

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«КОМУНАРСЬКИЙ РАЙОННИЙ ЦЕНТР МОЛОДІ ТА ШКОЛЯРІВ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Ірина ГАПОНЕНКО

КОРИСТУВАЧ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМП'ЮТЕРА

Навчальна програма з позашкільної освіти
науково-технічного напрямку

основний рівень — 1 рік навчання

ЗАПОРІЖЖЯ - 2025

Схвалено педагогічною радою Закладу позашкільної освіти «Комунарський районний центр молоді та школярів» Запорізької міської ради Запорізької області, протокол № 3 від 30.05.2025

Затверджено наказом Закладу позашкільної освіти «Комунарський районний центр молоді та школярів» Запорізької міської ради Запорізької області від 30.05.2025 № 40-0

Укладач:

Ірина ГАПОНЕНКО – керівник гуртка інформатики Малої академії управління бізнесом Закладу позашкільної освіти «Комунарський районний центр молоді та школярів» Запорізької міської ради Запорізької області

Рецензенти:

Віта ЛОСЬ – доцент кафедри економічної кібернетики Запорізького національного університету, кандидат економічних наук, доцент

Ірина КОМИСА – методист відділу методичного комунального закладу «Запорізький обласний центр науково-технічної творчості учнівської молоді «Грані» Запорізької обласної ради, спеціаліст вищої категорії

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Сучасний світ складний, адже він постійно розвивається і не стоїть на місці, і навички, якими має володіти людина, також змінюються та пристосовуються до сучасних вимог. Дитині недостатньо дати лише знання. Ще важливо навчити користуватися ними. Знання та вміння, взаємопов'язані з ціннісними орієнтирами вихованця, формують його життєві компетентності, потрібні для успішної самореалізації у житті, навчанні та праці.

Навички XXI століття включають широкий спектр компетенцій, які допоможуть молоді успішно адаптуватися до світу і досягати успіху в різних життєвих сферах.

Однією з ключових компетентностей є інформаційно-цифрова компетентність, яка передбачає впевнене, а водночас критичне застосування інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення, пошуку, обробки, обміну інформацією на роботі, в публічному просторі та приватному спілкуванні. Важливими є інформаційна й медіаграмотність, алгоритмічне мислення, робота з базами даних, навички безпеки в інтернеті та кібербезпеці, розуміння етики роботи з інформацією (авторське право, інтелектуальна власність тощо).

Для ефективної адаптації вихованців у соціумі їм також необхідні вміння висловлювати думку, критично мислити, здатність логічно обґрунтовувати позицію, виявляти ініціативу, творити, уміння вирішувати проблеми, оцінювати ризики та приймати рішення, уміння конструктивно керувати емоціями, застосовувати емоційний інтелект та здатність співпрацювати в команді.

Отже, ключові компетентності й наскрізні вміння створюють «канву», яка є основою для успішної самореалізації вихованця - як особистості, громадянина і фахівця.

Актуальність навчальної програми з позашкільної освіти науково-технічного напрямку «Користувач персонального комп'ютера» пов'язана з широким впровадженням комп'ютерних технологій в усі сфери управління і виробництва, що вимагає від сучасної молоді високого рівня теоретичної і практичної підготовки з інформатики, вміння розв'язувати завдання засобами комп'ютерної техніки та пакетів прикладних програм в умовах інформаційного суспільства.

Новизною даної програми є поєднання сучасних напрямків розвитку інформаційних технологій, зокрема: хмарні сервіси, документи Google, сервіс Canva тощо.

Навчальна програма реалізується в гуртку інформатики та спрямована на вихованців віком від 13 до 21 року.

При укладанні програми враховано Державний стандарт базової і повної середньої освіти – освітні галузі: «Технології».

Для дотримання вимог доступності, послідовності та науковості, викладання програми базується на знаннях, уміннях і навичках, набутих вихованцями при вивченні таких навчальних предметів як «Математика» та «Інформатика» тощо.

Програма курсу «Користувач персонального комп'ютеру» є адаптованою до програми «Користувачі персонального комп'ютера» (автори: Д.В. Денисюк, П.М. Бісіркін) зі збірника «Навчальні програми з позашкільної освіти. Науково-технічний напрям (випуск 5)», рекомендованого Міністерством освіти і науки України, лист МОН від 07.10.2019 р. № 1/11-8872.

