмів, серіалів, спектаклів, навчальних відеокурсів, пізнавальних лекцій,

майстер-класів та інших відеоматеріалів. Завантаження їх. Віддалена робота або підробіток (переклади, коректура тексту, статті, наукові праці, блоги, власні сайти).

Після завершення **Модуля III** слухач повинен

знати:

- призначення смартфона/планшета;
- відмінності між смартфоном/планшетом і комп'ютером/ноутбуком;
- ОС Android;
- як налаштувати основні функції смартфона/планшета;
- як відкривати Інтернет і знаходити потрібну інформацію.

вміти:

- здійснювати операції на смартфоні/планшеті;
- встановлювати пароль на смартфоні/планшет;
- підключатися до мережі Wi-Fi;
- користуватися меседжерами, відправляти смс, аудіо- та відеоповідомлення;
- робити фото, відео й викладати у соцмережі;
- користуватися Приват24, оплачувати комунальні послуги, купувати квитки, замовляти товари й послуги;
- записуватися на прийоми в різні інстанції;
- включати навігацію, відстежувати рух громадського транспорту;
- читати електронні видання, слухати аудіокниги;
- вести власні записи, писати і зберігати нотатки в календарі;
- завантажувати і дивитися фільми, серіали, записи спектаклів, навчальні відеокурси, пізнавальні лекції, майстер-класи;
- брати участь у тематичних форумах;
- допомагати онукам з уроками і творчими розвивальними заняттями;
- знаходити віддалену роботу або підробіток;
- вести блоги, створювати власні сайти.

Змістовний модуль IV

Користування загальними, державними і муніципальними послугами

Тема 1. Користування загальними послугами.

Електронні послуги та ресурси. Пошук необхідної послуги (інформації). Поповнення разунку операторів мобільного зв'язку. Реєстрація і користування особистим кабінетом для оплати послуг ЖКГ. Внесення показників лічильника; Електронні платежі: оплата рахунків, подативи, замовлення квитків. Електронні послуги медінфо: запис до лікаря, пошук ліків. Адреси корисних сайтів і порталів, пов'язані з культурою, мистецтвом (театри, музеї, виставки, бібліотеки, архіви тощо). Придбання товарів і оплата послуг в мережі. Замовлення продуктів і страв. Інтернет-магазини. Дошка оголошень: Olx, Bigl. Організація дистанційного навчання та самоосвіти.

Тема 2. Користування основними державними і муніципальними послугами.

Доменні імена офіційних державних сайтів України: портал державних послуг, сайт громадської приймальні Президента України, сайт пенсійного фонду України; портал органів державної влади Київської області; офіційний сайт міста Києва та ін. Мобільні додатки: «Дія» (держава в смартфоні) – створений у межах проєкту діджиталізації державних процесів, можливість отримати будь-яку державну послугу за допомогою смартфона; «Пенсійний фонд» – у якому доступні електронні послуги: отримання різних електронних документів; подання заяви на отримання та перерахунок пенсії; подання запиту на редагування пенсійної справи тощо. Сервіси «Громадський бюджет», «Відкрите місто», «Консультації з громадськістю та ін.

Тема 3. Організація комп'ютерної безпеки та захисту інформації.

Санітарні вимоги та правила техніки безпеки під час роботи з комп'ютером/ноутбуком, смартфоном/планшетом та прикладним програмним

забезпеченням. Комп'ютерна безпека та захист інформації: загальні поняття, термінологія. Комп'ютерні віруси та інші шкідливі програми. Антивірусний захист (класифікація вірусів, забезпечення антивірусного захисту, профілактика зараження). Перевірка наявності вірусів флеш-накопичувача та системної папки Мої документи. Смартфони/планшети та шкідливі програми, що поширюються через Інтернет під виглядом корисних програм (ігор, кодеків для відеопрогравачів та ін.), або локально в людних місцях за допомогою Bluetooth. Антивірусні програми для мобільних операційних систем. Оновлення антивірусних баз. Безпека та конфіденційність при роботі з комп'ютером/ноутбуком, смартфоном/планшетом. Мобільне шахрайство. Джерела інформування користувачів про безпеку в мережі.

