

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності (№ 705)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



Любов КИСЛЮК

(підпис)

(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

«29» 08 2025 р.

СИЛАБУС ОБОВ'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРЕЗЕНТАЦІЇ В НАУКОВО-ТЕХНІЧНІЙ ГАЛУЗІ

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2025 року

Харків 2025 рік

Розробник: Кучер О.М., ст. викладач

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри

документознавства та української мови (№ 706)

(назва кафедри)

Протокол № 12 від « 19 » червня 2025 р.

Завідувач кафедри к. філос. н, доцент,

(науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Алла ПРИЛУЦЬКА

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

студентка групи 739 д



(підпис)

Аліна ФЕДОРОВА

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА



ПІБ: Кучер Олег Миколайович

Посада: старший викладач

Науковий ступінь:

Вчене звання:

Перелік дисциплін, які викладає:

Теорія та практика рекламних і PR комунікацій, Інформаційні ресурси в аерокосмічній галузі, Презентації в науково-технічній галузі

Напрями наукових досліджень:

Документознавство, соціальні комунікації, PR-технології.

Контактна інформація: o.kucher@ khai.edu

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Форма здобуття освіти	Денна, заочна
Семестр	8
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС / кількість годин	<i>денна</i>: 4,5 кредитів ЄКТС / 135 годин (48 аудиторних, з яких: лекції – 24, практичні – 24; СРЗ – 87); <i>заочна</i>: 4,5 кредитів ЄКТС / 135 годин (16 аудиторних, з яких: лекції – 6, практичні – 10; СРЗ – 119)
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні заняття, самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – іспит
Пререквізити	Інформаційно-аналітична діяльність Аналітико-синтетична переробка документної інформації, Електронний документообіг Медіаграмотність Соціальні комунікації Інформаційні технології Інформаційні ресурси (за фахом)

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ПЕРЕЛІКИ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ТА ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Мета – формування у здобувачів освіти системного розуміння презентації як форми інформаційної діяльності в науково-технічній сфері, оволодіння теоретичними засадами, технологіями підготовки, організації та проведення усних, мультимедійних, текстових і рекламно-презентаційних матеріалів, а також розвиток навичок професійної комунікації, публічного виступу та використання сучасних цифрових інструментів у презентаційній діяльності.

Завдання – набуття знань і практичних умінь щодо:

- розуміння сутності презентації, її видів, функцій і місця в системі інформаційної діяльності;
- аналізу специфіки презентацій у науково-технічній галузі;
- підготовки презентаційних текстів різних типів;
- створення мультимедійних презентацій і добору візуального матеріалу;
- використання сайтів, рекламної продукції та презентаційних листів як інструментів представлення установи;
- дотримання психологічних, етичних і комунікативних норм під час підготовки та проведення презентацій;
- формування навичок публічного виступу та взаємодії з цільовою аудиторією.

Компетентності, які набуваються

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи в системі соціальних комунікацій або в освітньому процесі, що передбачає застосування наукового інструментарію в інформаційній, бібліотечній та архівній справі та характеризуються невизначеністю вимог й умов.

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів.

ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт в інформаційно-сервісній галузі.

ЗК9. Здатність працювати в команді для розв'язання професійних завдань.

Спеціальні компетентності (ФК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- ФК4.** Здатність аналізувати закономірності розвитку документноінформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій у контексті соціокультурних змін.
- ФК6.** Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації на професійному рівні.
- ФК7.** Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.
- ФК8.** Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги за допомогою традиційних та новітніх електронних засобів.
- ФК9.** Здатність використовувати РК та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури установ і підприємств інформаційно-сервісної галузі.
- ФК16.** Здатність самостійної практичної роботи в інформаційно-сервісній галузі.

Програмні результати навчання (РН)

- РН1.** Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
- РН4.** Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів у сучасному соціокультурному середовищі.
- РН7.** Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.
- РН13.** Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
- РН15.** Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва в сучасних установах інформаційної, бібліотечної та архівної галузі.
- РН17.** Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді для підвищення ефективності професійних комунікацій.
- РН 20.** Застосовувати знання та вміння в інформаційно-сервісній галузі з урахуванням вітчизняного та міжнародного досвіду.