Метою навчальної програми є формування ключових компетентностей особистості у процесі опанування основами інформатики та обчислювальної техніки, пакетом прикладних програм, необхідних для практичної роботи в умовах інформаційного суспільства.

Завдання навчальної програми полягають у формуванні таких компетентностей, як:

- пізнавальна – ознайомлення з поняттями та знаннями про інформацію та її властивості, структурою обчислювальної системи;
- практична – оволодіння навичками використання прикладного програмного забезпечення для виконання практичних завдань, формування практичних навичок використання засобів сучасних інформаційних технологій, прикладним програмним забезпеченням загального та спеціального призначення в сфері ІТ;
- творча – забезпечення розвитку мислення, творчих здібностей вихованців, інтелекту, набуття досвіду власної творчої діяльності, оволодіння новими навичками та здатностями, вміннями змінювати свою життєву програму розвитку, формування у вихованців здатності до самостійної активної діяльності в усіх проявах життя, творчої ініціативи та самореалізації;
- соціальна – виховання культури праці, творчої ініціативи, формування стійкого інтересу до технічної творчості, розвиток позитивних якостей емоційно-вольової сфери особистості: працелюбності, наполегливості, відповідальності.

Опанування змістом програми сприяє формуванню основних категорій навичок, які є необхідними для молоді у ХХІ столітті:

- навчальні навички, які допомагають адаптуватися до робочого середовища та вдосконалювати свої знання, вміння і компетенції

(критичне мислення, креативність (творчість, інноваційність) та самонавчання);

- навички грамотності, які допомагають розрізняти факти, публікувати інформацію, створювати технології, визначати достовірність джерел та інформації (медіаграмотність, цифрова грамотність);
- соціальні навички – здатність успішно й ефективно взаємодіяти з конкретними людьми або різними групами, досягаючи поставлених цілей (навички командної роботи, комунікативність, емоційний інтелект); особистісні навички – якості людини, які певним чином характеризують її особистість (гнучкість, таймменеджмент, ініціативність).

Програма передбачає навчання дітей у групах основного рівня впродовж 1 року:

Основний рівень – 216 год. (6 год. на тиждень).

Тривалість занять – 45 хвилин. Кількісний склад навчальної групи – 10-15 вихованців. Реалізація сформульованих вище мети і завдань здійснюється в процесі проведення теоретичних та практичних занять.

До складу групи зараховуються вихованці 7-10 класів, які мають теоретичні знання і практичні навички у використанні персонального комп'ютера, знайомі з операційною системою Windows.

По закінченню програми вихованці складають кваліфікаційний іспит за курсом та отримують свідоцтво про позашкільну освіту встановленого зразка.

Навчаючись у гуртку, вихованці значно поглиблюють знання шкільного курсу, реалізують свої потреби і здібності у професійній орієнтації. Вихованці опановують можливості текстового редактора MS Word, програми для створення презентацій MS Power Point, електронних таблиць MS Excel, баз даних MS Access, а також працюють з Інтернетом, хмарними сервісами, документами Google, сервісом Canva тощо.

Навчальна програма передбачає варіативність технологій, методів, форм навчання. В процесі організації освітнього процесу застосовуються як традиційні технології навчання та виховання, так і елементи інноваційних технологій (метод проєктів, тренінгові технології, формування творчої особистості, колективного творчого виховання, розвивального навчання тощо). За необхідності застосовується дистанційна форма навчання.

На заняттях гуртка використовуються різноманітні методи навчання, серед яких: пояснювально-ілюстративні (розповідь, пояснення, бесіда, демонстрація, досліди та ін.), репродуктивні (відтворювальні) та проблемно-пошукові (проблемне викладення матеріалу, дослідницькі, частково-пошукові) методи навчання.

Застосовуються різноманітні засоби навчання: наочні матеріали, тестові картки, технічні засоби навчання, інтерактивні вправи, робота на власних смартфонах, в онлайн середовищі тощо.

Поряд з груповими, колективними формами роботи проводиться індивідуальна робота з вихованцями, в тому числі при підготовці до участі у олімпіадах, турнірах, змаганнях та інших масових заходів. Створюються умови для диференціації та індивідуалізації навчання відповідно до творчих здібностей, обдарованості, віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я вихованців.