Після завершення **Модуля IV** слухач повинен

знати:

- про електронні послуги та ресурси, що пропонуються в Інтернеті;
- доменні імена офіційних державних сайтів України;
- правила техніки безпеки під час роботи з комп'ютером та прикладним програмним забезпеченням;
- що таке комп'ютерний вірус;
- як відбувається оновлення антивірусних баз.

вміти:

- знаходити адреси корисних сайтів і порталів;
- знаходити потрібну інформацію на порталах державних послуг, на офіційних сайтах громадської приймальні Президента України, пенсійного фонду України, органів державної влади міста, району, області;
- впливати на розвиток своїх громад через звернення до відповідних місцевих органів влади з е-петиціями (сервіс «Місцеві петиції»);
- пропонувати проекти місцевого розвитку та впливати на розподіл визначеної частки коштів місцевого бюджету шляхом голосування за ті чи інші проекти (сервіс «Громадський бюджет»);

- інформувати місцеву владу про актуальні проблеми благоустрою, житлово-комунальної сфери, інфраструктури тощо для оперативного усунення цих проблем (сервіс «Відкрите місто»);

- надавати органам місцевої влади пропозиції щодо питань розвитку міст і громад (сервіс «Консультації з громадськістю»).

- користуватися електронними послугами медінфо: запис до лікаря, пошук ліків тощо;

- оплачувати квитанції, послуги ЖКГ, мита і податки;

- знаходити анотовані корисні гіперпосилання з інформацією щодо культури, мистецтва, туризму (віртуальні подорожі по музеях, архівах; бібліотеках, книговидавництвах, вірткальні спектаклі в театрах).

- замовляти покупки, продукти, страви з доставкою додому.

Питання для самоперевірки

1. Як можна ефективно використовувати комп'ютерні технології в повсякденному житті?

2. Які основні елементи інтерфейсу ОС Windows?

3. Як запустити та налаштувати головне меню з робочого столу?

4. Яка структура вікон ОС Windows?

5. Яка організація файлової системи ОС Windows?

6. Чи можна працювати з кількома вікнами в середовищі браузера?

7. Як зберігати текстовий документ?

8. Як можна працювати з гіперпосиланнями?

9. Які функції контекстного меню (правої кнопки миші)?

10. Як можна створити новий документ MS Word?

11. Як записати повне ім'я файлу?

12. Що називають папкою (каталогом)?

13. Що називають файлом?

14. Що називають Робочим столом?

15. Як отримувати довідку в ОС Windows за допомогою ключових слів?

16. Як закінчувати роботу з програмами пакету Microsoft Office?

17. Як встановити параметри шрифту?
18. Як виконується перевірка правопису тексту у MS Word ?
19. Поясніть як копіюються та переміщуються файли з використанням буфера обміну?
20. Запропонуйте власну структуру папок, яка є зручною для користування.
21. Що можна робити з файлами та папками?
22. Які операції можна проводити з текстовими файлами?
23. Що таке Internet і Web?
24. Через який браузер ви виходите в Інтернет?
25. Як організовується пошук сайту в Інтернеті?
26. Яка структура сайту?
27. Як формувати закладки на заголовки Інтернет-адреси (посилання)?
28. Яка адреса Вашої електронної поштової скриньки?
29. У яких соціальних мережах Ви зареєструвалися? Чи спілкуєтесь?
30. Які Ваші враження від спілкування по Skype?
31. Чи вдалося Вам здійснити покупки через Інтернет?
32. Чи здійснюєте Ви електронні платежі через Інтернет?
33. Чи цікавитеся Ви новинами міста, регіону, країни, світу через Інтернет?
34. Які є доменні імена офіційних державних сайтів України?
35. Які державні послуги Вас зацікавили?
36. Що корисного для Вас є на сайті громадської приймальні Президента України, пенсійного фонду України, на офіційному сайті міста?
37. Перелічіть правила безпеки під час роботи з комп'ютером/ноутбуком, смартфоном/планшетом.
38. Яку небезпеку має зараження комп'ютера вірусами? Які наслідки це може мати?
39. Як часто слід перевіряти комп'ютер/ноутбук на наявність вірусів?
40. Як можна дізнатись про можливе зараження вашого комп'ютера/ноутбука вірусами?
41. Які ви знаєте способи захисту комп'ютера/ноутбука, смартфона/планшета
42. Як забезпечити інформаційну безпеку.