4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ №1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПРЕЗЕНТАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В НАУКОВО-ТЕХНІЧНІЙ СФЕРІ

Тема 1. Презентація як форма інформаційної діяльності в науково-технічній сфері. Різновиди презентацій.

Анотація. Поняття презентації. Презентація як спосіб подання інформації, захід, документ або комплект документів. Місце презентації у системі PR, реклами, маркетингових комунікацій та інформаційної діяльності. Співвідношення презентації, реклами, сайту, виставки та екскурсії. Класифікація презентацій за метою проведення, технікою виконання та способом одержання інформації. Специфіка презентацій у науково-технічній галузі.

Тема лекцій. Презентація як форма інформаційної діяльності. Різновиди презентацій у науково-технічній сфері.

Практичні / семінарські заняття. Класифікація та порівняльний аналіз різновидів презентацій.

Самостійна робота. Опрацювання понятійного апарату теми.

Тема 2. Усні презентації. Презентаційний текст, його структурні та лінгвостилістичні особливості.

Анотація. Презентація як акт комунікації. Усна презентація як персоналізована форма професійного спілкування. Структура презентаційного тексту: вступ, основна частина, завершення. Логіка побудови повідомлення. Особливості презентації-інформування, презентації-ідеї, презентації-ревію. Копірайтинг як професійна діяльність зі створення презентаційних текстів. Мовностилістичні особливості презентаційних матеріалів.

Тема лекцій. Структура та мовностилістичні особливості усної презентації.

Практичні / семінарські заняття. Аналіз презентаційних текстів різних типів.

Самостійна робота. Підготовка презентаційного тексту для заданої ситуації.

Тема 3. Сайт як засіб і спосіб презентації установи. Нормативна база функціонування корпоративних сайтів.

Анотація. Сайт як інтернет-представництво організації. Інформаційна, комунікативна та презентаційна функції сайту. Види корпоративних сайтів. Структура й контент сайту установи або підприємства. Вимоги до подання інформації на сайті. Правові та етичні

засади функціонування корпоративних сайтів у системі презентаційної діяльності.

Тема лекцій. Сайт як засіб презентації установи. Нормативна база корпоративних сайтів.

Практичні / семінарські заняття. Аналіз структури та контенту корпоративних сайтів науково-технічних установ.

Самостійна робота. Аналіз сайту обраної установи за визначеними критеріями.

Тема 4. Рекламна продукція як інструмент розповсюдження інформації про діяльність установи. Рекламний текст як різновид презентаційного тексту.

Анотація. Поняття рекламної продукції. Буклети, флаєри, листівки, проспекти та інші форми презентаційно-реklamних матеріалів. Рекламний текст як інструмент формування інтересу до об'єкта презентації. Поєднання інформаційної, переконувальної та візуальної складових у рекламно-презентаційних матеріалах.

Тема лекцій. Рекламна продукція та рекламний текст у системі презентаційної діяльності.

Практичні / семінарські заняття. Розроблення та аналіз зразків рекламно-презентаційних матеріалів.

Самостійна робота. Підготовка рекламного тексту для обраної установи.

Тема 5. Презентаційні листи, їх різновиди та принципи написання.

Анотація. Презентаційні листи як форма ділової та інформаційної комунікації. Лист-пропозиція, лист-запрошення, лист-повідомлення та інші різновиди. Структура, реквізити, мовний етикет, стильові особливості та правила укладання презентаційних листів. Використання листування в презентаційній діяльності науково-технічних установ і підприємств.

Тема лекцій. Різновиди та принципи написання презентаційних листів.

Практичні / семінарські заняття. Укладання презентаційних листів різних видів.

Самостійна робота. Аналіз зразків ділового листування науково-технічних установ.

Тема 6. Мультимедійні презентації. Комп'ютерні програми для їх підготовки.

Анотація. Поняття мультимедійної презентації. Види мультимедійних матеріалів. Слайдова, відео- та інтерактивна презентація. Принципи візуалізації даних. Вимоги до структури слайдів, дизайну,

композиції, шрифтового та кольорового оформлення. Програмні засоби для створення презентацій. Особливості підготовки мультимедійних матеріалів для науково-технічної аудиторії.

