



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
30 серпня 2024 року,
протокол №2

Перша проректорка, головуєча на
засіданні вченої ради університету,
кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

30 серпня 2024 року

м.п.

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В МЕНЕДЖМЕНТІ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування

м.Хмельницький

2024

РОЗРОБНИКИ:

Доцент кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій,
кандидат педагогічних наук, доцент

Олег СУХОВІРСЬКИЙ

27 серпня 2024 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій
27 серпня 2024 року, протокол № 1

Завідувачка кафедри, кандидатка
економічних наук, доцентка
27 серпня 2024 року

Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

Деканеса факультету управління та
економіки, кандидатка економічних наук,
доцентка
29 серпня 2024 року

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
29 серпня 2024 року, протокол №1.

Голова методичної ради університету,
кандидатка наук з державного управління,
доцентка
29 серпня 2024 року

Ірина КОВТУН

Обліковий обсяг 0,45 ум.др. арк.

ЗМІСТ

1. Опис навчальної дисципліни.....	4
2. Заплановані результати навчання.....	5
3. Програма навчальної дисципліни.....	7
4. Структура вивчення навчальної дисципліни.....	8
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	8
4.2. Аудиторні заняття	8
4.3. Самостійна робота студентів	8
5. Методи навчання та контролю.....	9
6. Схема нарахування балів.....	10
7. Рекомендована література	11
7.1. Основні джерела.....	11
7.2. Допоміжна література.....	12
8. Інформаційні ресурси в інтернеті.....	15

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 07 Управління та адміністрування
2. Код і назва спеціальності	– 073 Менеджмент
3. Назва спеціалізації	– спеціалізація не передбачена
4. Назва дисципліни	– Інформаційні технології в менеджменті
5. Тип дисципліни	– обов'язкова
6. Код дисципліни	– ППО 6
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9. Курс / рік навчання	– перший
10. Семестр	– другий
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 4 / 120
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 52
% від загального обсягу	– 43,3
лекційні заняття (годин)	– 6
% від обсягу аудиторних годин	– 11,5
лабораторні заняття (годин)	– 46
% від обсягу аудиторних годин	– 88,5
самостійна робота (годин)	– 68
% від загального обсягу	– 56,7
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 3,1
самостійної роботи	– 4
3) заочна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 10
% від загального обсягу	– 8,3
лекційні заняття (годин)	– 2
% від обсягу аудиторних годин	– 20
лабораторні заняття (годин)	– 8
% від обсягу аудиторних годин	– 80
самостійна робота (годин)	– 110
% від загального обсягу	– 91,7
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 1,67
самостійної роботи	– 6,11
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ЗПО 4 «Інформаційні системи та технології»
2) супутні дисципліни	– «Вища та прикладна математика»
3) наступні дисципліни	– ППО 12 «Цифровий менеджмент» ППО 13 «Інформаційна безпека бізнесу» ППО 25 «Логістика та цифрові інструменти управління ланцюгом поставок» ППО 21 «Цифровий маркетинг та аналітика соціальних мереж»
14. Мова вивчення дисципліни	– українська

2. Заплановані результати навчання

<p>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</p>	<p style="text-align: center;">Загальні компетентності</p> <p>ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p style="text-align: center;">Спеціальні компетентності</p> <p>СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності бізнес-структур, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p>СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації</p> <p>СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління</p> <p>СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення</p> <p>СК 16. Здатність генерувати та реалізовувати бізнес-ідеї, ідентифікувати інструменти оцінювання ринкових можливостей на основі цифрового менеджменту та інвестиційно-інноваційної діяльності бізнес-структур.</p> <p>СК 17. Здатність проводити діагностику діяльності реальних та віртуальних бізнес-структур з використанням відповідного матеріального та програмного забезпечення в умовах цифрового середовища задля досягнення ефективності їх бізнес-процесів.</p>
<p>Результати навчання</p>	<p>ПР 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.</p> <p>ПР 18. Демонструвати навички застосування методів і принципів управління реальними та віртуальними бізнес-структурами.</p> <p>ПР 19. Демонструвати знання закономірностей цифрової комунікативної взаємодії в соціально-економічних системах різних рівнів і сфер діяльності.</p>

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:

1. Знання

(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)

1.1) знати способи використання ІКТ в менеджменті;

1.2) знати основні комп'ютерні засоби для менеджменту;

1.3) знати принципи електронного документообігу;

1.4) знати поняття «електронний цифровий підпис»;

1.5) знати основні способи взаємодії з органами державної влади за допомогою ІКТ.