Тести для підсумкового контролю

Виберіть правильні відповіді, їх може бути більше, ніж одна.

1. Які основні елементи інтерфейсу ОС Windows?

- А. Робочий стіл, Панель завдань, Меню Пуск, Корзина.
- Б. Панель завдань, Меню Пуск, Корзина, Кнопка Пуск.
- В. Робочий стіл, Панель завдань, Кнопка Пуск, Вікна.
- Г. Робочий стіл, Меню Пуск, Кнопка Пуск, Панель задач.

2. Який найпростіший спосіб запустити головне меню з робочого столу.

- А. Натиснути кнопку Пуск.
- Б. Натиснути клавішу Windows.
- В. Натиснути клавіші Ctrl + Esc.
- Г. Натисніть правою кнопкою миші на робочий стіл.

3. Яка структура вікон ОС Windows?

- А. Заголовок, рядок меню, панель інструментів, робоча область, смуги прокрутки, рядок стану.
- Б. Заголовок, рядок меню, робоча область, смуги прокрутки.
- В. Заголовок, панель інструментів, робоча область, смуги прокрутки.
- Г. Заголовок, робоча область, смуги прокрутки.

4. Яка організація файлової системи ОС Windows?

- А. Ієрархічна система папок і файлів.
- Б. Плоска система папок.
- В. Ієрархічна система файлів.
- Г. Плоска система файлів.

5. Як можна працювати з кількома вікнами одночасно в середовищі браузера?

- A. Відкриття нових вікон.
 - B. Відкриття нових вкладок.
 - B. Перемикання між вікнами.
 - Г. Розташування вікон.
- 6. Як зберігати текстовий документ?**
- A. Текст або зображення, яке веде до іншого веб-сайту.
 - B. Текст або зображення, яке веде до іншого місця в тому ж документі.
 - B. Текст або зображення, яке веде до електронної адреси.
 - Г. Текст або зображення, яке веде до файлу.
- 7. Які функції контекстного меню (правої кнопки миші)?**
- A. Залежать від типу об'єкта, на якому воно викликано.
 - B. Завжди однакові, незалежно від типу об'єкта.
 - B. Залежать від налаштування користувача.
 - Г. Залежать від версії операційної системи.
- 8. Як можна створити новий документ MS Word?**
- A. Натиснути кнопку «Створити» на панелі інструментів.
 - B. Відкрити програму Word і вибрати «Новий документ» у меню «Файл».
 - B. Натиснути клавіші Ctrl + N.
 - Г. Двічі клацнути по порожньому місці на робочому столі.
- 9. Який вигляд має повне ім'я файлу?**
- A. Ім'я файлу.розширення.
 - B. Ім'я файлу.
 - B. Ім'я файлу.папка.
 - Г. Ім'я папки/Ім'я файлу.розширення.
- 10. Що називають папкою (каталогом)?**
- A. Файл, що містить інформацію про інші файли та папки.

- Б. Програма для роботи з файлами та папками.
- В. Спеціальний пристрій для зберігання даних.
- Г. Елемент комп'ютерної мережі.

11. Що називають файлом?

- А. Набір даних, що зберігається на носії інформації та має унікальне ім'я.
- Б. Програма для роботи з файлами та папками.
- В. Спеціальний пристрій для зберігання даних.
- Г. Елемент комп'ютерної мережі.

12. Що називають Робочим столом?

- А. Програма для запуску інших програм.
- Б. Головне вікно операційної системи, яке займає весь екран.
- В. Спеціальна папка для зберігання особистих файлів.
- Г. Елемент інтерфейсу користувача для навігації по файловій системі.

13. Як отримувати довідку в ОС Windows за допомогою ключових слів?

- А. Натиснути кнопку «Пуск» і ввести «Довідка» в поле пошуку.
- Б. Натиснути клавішу F1 в будь-якому вікні.
- В. Відкрити браузер і ввести «допомога Windows» в пошуковій системі.
- Г. Натиснути правою кнопкою миші на будь-якому елементі та вибрати «Довідка».

14. Як закінчувати роботу з програмами пакету Microsoft Office?