Перевірка та оцінювання знань й умінь вихованців здійснюється під час виконання ними практичних робіт, а також у формі проведення тестувань, творчих звітів, тощо.

З метою успішної підготовки здібних та обдарованих вихованців до участі у різноманітних інтелектуальних заходах, конкурсах, змаганнях в гуртку доцільно проводити індивідуальні заняття, які організуються відповідно до Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти і науки №1123 від 10.12.2008 року).

Програма є орієнтовною. За необхідності керівник гуртка може внести до програми зміни, які не повинні впливати на загальний зміст навчальної програми та кількість навчальних годин. Незмінними мають залишатися мета, завдання і прогнозований результат освітньої діяльності.

**Основний рівень, перший рік навчання
НАВЧАЛЬНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**

№	Тема	Кількість годин		
		теоретичних	практичних	разом
1.	Вступ. Інструктаж з БЖ	1	1	2
2.	Інформаційні процеси та системи	4	4	8
3.	Мережеві технології та інтернет	2	10	12
4.	Стандартні програми Windows	2	6	8
5.	Додатки Google	4	4	8
6.	Текстовий редактор MS Word	4	24	28
7.	Електронні презентації MS Power Point	6	12	18
8.	Сервіс Canva	6	6	12
9.	Електронні таблиці MS Excel	10	30	40
10.	Система управління базами даних MS Access	10	30	40
11.	Повторення вивченого з курсу	3	15	18
12.	Кваліфікаційний іспит	-	2	2
13.	Екскурсії, конкурси, змагання, свята	6	12	18
14.	Підсумок	1	1	2
	Разом	59	157	216

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Вступ (2 год.)

Теоретична частина. Ознайомлення вихованців з порядком та планом роботи гуртка. Правила санітарії, гігієни та безпечної роботи за комп'ютером. Правила поведінки у навчальному закладі, кабінеті. Інструктаж із безпеки життєдіяльності.

Практична частина. Вхідне тестування.

2. Інформаційні процеси та системи (8 год.)

Теоретична частина. Історичні аспекти інформатики. Інформація та повідомлення. Інформаційні процеси. Кодування та передавання інформації. Двійкове кодування. Інформаційні системи та технології. Комп'ютер як інформаційна система. Основні етапи розвитку обчислювальних та комп'ютерних пристроїв. Поняття про програмне забезпечення. Операційна система та її інтерфейс. Об'єкти файлової системи, їхні властивості та операції над ними. Формати файлів.

Практична частина. Кодування та декодування інформації. Робота з файлами та папками. Визначення об'єму інформації.

3. Мережеві технології та інтернет (12 год.)

Теоретична частина. Комп'ютерні мережі. Локальна мережа. Глобальна комп'ютерна мережа. Інтернет-технології. Служби інтернету. Методи та алгоритм пошуку інформації. Інформаційна грамотність та безпека. Критичне оцінювання інформації, отриманої з інтернету. Ресурси для перевірки достовірності інформації. Авторське право. Академічна доброчесність. Персональне освітнє середовище. Поштові служби інтернету. Особливості електронного листування. Штучний інтелект. Інтернет речей. SMART-технології.

Практична частина. Пошук інформації в Інтернеті на задану тематику. Пошук електронних адрес. Організація, перегляд і збереження списку зворотних сторінок. Налаштування основних параметрів програми браузера. Захист інформації. Обмеження на перегляд інформації з Інтернету. Робота зі штучним інтелектом. Перевірка достовірності інформації, отриманої з глобальної комп'ютерної мережі.

4. Стандартні програми Windows (8 год.)

Теоретична частина. Графічний редактор Paint. Інструменти для малювання. Редагування малюнка і кольору. Формати для збереження зображень. Перенесення, копіювання та трансформування зображень. Текстовий редактор «Блокнот». Текстовий процесор WordPad. Порядок

форматування й оформлення документу та вставки об'єктів у документ. Програма «Калькулятор».