2. Розуміння

<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) розуміти призначення ІКТ для інформатизації процесу управління організацією;
2.2) розуміти принципи електронного документообігу;
2.3) розуміти принципи автоматизації бізнес-процесів.
3. Застосування знань
<i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) використовувати комп'ютерні засоби в управлінні організацією;
3.2) застосовувати засоби штучного інтелекту для управління організацією;
3.3) отримувати та використовувати електронний цифровий підпис;
3.4) використовувати системи електронного документообігу;
3.5) використовувати системи автоматизації бізнес-процесів.
4. Аналіз
<i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) обирати програмні засоби для управління організацією;
4.2) аналізувати можливості впровадження інформаційних технологій в управлінський процес;
4.3) аналізувати фінансовий стан підприємства за допомогою програмного забезпечення.
5. Синтез
<i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) поєднувати ресурси та можливості різного прикладного програмного забезпечення для автоматизації бізнес-процесів;
5.2) отримувати результат обробки управлінської інформації за допомогою програмного забезпечення.
6. Оцінювання
<i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) робити висновок про відповідність обраного програмного забезпечення вимогам;
6.2) аргументувати вибір програмного забезпечення;
6.3) оцінювати ефективність автоматизації бізнес-процесів.
7. Створення (творчість)
<i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) розробляти рекомендації щодо впровадження електронних ресурсів та програмного забезпечення в управлінську діяльність;
7.2) створювати звітні документи у системах електронного документообігу.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Інформаційно-комунікаційні технології в управлінні

Використання ІКТ в управлінні. Електронні комунікації в менеджменті. Засоби комунікації. Комп'ютерні засоби планування подій. Органайзери. Інформаційно-комунікаційні технології управління проектами. Приклади використання засобів для управління проектами. Управління персоналом засобами ІКТ. Приклади використання засобів для управління персоналом. Використання штучного інтелекту в управлінні організацією. Етичні принципи використання штучного інтелекту. Впровадження інформаційних технологій в процес управління. Кібербезпека інфраструктури організації. Захист цифрової інфраструктури організації. Наслідки та збитки від кібератак.

Тема 2. Електронний документообіг

Електронний цифровий підпис. Отримання ЕЦП. Використання ЕЦП. Принципи електронного документообігу. Системи електронного документообігу. Взаємодія з органами державної влади. Відкриті дані. Публічні реєстри. Інтерфейс та робота в М.Е.Дос. Звітність у М.Е.Дос. Облік ПДВ у М.Е.Дос. Електронний документообіг в М.Е.Дос. Нарахування зарплати у М.Е.Дос.

Тема 3. Програмні засоби автоматизації бізнес-процесів

Автоматизація бізнес-процесів. Спеціалізоване програмне забезпечення. Сучасні ERP-системи. Принципи функціонування ERP-систем. Системи управління відносинами з клієнтами. Використання KeyCRM. Аналіз фінансового стану підприємства. Використання хмарної інфраструктури для управління підприємством. Автоматизація бізнес процесів на базі BAS (Business Automation Software). Управління продажами, товарами, послугами та цінами у BAS. Управління виробництвом та складом у BAS. Управління персоналом у BAS.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин											
		Денна форма навчання					Заочна форма навчання						
		Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
			л	с	лаб	інд	СРС		л	с	лаб	інд	СРС
1	Інформаційно-комунікаційні технології в управлінні	34	2		12		20	32	2				30
2	Електронний документообіг	42	2		16		24	44			4		40
3	Програмні засоби автоматизації бізнес-процесів	44	2		18		24	44			4		40
	Всього годин:	120	6		46		68	120	2		8		110

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, лабораторні заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани лабораторних занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми (окремих тем) та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація;
- 3) трансляція засобами мережі та Інтернет.

На лабораторних заняттях застосовуються:

- виконання завдань за допомогою комп'ютерної техніки у відповідності до тематики заняття;
- дискусійне обговорення проблемних питань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) перевірки завдань, які були виконані студентом за допомогою комп'ютерної техніки на лабораторному занятті;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу лекції.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного заліку з використанням комп'ютерних технологій.