- А. Натиснути кнопку «X» у верхньому правому куті вікна.
- Б. Вибрати пункт меню «Файл» -> «Зберегти» -> «Вийти».
- В. Натиснути клавіші Ctrl + Q.
- Г. Вибрати пункт меню «Файл» -> «Закрити».

15. Як встановити параметри шрифту?

- А. Використовувати панель форматування тексту.

- Б. Відкрити меню «Файл» -> «Параметри».
- В. Натиснути правою кнопкою миші на виділеному тексті та вибрати «Шрифт».
- Г. Використовувати клавіатурні скорочення.

16. Як виконується перевірка правопису тексту у MS Word ?

- А. Автоматично під час введення тексту.
- Б. За допомогою кнопки «Правопис» на панелі інструментів.
- В. Вручну, вибравши пункт меню «Правопис».
- Г. Усі вищезазначені способи.

17. Поясніть як копіюються та переміщуються файли з використанням буфера обміну?

- А. Виділити файли, натиснути Ctrl+C, а потім вставити їх у потрібне місце за допомогою Ctrl+V.
- Б. Перетягнути файли мишкою, утримуючи клавішу Ctrl.
- В. Відкрити два вікна провідника файлів, знайти файли в одному вікні та перетягнути їх до іншого.
- Г. Використовувати контекстне меню «Копіювати» та «Вставити».

18. Які операції можна проводити з текстовими файлами?

- А. Створення, читання, редагування та видалення.
- Б. Створення, читання та видалення.
- В. Читання, редагування та видалення.
- Г. Тільки читання.

19. Що таке Internet?

- А. Глобальна мережа комп'ютерів, з'єднаних між собою за допомогою різних протоколів і технологій.
- Б. Місцева мережа комп'ютерів, підключених до одного маршрутизатора або концентратора.

В. Програма для доступу до веб-сайтів та інших онлайн-ресурсів.

Г. Всесвітня мережа комп'ютерів, доступна лише для науковців та дослідників.

20. Через які браузерери можна зайти в Інтернет?

А. Через будь-який браузер, встановлений на вашому пристрої.

Б. Тільки через Google Chrome.

В. Тільки через браузерери, які встановлені виробником вашого пристрою.

Г. Через спеціальні браузерери, які потребують підписки.

21. Як організовується пошук сайту в Інтернеті?

А. За допомогою алгоритмів, які аналізують текст, структуру та посилання веб-сайту.

Б. За допомогою ручної перевірки кожного веб-сайту людьми.

В. За допомогою каталогізації веб-сайтів за темами або категоріями.

Г. За допомогою платної підписки на пошуковий сервіс.

22. Яка структура сайту?

А. Ієрархія сторінок, категорій та підкатегорій, пов'язаних між собою посиланнями.

Б. Дизайн та візуальне оформлення сайту.

В. Зміст, який розміщений на сторінках сайту.

Г. Технічні характеристики сайту, такі як хостинг та програмне забезпечення.

23. Як формувати закладки на заголовки Інтернет-адреси (посилання)?

А. Використовуючи функцію «Вибране» у браузері.

Б. Створивши папку на комп'ютері та зберігши там посилання.

В. Записавши посилання на папір.

Г. Використовуючи стороннє програмне забезпечення для закладок.

24. Як створити адресу електронної поштової скриньки?

- А. Зареєструватися на веб-сайті постачальника послуг електронної пошти.
- Б. Купити доменне ім'я та налаштувати сервер електронної пошти.
- В. Використовувати послугу електронної пошти, яку пропонує ваш роботодавець чи навчальний заклад.
- Г. Звернутися до поштового відділення.

25. Які соціальні мережі Ви знаєте (підкресліть)?

- А. Загальні: Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, TikTok, VKontakte, Odnoklassniki, Reddit, Pinterest, Telegram, WhatsApp, Snapchat, LinkedIn, Nextdoor, Discord, Tumblr, Flickr, Weibo, Sina Weibo, WeChat, LINE, KakaoTalk.
- Б. Професійні: LinkedIn, Xing, Behance, Dribbble, Upwork, Fiverr, Glassdoor, Indeed.
- В. Месенджери: WhatsApp, Telegram, Viber, Messenger, Skype, WeChat, LINE, KakaoTalk.
- Г. Знайомств: Tinder, Bumble, OkCupid, Hinge, eHarmony, Match.com. J.