Практична частина. Робота з командами вікна редактора Paint. Створення зображень. Збереження зображень у різних форматах. Побудова в редакторі Paint схем. Створення текстового документу в програмі «Блокнот» і в процесорі WordPad. Форматування та оформлення тексту. Виконання обчислень у програмі «Калькулятор».

5. Додатки Google (8 год.)

Теоретична частина. Огляд можливостей Google Drive, завантаження та організація файлів, спільний доступ та обмін файлами. Текстовий редактор Google Документи (Google Docs). Табличний редактор Google Таблиці (Google Sheets). Служба для створення презентацій Google Презентації (Google Slides). Створення анкет та опитувань у Google Forms. Інші додатки (Google Calendar, Google Lens, Google Keep, Google Meet). Налаштування облікового запису Google та безпека.

Практична частина. Завантаження файлів на Google Drive. Організація спільної роботи над документами. Надання спільного доступу до власних інформаційних ресурсів. Створення документу за допомогою Google Docs. Створення електронної таблиці за допомогою Google Sheets. Створення електронної презентації за допомогою Google Slides. Створення анкет та тестів за допомогою Google Forms.

6. Текстовий редактор MS Word (28 год.)

Теоретична частина. Призначення текстового редактора. Вікно програми Word. Редагування тексту. Особливості збереження документів.

Основи форматування документів, сторінок. Додаткові засоби форматування. Різноманітні вставки у текст. Колонтитули. Списки. Друкування документу. Режими друку.

Способи створення таблиць, графіки, їх опрацювання. Текстові ефекти і кольорове оформлення. Шаблони. Стилi. Прийоми роботи з зовнішніми об'єктами, розміщення екранних ілюстрацій у документах. Групування об'єктів. Редактор формул.

Практична частина. Створення документу Microsoft Word. Редагування тексту. Особливості збереження документів. Форматування символів та сторінок.

Робота з таблицями. Переміщення та копіювання графіків. Керування формою і розміщенням тексту. Кольорове оформлення.

Створення графічних об'єктів, малюнкiв. Малювання у текстовому редакторі MS Word. Створення малюнка на задану тему. Створення малюнка на

вільну тему. Застосування редактора формул. Формули різного виду. Форматування формул.

Приклади підготовки документів. Створення візитки та ділового листа.

7. Електронні презентації MS Power Point (18 год.)

Теоретична частина. Ознайомлення з програмою створення презентацій. Інтерфейс MS Power Point. Панель структури, слайдів, приміток, презентацій.

Створення презентацій за допомогою вбудованих шаблонів.

Використання панелі структури презентацій. Перегляд і редагування заголовка слайдів. Зміна тексту слайдів, додаток слайдів, вилучення слайдів. Збереження презентацій. Збереження файлів з новим ім'ям. Додавання кольору та малюнків у презентації. Зміна кольору на слайдах, кольору фона. Вибір фонового узору, шаблонів. Створення малюнків у презентації. Вилучення малюнка. Елементи руху й анімації, плавні переходи, особливі ефекти, анімація тексту.

Демонстрація слайдів, презентації. Друкування презентації.

Практична частина. Створення презентацій за допомогою вбудованих шаблонів. Автоматична зміна зовнішнього вигляду презентацій. Створення слайдів, малюнків в презентації. Створення, демонстрація та захист презентацій на обрану тему.

8. Сервіс Canva (12 год.)

Теоретична частина. Огляд основних елементів інтерфейсу. Використання шаблонів та елементів дизайну. Адаптація шаблонів під потреби. Вибір формату проєкту. Поняття інфографіки. Створення власного проєкту інфографіки. Додавання елементів: фотографії, текст тощо. Робота з текстом та зображеннями. Використання шарів та групування елементів. Експорт та публікація проєктів. Використання макетів для створення єдиного стилю кількох проєктів (презентація, постер, логотип компанії тощо).

Практична частина. Створення інфографіки на визначену тематику. Створення власних проєктів за допомогою шаблонів. Створення єдиного стилю кількох проєктів (презентація, постер, логотип компанії тощо). Створення інтерактивної інструкції для роботи з програмами.

9. Електронні таблиці MS Excel (40 год.)