Структура залікового білету включає одне теоретичне та два практичних завдання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих здобувачем вищої освіти під час лекцій, лабораторних занять, самостійної роботи та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендована література

7.1. Основні джерела

1. М.Е.Дос. Посібник. URL:
https://www.softcom.ua/upload/support/M_E_Doc_instr_NEW4.pdf
2. Автоматизація бізнес процесів: навчальний посібник до практичних занять / уклад.: О.С. Бунке. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 39 с. URL:
<https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/dea47ac2-68ef-456d-8138-6a1f74cd27b3/content>
3. Басюк Т.М. Основи інформаційних технологій [Текст]: навч. посібн. / Т.М. Басюк, Н.О. Думанський, О.В. Пасічник [нове видання]. – Львів : «Новий Світ – 2000», 2020. – 390, с. URL:
https://ns2000.com.ua/wp-content/uploads/2019/07/Osnovy-inform_tekhnolohiy.pdf
4. Бутенко Т., Сирий В. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с. URL:
https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4849/1/INFO_SYSTE MS_20.pdf
5. Василів В. Б. Інформаційні системи в менеджменті. Рівне: НУВГП, 2008. 167 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/2240/1/047%20zah.pdf>
6. Воронкова В. Г. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 158 с. URL:
https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/625339/mod_resource/content/3/%D0%86%D0%9A%D0%9C.pdf
7. Електронний документообіг: конспект лекцій / уклад.: О. Шебаніна та ін. Миколаїв: МНАУ, 2021. 69 с. URL:
<https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/9415/1/elektronnij-dokumentoobig.pdf>
8. Журавльов В. М. Інформаційні системи в управлінні персоналом та економіки праці. Кропивницький: ЦНТУ, 2019. 136 с. URL:
<https://dspace.kntu.kr.ua/server/api/core/bitstreams/6b764587-ef41-4478-9881-8a3b3a47020e/content>
9. Знахур В. С. Інформаційний менеджмент та маркетинг. Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. 131 с. URL:
<http://www.repository.hneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/3110>
10. Короткі посібники користувача Microsoft 365. URL:
<https://support.microsoft.com/uk-ua/office/короткі-посібники-користувача-microsoft-365-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e>
11. Кукуарін О.Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб. Київ: НАДУ, 2015. 84 с. URL: <https://bit.ly/40L2Z54>
12. Нагаєв В. М., Кондратюк Н. В. Управління персоналом: практикум. Харків: «Стильна типографія», 2018. 220 с. URL:

https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4931/1/P_Personnel%20management_18.pdf

13. Пістунов І.М. Фінансово-економічні розрахунки на персональному комп'ютері. [Електронний ресурс]: Навч. посібник/ І.М. Пістунов, І.С. Попова/ М-во освіти і науки України; Нац. Гірн. ун-т. – Д.: НГУ, 2017. – 124 с. URL: <http://pistunovi.inf.ua/FERPC.pdf>
14. Пономаренко В. С., Журавльова І. В., Латишева І. Л. Інформаційні системи в управлінні персоналом. Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. 336 с. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/1_1229_61233999.pdf

7.2. Допоміжна література

1. Hasiuk, I., Darmanska, I., Mykhaskova, M., Pisotska, L., & Suhovirskyi, O. (2022). Assessment of Sustainable Development of the Educational Sphere of Ukraine in the Paradigm of European Integration Processes. *Revista Romaneasca Pentru Educatie Multidimensionala*, 14(2), 136-155. <https://doi.org/10.18662/rrem/14.2/572>
2. Автоматизація та комп'ютерні технології систем управління : наук.- допом. бібліогр. покажч. / [упоряд.О. В. Олабоді] ; Нац. ун-т харч. технол., Наук.-техн. б-ка. Київ, 2021. 171 с. URL: <https://dspace.nuft.edu.ua/server/api/core/bitstreams/dcc334ed-2569-4a8c-91ea-f6aeeab6bfca/content>
3. Баєва, О. В., Новальська Н. І., Згалат-Лозинська Л. О. Менеджмент і адміністрування: в 2 ч. : навч. посіб. Київ: ДП “Вид. дім “Персонал”, 2017. 326 с. URL: https://maup.com.ua/assets/files/lib/book/men_adm_2.pdf
4. Бородієнко О., Рябова З., Радкевич О. Проектний менеджмент у закладах професійної (професійно-технічної) освіти. Житомир: «Полісся», 2021. 234 с. URL: https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/734033/1/4%20%D0%9F%D0%B0%D1%80%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%D1%81_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.pdf
5. Головка Д.Ю. Штучний інтелект у діяльності педагога закладу професійної (професійно-технічної) освіти: навчально-методичний посібник. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2024. 73 с. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/740938/1/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A8%D0%86.pdf>
6. Гусєва В. О. Аспекти застосування інформаційних технологій для автоматизації бізнес-процесів на підприємстві. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/11/14.pdf>