26. Як почати спілкування по Skype?

- А. Знайти контакт, з яким хочете спілкуватися, у списку контактів Skype та натиснути кнопку «Почати розмову».
- Б. Ввести ім'я або адресу електронної пошти контакту в поле пошуку Skype та натиснути кнопку «Почати розмову».
- В. Натиснути кнопку «Новий чат» та ввести ім'я або адресу електронної пошти контакту, з яким хочете спілкуватися.
- Г. Натиснути кнопку «Новий дзвінок» та ввести номер телефону або ім'я Skype контакту, з яким хочете спілкуватися.

27. Як здійснити покупку через Інтернет?

- А. Знайти товар, який хочете купити, на веб-сайті інтернет-магазину.
- Б. Створити обліковий запис на веб-сайті інтернет-магазину.
- В. Ввести свої дані для доставки та оплати.

- Г. Підтвердити замовлення та оплатити товар.
28. **Як здійснити електронні платежі через Інтернет?**
- А. Використовувати платіжну систему, як-от Visa, Mastercard або Maestro.
 - Б. Переказати гроші з банківського рахунку на рахунок продавця.
 - В. Використовувати електронний гаманець, як-от PayPal.
 - Г. Ввести дані платіжної картки на веб-сайті продавця.
29. **Як зайти на сайти новин міста, регіону, країни, світу через Інтернет?**
- А. Ввести URL-адресу сайту новин у веб-браузері.
 - Б. Використовувати пошукову систему, щоб знайти сайт новин.
 - В. Відкрити програму для читання новин, яка містить список сайтів новин.
 - Г. Завантажити мобільний додаток сайту новин.
30. **Які є доменні імена офіційних державних сайтів України?**
- А. gov.ua, .com.ua, .net.ua
 - Б. gov.ua
 - В. org.ua
 - Г. kiev.ua
31. **Які державні послуги ви можете отримати через Інтернет?**
- А. Отримати паспорт громадянина України.
 - Б. Зареєструвати місце проживання.
 - В. Отримати довідку про склад сім'ї.
 - Г. Зареєструвати транспортний засіб.
32. **Яка інформація є на сайті громадської приймальні Президента України?**
- А. Контактна інформація та адреси регіональних приймалень.
 - Б. Перелік питань, з якими можна звернутися.
 - В. Можливість подати електронне звернення.

- Г. Всі вищезазначені.
- 33. Які правила безпеки під час роботи з комп'ютером/ноутбуком?**
- А. Не їсти та не пити за комп'ютером.
 - Б. Правильно сидіти за комп'ютером.
 - В. Робити перерви під час роботи за комп'ютером.
 - Г. Всі вищезазначені.
- 34. Яку небезпеку має зараження комп'ютера вірусами?**
- А. Віруси можуть пошкодити або видалити файли на вашому комп'ютері.
 - Б. Віруси можуть сповільнити роботу вашого комп'ютера.
 - В. Віруси можуть викрасти ваші особисті дані.
 - Г. Всі вищезазначені.
- 35. Як часто слід перевіряти комп'ютер/ноутбук на наявність вірусів?**
- А. Раз на тиждень.
 - Б. Раз на місяць.
 - В. . Раз на квартал.
 - Г. Залежно від того, як часто ви використовуєте комп'ютер.
- 36. Як можна дізнатись по можливе зараження вашого комп'ютера/ноутбука вірусами?**
- А. Комп'ютер працює повільніше, ніж зазвичай.
 - Б. З'являються дивні повідомлення або вікна.
 - В. Програми не запускаються або працюють неправильно.
 - Г. Всі вищезазначені.
- 37. Які ви знаєте способи захисту комп'ютера/ноутбука, смартфона/планшета?**
- А. Використовувати антивірусне програмне забезпечення.
 - Б. Оновлювати програмне забезпечення.

В. Не відкривати підозрілі листи та вкладення.

Г. Всі вищезазначені.

38. Як забезпечити інформаційну безпеку під час роботи з комп'ютера/ноутбука, смартфона/планшета?