Тема лекцій. Мультимедійні презентації та програмні засоби для їх підготовки.

Практичні / семінарські заняття. Створення мультимедійної презентації з використанням сучасних програмних засобів.

Самостійна робота. Ознайомлення з програмами для підготовки мультимедійних презентацій.

Тема 7. Презентація як акт комунікації. Технологія підготовки та проведення презентацій: психологічний та етичний аспекти.

Анотація. Цільова аудиторія презентації. Етапи підготовки презентаційного заходу. Сценарний план і логіка виступу. Комунікативна поведінка доповідача. Психологічні аспекти сприйняття інформації. Етичні норми професійної презентації. Подолання хвилювання, розвиток навичок публічного виступу, встановлення контакту з аудиторією, відповіді на запитання.

Тема лекцій. Психологічні та етичні аспекти підготовки і проведення презентацій.

Практичні / семінарські заняття. Підготовка та презентація публічного виступу.

Самостійна робота. Розроблення сценарного плану презентаційного заходу.

Модульна контрольна робота №1

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ №2

ПРЕЗЕНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ У СИСТЕМІ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУПРОВОДУ УСТАНОВ

Тема 8. Презентаційна діяльність у структурі сучасних інформаційних комунікацій.

Анотація. Інтегровані маркетингові комунікації. Взаємодія презентаційної діяльності з рекламою, PR, виставковою діяльністю, цифровими платформами та корпоративними комунікаціями. Роль презентацій у формуванні іміджу організації.

Тема лекцій. Презентаційна діяльність у системі інтегрованих маркетингових комунікацій.

Практичні / семінарські заняття. Аналіз презентаційних стратегій інформаційних установ.

Самостійна робота. Опрацювання матеріалів про іміджеву функцію презентацій.

Тема 9. Підготовка презентаційних матеріалів для різних цільових аудиторій.

Анотація. Особливості комунікації з партнерами, інвесторами, клієнтами, представниками наукової спільноти, здобувачами освіти, громадськістю. Адаптація змісту, стилю та форм подання матеріалу до потреб аудиторії.

Тема лекцій. Адаптація презентаційних матеріалів до потреб різних цільових аудиторій.

Практичні / семінарські заняття. Розроблення презентаційних матеріалів для конкретної цільової аудиторії.

Самостійна робота. Підготовка аналізу комунікаційних особливостей заданої аудиторії.

Тема 10. Практика створення комплексної презентації в науково-технічній галузі.

Анотація. Розроблення концепції презентації. Добір фактичного матеріалу. Написання тексту виступу. Підготовка супровідних слайдів, рекламно-інформаційних матеріалів, презентаційних листів. Представлення результатів та їх оцінювання.

Тема лекцій. Концепція та методика підготовки комплексної презентації.

Практичні / семінарські заняття. Представлення та захист комплексного презентаційного проєкту.

Самостійна робота. Підготовка повного пакету матеріалів до фінальної презентації.

Модульна контрольна робота №2

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Не передбачені навчальним планом

6. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

- Словесні: лекції, пояснення, інструктаж.
- Наочні: презентації, відеоматеріали, ілюстрації.
- Проблемно-пошукові: кейс-аналіз, проблемні завдання.
- Інтерактивні: дискусії, робота в групах.
- Самостійна робота з джерелами та цифровими ресурсами.

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

- Поточний контроль: усне опитування, участь у семінарах, виконання завдань.
- Письмовий контроль: тести, есе.
- Оцінка самостійної роботи: реферати, презентації.
- Модульний контроль: тестування, модульні роботи.
- Підсумковий контроль: залік/іспит.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

Таблиця 8.1 – Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист практичних робіт	0...4	7	0...28
Модульний контроль 1	0...20	1	0...20
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	0...4	8	0...32
Модульний контроль 2	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль іспит проводиться у разі відмови здобувача освіти від балів підсумкового контролю й за наявності допуску до іспиту/заліку. Під час складання семестрового іспиту здобувач освіти має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для іспиту складається з 3 питань: 2 теоретичні питання – по 30 балів кожне, 1 практичне питання – 40 балів.