7. Дарманська І., Суховірський О. Місце та роль здоров'язбережувальної компетентності у підготовці магістрів спеціальностей 011 Освітні, педагогічні науки та 073 Менеджмент // Здоров'язбережувальні технології в умовах пандемії: актуальність, реалії та перспективи : матер. Міжнародн. наук.-практ. конф. (Хмельницький, 27-28.05.2021 р.) / [за наук. ред. Г.Бучківської]. – Хмельницький: ФОП Колісник С.А., 2021. С.46-48.
8. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник / С. Г. Шило, Г. В. Щербак, К. В. Огурцова. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. – 220 с. URL: <https://kpdi.edu.ua/biblioteka/2024/Інформаційні%20системи%20та%20технології%20Шило%20С.Г.pdf>
9. Нетепчук В.В. Управління бізнес-процесами: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 214. 158 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/8812/1/%D0%A3%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%20%D0%B1%D1%96%D0%B7%D0%BD%D0%B5%D1%81-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D0%B0%D0%BC%D0%B8.pdf>
10. Основи фінансових розрахунків [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до лабораторних робіт для студентів спеціальності 072 "Фінанси, банківська справа та страхування" освітньої програми "ІТ-фінанси" першого (бакалаврського) рівня / уклад. І. І. Алексеєнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 52 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/29929/1/2023-%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%94%D1%94%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%86.%D0%86..pdf>
11. Рантюк І. І. Використання інформаційно-комунікаційних технологій управління проєктами у процесі неформальної освіти фахівців ІТ-компаній (Дис. ... канд. пед. наук). Інститут цифровізації освіти НАПН України. Київ, 2014. <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/740477/1/%D0%94%D0%B8%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0%20%D0%A0%D0%B0%D0%BD%D1%82%D1%8E%D0%BA%D0%B0%20%D0%86.%D0%86..pdf>
12. Семерня, О. М., Суховірський, О. В., & Рудницька, Ж. О. (2024). Формування критичного мислення в студентів природничо-наукових спеціальностей на основі інноваційних технологій: віртуальна реальність, штучний інтелект, гейміфікація. Вісник Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка Серія: Педагогічні науки, 1(54), 40-48. URL: <https://doi.org/10.31376/2410-0897-2024-1-54-40-48>
13. Сотнікова Ю., Лугова В. Автоматизація управлінської діяльності в умовах цифрової економіки. Економіка та суспільство, 2024. (65). URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-65-74>

14. Стандарт з управління проєктами та настанова для зводу знань з управління проєктами. Чикаго: Project Management Institute, 2021. 370 с. URL: <https://pmiukraine.org/pmbok7>
15. Ушакова І. О., Плеханова Г. О. Інформаційні системи та технології на підприємстві : конспект лекцій / . Харків : Вид. ХНЕУ, 2009. 128 с. URL: <https://bit.ly/3Q1S28R>
16. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: підручник. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. 258 с. URL: http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/46199/1/MenedjmentPD_B5_1.11.22.pdf

8. Інформаційні ресурси в інтернеті

aktiv.ua
asana.com
bas-soft.eu
create.microsoft.com
data.gov.ua
deepai.org
depositphotos.com
diia.gov.ua
drive.google.com
gemini.google.com
keycrm.app
leonardo.ai
medoc.ua
minjust.gov.ua
monday.com
nais.gov.ua/registers
office.com
trello.com/uk
ukrstat.gov.ua
www.beautiful.ai
www.midjourney.com