А. Використовувати складні паролі та регулярно їх змінювати.

Б. Встановлювати програмне забезпечення з надійних джерел.

В. Оновлювати програмне забезпечення та операційну систему.

Г. Всі вищезазначені.

39. На яких платформах можна навчатися?

А. Університет штату Пенсильванія, OpenCourseWare, Pinterest, WhatsApp, Snapchat, LinkedIn, KakaoTalk.

Б. Coursera, edX Udemy, Khan Academy.

В. Google Scholar, YouTube, TikTok.

Г. Facebook, Instagram, Telegram, Twitter.

40. Які сучасні онлайн-професії з'явилися в освіті?

А. Онлайн-викладач, розробник освітніх курсів, методист з онлайн-навчання, веб-дизайнер освітніх ресурсів.

Б. Онлайн-психотерапевт, медичний контент-менеджер, розробник медичних програмних продуктів, фахівець з медичного онлайн-маркетингу.

В. Фахівець з онлайн-підтримки клієнтів, фахівець з онлайн-бронювання, фахівець з кібербезпеки, фахівець з онлайн-логістики.

Г. Аналітик даних, фахівець з електронної комерції, фахівець з комунікацій, ігровикладач.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна:**До Модуля І**

- Будова комп'ютера. (2021). URL: <https://sites.google.com/site/budovakomputerara/home/dla-cogo-potriben-komp-uter>
- З чого складається ноутбук. (2021). URL: <https://vist.kharkov.ua/articles/komplektuyuschie-i-periferiya/iz-chego-sostoit-noutbuk.html>
- Конфігурація комп'ютера. (2021). URL: <https://sites.google.com/site/tvijkomp/skladovi-komputera>
- Основна характеристика комп'ютера: пристрій, параметри. Види стаціонарних персональних комп'ютерів. (2021). URL: <https://montazhtv.ru/uk/osnovnaya-harakteristika-kompyutera-ustroistvo-parametry-vidy/>
- Що таке операційна система Windows. (2021). URL: <http://ipkey.com.ua/uk/faq/956-os-windows.html>
- Операційна система Windows. (2021). URL: <https://sites.google.com/site/informatica1kurs/informatika/lekcii/operacijna-sistema-windows>
- Графічний інтерфейс ОС Windows. (2021). URL: <https://sites.google.com/site/operaciizzzz/graficnij-interfejs-os-windows>
- Інтерфейс операційної системи. (2021). URL: https://stud.com.ua/54409/informatika/interfejs_operatsiynoyi_sistemi
- Полив'яний О.В. Операційна система Windows 10. (2012). URL: https://cpto.dp.ua/public_html/posibnyky/OSWin10/zmist.htm
- Текстовий редактор Microsoft Word. (2021). URL: https://pidru4niki.com/1298041648805/dokumentoznavstvo/tekstoviy_redaktor_microsoft_word
- Робота в текстовому редакторі Word з використанням введення і редагування тексту. (2021). URL: https://allreferat.com.ua/uk/informatuka_kompyuterni_nayku/referat/3436
- Основні прийоми роботи з текстовим редактором Microsoft Word. (2021). URL: <https://stboinf.wordpress.com/2013/03/13/%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B9%D0%BE%D0%BC%D0%B8-%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B8-%D0%B7-%D1%82%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BC-%D1%80%D0%B5-2/>
- Як працювати в Word® 2010. (2012). URL: https://lib.kherson.ua/files/lib/InternetCentre/Vip_5.pdf