Теоретична частина. MS Excel. Призначення. Основні поняття та узгодження при роботі з Excel. Вікно Excel та його складові. Режим роботи. Робочий лист та його складові. Переміщення по робочому листу. Додавання та вилучення робочих листів. Надання імені листу. Стрічка стану. Перехід між листами робочої книги. Вирівнювання та розташування даних. Орієнтація

текстів. Об'єднання клітинок. Вибір кольору шрифту. Встановлення рамок та кольорів комірок.

Введення даних. Типи даних в Excel. Введення напису. Автоматизація роботи. Елементарні операції з даними. Введення та редагування даних. Маркування, копіювання. Створення списків для вибору. Автозаповнення. Стрічка формул. Формула. Створення формул. Абсолютна та відносна адресація. Робота з іменними клітинками. Заповнення клітинок формулами. Підсумок. Арифметичні дії. Редагування формул. Умовне форматування.

Функції суми. Арифметичні функції. Підрахунок суми рядка та стовпчика за допомогою автосуми. Діалогове вікно при створенні логічних формул. Редагування формул у стрічці формул. Призначення майстра функцій. Робота у діалоговому вікні «Майстер функцій». Створення формул при роботі з майстром функцій та через стандартну панель. Редагування. Графіки та діаграми.

Практична частина. Запуск програми Excel. Створення електронної таблиці. Використання панелей інструментів. Робота з діалоговими вікнами. Введення даних у комірку. Введення напису. Введення значень. Обробка чисел та тексту. Внесення змін в робочі аркуші. Робота з комірками, рядками та стовпцями. Умовне форматування. Графіки та діаграми. Робота з файлами. Захист файлів. Установка пароля.

Створення формул. Робота з функціями. Копіювання формул та функцій. Створення, редагування та збереження шаблонів. Друкування окремих робочих аркушів і книги в цілому, виділеного діапазону.

10. Система управління базами даних MS Access (40 год.)

Теоретична частина. Типи моделей баз даних. Основні поняття та узгодження. Основні елементи бази даних: поле, запис, файл. Системи управління базами даних, пошук інформації. Довідкова система.

Функції та режими MS Access. Проєктування та створення структури реляційної бази даних. Типи даних, які використовуються в БД. Організація та редагування даних. Редагування структури бази даних. Створення таблиць. Робота з таблицями.

Впорядкування даних, пошук даних за зразком у таблиці. Використання простих фільтрів для пошуку даних.

Типи зв'язків в таблицях. Ключові поля. Створення зв'язків між елементами в таблицях. Призначення та режими роботи з формами. Створення форм та звітів. Призначення та режими роботи зі звітами. Призначення та створення запитів. Різниця запитів і фільтрів.

Макроси. Використання стандартних макросів для формування інтерфейсу користувача. Зв'язок з Word та Excel. Імпорт даних.

Практична частина. Створення БД за допомогою СУБД MS Access і уведення даних. Упорядкування і пошук даних в БД. Створення форм і звітів. Створення запитів до власних таблиць БД.

11. Повторення вивченого з курсу (18 год.)

Теоретична частина. Підготовка до кваліфікаційного іспиту.

Практична частина. Виконання практичних завдань з метою підготовки до кваліфікаційного іспиту.

12. Кваліфікаційний іспит (2 год.)

Складання кваліфікаційного іспиту.

13. Екскурсії, конкурси, змагання, свята (18 год.)

Теоретична частина. Підготовка до конференцій, конкурсів, олімпіад тощо.

Практична частина. Участь у конференціях, конкурсах, олімпіадах, виставках, інтелектуальних іграх, круглих столах. Відвідування тематичних заходів. Екскурсії до музеїв, ВНЗ міста. Наукові конференції, лекторії.

14. Підсумок (18 год.)

Теоретична частина. Тестові завдання.

Практична частина. Захист власного міні-проекта на обрану тему.

ПРОГНОЗОВАНИЙ РЕЗУЛЬТАТ

Вихованці мають знати:

- правила поведінки і техніки безпеки в комп'ютерному класі;
- історію розвитку обчислювальної техніки та ПК;
- основні поняття інформатики, одиниці вимірювання інформації;
- архітектуру та функції ПК та його операційної системи;
- основні можливості текстових і графічних редакторів;
- прийоми роботи з програмою створення презентацій MS Power Point;
- основні можливості та послуги глобальної мережі Інтернет, безпечне використання інтернету;
- основні можливості сервісу Canva;
- призначення та основні можливості Excel, типи даних: числові, текстові, логічні; елементарні операції з даними; призначення формул;
- арифметичні функції та пріоритет їх виконання, логічні функції; типи діаграм; технологію фільтрування даних;
- основні поняття баз даних MS Access (таблиці, запити, звіти, форми, макроси), визначати ключові поля та типи даних.