До Модуля II

- Інтернет для початківців. (2018). URL: <https://www.mit-net.com.ua/%D1%96%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-%D0%BF%D0%BE%D1%87%D0%B0%D1%82%D0%BA%D1%96%D0%B2%D1%86%D1%96%D0%B2/>
- 10 основних помилок користувачів-початківців в Інтернеті. (2018). URL: <http://kozubenko.net/internet-pomilki-koristuvachiv-pochatktivsiv/>
- Найпопулярніші браузери, якими користувалися українці у 2020 році. (2020). URL: <https://pingvin.pro/gadgets/article-gadget/najpopulyarnishi-brauzery-yakymy-korystuvalysya-ukrayinczi-u-2020-roczni.html>
- Як уточнити пошук в Інтернеті. (2021). URL: <https://support.google.com/websearch/answer/2466433?hl=uk>
- Як працюють алгоритми пошуку. (2021). URL: <https://www.google.com/intl/uk/search/howsearchworks/algorithms/>
- 5 правил, які полегшать пошук інформації в інтернетію (2021). URL: <https://yur-gazeta.com/golovna/5-pravil-yaki-polegshat-poshuk-informaciyi-v-interneti.html>
- Як правильно гуглити (інформаційна грамотність науковця у XXI ст.). (2021). URL: <http://aphd.ua/yak-pravyлно-huhlyty-informatsiina-hramotnist--naukovtsia-u-xxi-st/>
- 19 способів шукати інформацію в Google, про які не знає 96% користувачів. (2021). URL: <http://prof.nau.edu.ua/help/19-sposobiv-shukati-informaciyu-v-google-pro-yaki-ne-znae-96-koristuvachiv/>

Пошук в українському сегменті Інтернету. Каталоги та пошукові системи

<http://meta.ua/>

<http://www.google.com.ua/>

<http://www.bigmir.net>

<http://www.uaportal.com/>

<http://www.uaport.net/>

<http://www.ukrop.com/>

<http://www.internetri.net/>

<http://www.webber.net.ua/>

Пошук про Україну (*англійською мовою*)

<http://www.brama.com/>

<http://www.uazone.net/>

Українські пошукові системи:

- український портал (<http://www.uaportal.com/>),
- пошукова система МЕТА (<http://meta-ukraine.com>),
- Інтернет-Холдінг (<http://uaport.net/>),
- Електронні Вісті (<http://elvisti.com/>), <http://www.bigmir.net/>.
- пошукова система Брама (української діаспори у Канаді – про Україну) (www.brama.com).

Заєордонні пошукові системи:

- універсальні пошукові сервери (search engines): InfoSeek, Excite, Lycos
- Alta Vista,
- метапошуковий сервер WebCrawler

Електронна пошта, як створити електронну пошту. (2020). URL: <https://kiber-swit.com/%D1%8F%D0%BA-%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B8-%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D1%83-%D0%BF%D0%BE%D1%88%D1%82%D1%83/>

Створення електронної пошти (@ емейл) Інструкція для Google, ukr.net та на телефоні. (2021). URL: <https://www.youtube.com/watch?v=GW1B-Mltpm0>

Як почати роботу зі Skype? (2020). URL: <https://support.skype.com/uk/faq/FA11098/yak-pochati-robotu-zi-skype>

Соціальні мережі — зручний інструмент комунікації для старост та громад. (2021). URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/rs/2019/september/issue-3/article-70466.html>

До Модуля III

Смартфон для батьків. (2020). URL: <https://batky.kyivstar.ua>

Як смартфон полегшує життя мільйонам пенсіонерів. (2020). URL: <https://rubryka.com/blog/smartfon-pensionery/>

Зв'язок поколінь: які сервіси допоможуть літнім людям з користю провести карантин. Як навчити пенсіонерів користуватися смартфоном і скрасити вимушену самотність. (2020). URL: <https://mind.ua/publications/20209245-zvyazok-pokolin-yaki-servisi-dopomozhut-litnim-lyudyam-z-koristyu-provesti-karantin>

Скулович М. Візуальний самоучитель iPad. (2021). URL: <https://books.google.com.ua/books?id=wY2FBwAAQBAJ&pg=PA32&lpg=PA32&dq=%D0%A1%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD>

[mailto:5C&source=bl&ots=NfGa2BcZwV&sig=ACfU3U2xt32Q-bRd5bpbZEUT-9Ne6dlo_Q&hl=en&sa=X&ved=2ahUKEwjtn9fzhbLzAhWHMewKHQJ3B3A4ChDoAXoECAoQAw#v=onepage&q=%D0%A1%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D0%BF%D0%BE%D1%88%D1%82%D0%B8%20\(%D0%B5-Mail\)%5C&f=false](mailto:5C&source=bl&ots=NfGa2BcZwV&sig=ACfU3U2xt32Q-bRd5bpbZEUT-9Ne6dlo_Q&hl=en&sa=X&ved=2ahUKEwjtn9fzhbLzAhWHMewKHQJ3B3A4ChDoAXoECAoQAw#v=onepage&q=%D0%A1%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%97%20%D0%BF%D0%BE%D1%88%D1%82%D0%B8%20(%D0%B5-Mail)%5C&f=false)

До Модуля IV

Сайт громадської приймальні Президента України. (2021).