Вихованці мають вміти:

- стандартні програми Windows;
- використовувати текстовий редактор для створення документів: рефератів, звітів та інших ділових паперів, використовувати графічні можливості MS Word;
- створювати презентації за допомогою MS Power Point;
- здійснювати пошук визначеної інформації в Інтернеті;
- працювати з додатками Google;
- використовувати сервіс Canva для створення власних проєктів;
- застосовувати прийоми використання електронних таблиць MS Excel та реляційної системи управління базами даних (СУБД) MS Access.

Вихованці мають набути досвід:

- використання прикладного програмного забезпечення для виконання практичних завдань;
- роботи в операційній системі Windows, текстового та графічного редакторів Word і Paint; в програмі для створення презентацій

Power Point; системі пошуку інформації в мережі Інтернет; роботи в електронній таблиці Excel; базі даних Access, в сервісі Canva та в хмарному середовищі Google.

- раціонального використання сучасних інформаційних технологій;
- самостійного пошуку, аналізу та відбору інформації з використанням нових інформаційних технологій для вирішення пізнавальних завдань;
- створення власних продуктів з використанням Google-сервісів;
- власної творчої діяльності, оволодіння новими навичками та здатністю до самостійної активної діяльності в усіх проявах життя, ініціативи та самореалізації;
- роботи в колективі, в малих групах.

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ОБЛАДНАННЯ

№	Найменування обладнання	Кількість
Технічні засоби		
1	Персональні комп'ютери, підключені до мережі Internet	12 од.
2	Принтер	1 од.
3	Сканер	1 од.
4	Інтерактивна дошка	1 од.
5	Проектор	1 од.
Програмне забезпечення		
1	Операційна система Windows	
2	Браузер Google Chrome	
3	Стандартні програми Windows (зокрема, графічний редактор Paint), сервіс Canva, програми MS Word, MS Power Point, MS Excel, MS Access та ін.	

ЛІТЕРАТУРА З КУРСУ
«КОРИСТУВАЧ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМП'ЮТЕРА»

1. Абрамович, Г. В. Англійсько-український словник комп'ютерних термінів: словник – Вінниця: ВНТУ, 2016. – 118 с.
2. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посібник – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 240 с.
3. Васьків О. М. Текстовий редактор Word: навчальний посібник для виконання лабораторних завдань / О. М. Васьків, Ю. А. Стадник, А. Б. Орловська. – Львів: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2016. – 130 с.
4. Вовкодав О.В., Ліп'яніна Х.В. Сучасні інформаційні технології: Навч. посібник. – Тернопіль, 2017. – 500 с.
5. Ю.В. Волосюк. Сучасні інформаційні технології у науковій діяльності. Методичні рекомендації. Миколаївський національний аграрний університет, 2020, 53 с.
6. Гайд: Чому візуальні елементи важливі у презентаціях? — К.: Видавництво «Ранок».
7. Гайдаржи В., Ізварін І. Бази даних в інформаційних системах. - К.: «2018, 418 с.
8. Гайна Г. Основи проектування баз даних. Навчальний посібник. - К.: Кондор, 218, 204 с.
9. Гвоздак А. П. Створення презентацій у MSO PowerPoint для наукової доповіді. Частина 1. Створення структури і редагування презентації. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи студентів. Дніпро ПДАФКіС, 2019. – 76 с.
10. Гогерчак Г. Інформатика. Бази даних. Вибірковий модуль для вихованців 10–11 класів. Рівень стандарту. - Ранок. Навчальна література, 2020, 144с.
11. Гуржій А. М. Основи інформаційних технологій : навчальний посібник для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти / А. М. Гуржій, Л. І. Возненко, Н. І. Поворознюк, В. В. Самсонов. — Київ : Літера ЛТД, 2023. — 288 с. ISBN 978-966-945-125-5.
12. Додонов О., Кузьмічов А. Датамайнінг в Excel. Розвідувальний аналіз даних. - К.: Ліра-К, 2023, 240 с.
13. Кірчук Р.В., Герасимчук О.О., Завіша В.В. Сучасні інформаційні технології: Навчальний посібник.–Луцьк: Технічний коледж Луцького НТУ, 2020. – 134 с.
14. Навчальні програми з позашкільної освіти. Науково-технічний напрям /за ред. Шкури Г.А., Биковського Т. В., – К. : УДЦПО, 2019. – В. 5. – 219 с.

15. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.: іл.
16. Саєнко Н., Голуб Т.П., Лавриш Ю., Лук'яненко В.В., Литовченко І. Інтеграція цифрових технологій в освітній процес: виклики та перспективи. Монографія.- К.: Центр навчальної літератури, 2023, 220 с.
17. Сучасні інформаційні технології в науці та освіті : навчальний посібник [Електронний ресурс] / С. М. Злепко, С. В. Тимчик, І. В. Федосова та ін. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – (PDF, 161 с.)
18. Шпортко О.В., Шпортко Л.В. Розробка баз даних в СУБД Microsoft Access. - К: Кондор, 2018, 184с.
19. Microsoft Access 2016: навчальний посібник в електронному вигляді/ Укладачі В.О. Нелюбов, Ю.Ю. Білак. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2019. 73 с.
20. Microsoft Excel 2016. Європейський стандарт комп'ютерної грамотності: посібник для студентів мед. університетів і вихованців-іноземців (довузівський етап навчання): Ч. 2./ А.О. Каблуков, А.І. Андросов. - Запоріжжя: ЗДМУ, 2020. - 129 с.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНТЕРНЕТ-МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

1. Базові знання з кібергігієни. Ключові правила інтернет-безпеки та поради щодо захисту особистих даних від кіберзлочинців.
<https://osvita.diia.gov.ua/courses/basic-knowledge-of-cyber-hygiene>.
2. Обережно! Кібершахраї. Як захистити себе від шахраїв в інтернеті та у гаджетах. <https://osvita.diia.gov.ua/courses/attention-cyber-fraudsters>.
3. Кібергігієна: як захиститися від фішингу. Огляд сучасних методів фішингу й рекомендації, як їм протистояти та як карати шахраїв.
<https://osvita.diia.gov.ua/courses/kibergigiena-ak-zahistitisa-vid-fisingu>
4. Кібергігієна: як захиститися від фішингу. Симулятор.
<https://osvita.diia.gov.ua/simulators/cyber-hygiene-how-to-protect-yourself-from-phishing>.
5. Персональна кібергігієна. Симулятор.
<https://osvita.diia.gov.ua/simulators/personal-cyberhygiene-simulator>.
6. Кібергігієна для молоді. Основні правила безпеки в інтернеті для молоді, які допоможуть захистити свої дані від хакерів.
<https://osvita.diia.gov.ua/courses/cyber-hygiene-for-youth>.
7. Штучний інтелект для школярів. Освітній серіал.
<https://osvita.diia.gov.ua/courses/artificial-intelligence-for-schoolchildren>.
8. Canva-огляд сервіса. Освітня платформа ВЧИМО.
<https://vchymo.com/app/application/Canva>.
9. Довідник. Основні терміни з інформатики.
<https://vchymo.com/refbook/informatics/term/basic-computer-science-terms>.
10. Словник термінів з інформатики.
http://www.zhu.edu.ua/mk_school/mod/glossary/view.php?id=17031.
11. Термінологічний словник з інформатики.
https://uk.wikibooks.org/wiki/Термінологічний_словник_з_інформатики.
12. Шевчук І.Б. Тлумачний словник основних понять і термінів програмування/ І. Б. Шевчук. – ЛДФА, Львів: Видавництво ВТЗНВ, 2013. – 45 с.
13. Підручники з інформатики. <https://informatik.pp.ua/pidruchniki/>.
14. Підручники з інформатики. <https://pidruchnyk.com.ua/7klas/informatyka7/>.
15. ЯК КОРИСТУВАТИСЯ CANVA? Повне керівництво для початківців.
https://www.youtube.com/watch?v=qz_cly2PnFo.