URL: http://www.vobu.com.ua/ukr/page/presidential_administration

Сайт пенсійного фонду України. (2021). URL: <http://www.pfu.gov.ua/pfu/control/uk/index>

Портал органів державної влади Київської області. (2021). URL: <http://www.kyiv-obl.gov.ua>

Офіційний сайт міста Києва. (2021). URL: <http://kmr.gov.ua>

Медінфо: запис до лікаря, пошук ліків. (2021). URL: <http://medinfo.ua>

Культура Київській області (музеї, бібліотеки, виставки тощо). (2021).

URL: <http://ua.interestingukraine.kiev.ua/kyjivska-oblast/>

Правила безпечного користування соціальними мережами – поради кіберполіції. (2021).

URL: <https://mvs.gov.ua/uk/news/news/pravila-bezpecnogo-koristuvannya-socialnimi-merezami-poradi-kiberpoliciyi>

Інформаційна безпека у цифровому світі. Курс онлайн від ВУМ. (2021).

URL: <https://vumonline.ua/course/information-security/>

Цифрова безпека та комунікація в онлайні Курс онлайн від ВУМ. (2021).

URL: <https://vumonline.ua/course/digital-security-and-communication-online/>

Цифрова гігієна: як користуватися соцмережами, аби вони не використовували вас? (2021).

URL: <https://artefact.live/%D1%86%D0%B8%D1%84%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D0%B3%D1%96%D0%B3%D1%96%D1%94%D0%BD%D0%B0-%D1%8F%D0%BA-%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B8%D1%81%D1%8F-%D1%81%D0%BE%D1%86/>

Додаткова

Закон України «Про інформацію» (2017). URL: <http://biog.in.ua/zakon-ukrayini-pro-informaciyu-sutniste-informatizaciyi-zakon.html?page=14>

Закон України «Про Національну програму інформатизації». (1988). Верховна Рада України;

Закон від 04.02.1998 № 74/98-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/98->

[%D0%B2%D1%80#Text](#)

Вдосконалити навички набору тексту шляхом роботи з тренажером клавіатури (2021). *Stamina*
<http://stamina.ru/download.htm> чи *Keyto* (<http://iatp.org.ua/training/keyto.zip>)

Кращі Інтернет-ресурси від Української асоціації працівників бібліотек для дітей. (2021).
 URL: <https://chl.kiev.ua/Default.aspx?id=5646>

Рейтинг найпопулярніших в Україні сайтів за квітень 2021 року. (2021).
 URL: <https://itc.ua/news/rejting-najpopulyarnishih-v-ukraini-sajtiv-za-kviten-2021-roku-infografika/>

Українська бібліотечна асоціація. (2021). URL: <https://ula.org.ua/zmi-pro-uba/internet-resursi>

Санкції та блокування веб-сайтів в Україні. (2021). URL: https://dslua.org/wp-content/uploads/2021/06/Sanctions_and_Internet_UPD_2.pdf

Соціальні мережі: різні аспекти впливу на людину. (2017).
 URL: https://ukrainepravo.com/legal_publications/essay-on-it-law/it-law-berkiy-social-networks-and-there-involves/

Г.Г.Швачич, В.В.Толстой, Л.М.Петречук, Ю.С.Іващенко, О.А.Гуляєва, Соболенко О.В.
 (2017). Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: навчальний посібник. Дніпро:
 НМетАУ.

Вплив соціальних мереж на психіку. (2015). URL: <https://kovelpost.com/blogs/186>

Соціальний Я. Про вплив соцмереж на нас і наше життя. (2018).
 URL: https://blog.allo.ua/ua/sotsialnij-ya-pro-vpliv-sotsmerezh-na-nas-i-nashe-zhittya_2018-01-13/

Всеукраїнська асоціація пенсіонерів. (2021). URL: <http://www.uarp.org/ru/newsua/1347612979>