Таблиця 8.2 – Шкали оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційний залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Критерії оцінювання роботи здобувача освіти протягом семестру

Задовільно (60–74) – наявні базові знання та уміння, необхідні для досягнення програмних результатів навчання; здобувач освіти виконує семінарські завдання та самостійну роботу на мінімально достатньому рівні; розуміє основні принципи підготовки науково-технічних презентацій, структуру презентаційного матеріалу та базові вимоги до візуального оформлення; уміє створювати прості презентації з використанням текстових, графічних і мультимедійних елементів, дотримується основ академічної доброчесності та правил роботи з інформаційними джерелами.

Добре (75–89) – продемонстровано поглиблені знання та сформовані навички аналізу; здобувач освіти виконує всі види навчальної роботи, бере участь в обговореннях і презентаційних виступах; уміє розробляти логічно структуровані презентації для науково-технічної сфери, адаптувати матеріал до цільової аудиторії, використовувати сучасні цифрові інструменти візуалізації даних та мультимедійні засоби; орієнтується у принципах професійної комунікації, дизайну презентацій і представлення інформації в бібліотечній, архівній та інформаційній діяльності.

Відмінно (90–100) – продемонстровано високий рівень теоретичних знань, творчий підхід і сформоване критичне мислення; здобувач освіти повністю та якісно виконує всі види навчальної роботи, активно й аргументовано бере участь у дискусіях та публічних виступах; самостійно створює професійні науково-технічні презентації з використанням сучасних технологій візуалізації, інтерактивних елементів та аналітичних матеріалів; демонструє здатність ефективно презентувати результати професійної діяльності, наукових досліджень і інформаційних проєктів, дотримуючись норм академічної етики, професійної комунікації та сучасних стандартів цифрової культури.

9. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі освіти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, повинні протягом тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації протягом тижня після їх пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання пропущених занять шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Дотримання вимог академічної доброчесності здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>). Очікується, що роботи здобувачів освіти будуть їх оригінальними дослідженнями або міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Дмитренко Є. В. Презентації та виставкова діяльність у науково-технічній галузі : навчальний посібник. Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «ХАІ», 2021. 183 с.

2. Прилуцька. А.Є. Діловий протокол комунікації: норми, технології, культура спілкування: Навч. посіб. / Харків: Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є.Жуковського «Харк. авіац. ін-т», 2024. – 50 с.
<http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/>

Посилання на курс «Презентації в науково-технічній галузі» у системі дистанційного навчання Ментор.

<https://mentor.khai.edu/course/section.php?id=71251>

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова:

1. Парафійник Н. І. Презентації та виставки у науково-технічній галузі : навч. посіб. Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «ХАІ», 2019. 55 с.
2. Решетняк С. О., Савченко Д. В. Презентація результатів наукових досліджень : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021.
3. Верба І. І., Даниленко О. В., Самойленко О. В. Сучасні тенденції розвитку систем автоматизації : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 260 с.
4. Лобода Ю. Г., Толокнов А. А. Вебтехнології та вебдизайн : навч.-метод. посіб. для здобувачів вищої освіти галузі знань 12 «Інформаційні технології». Одеса : Фенікс, 2023. 260 с.
5. Ден С. Кеннеді, Дастін Метьюс. Потужні презентації. Харків: «Фабула», 2023.
6. Роум Д. Говори та показуй. Харків: «Віват», 2017.

Допоміжна:

1. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація. Київ: НАДУ, 2008.
2. Прилуцька А.Є. Культур-філософський аспект практик візуалізації в структурі міжнародної інформації // Матеріали XV Міжнародної науково-практичної конференції «Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття»: Матеріали XV міжнар. наук.-практ. конф., ОНПУ, Одеса, вересень, 2023 р.-214с.(С.106-110). <https://library.khai.edu/catalog>
3. Прилуцька А.Є., Власенко Д. Веб-сайт як інформаційно-іміджевий ресурс сучасних підприємств аерокосмічної галузі: особливості візуалізації/ Матеріали XXV Міжнародної науково-практичної конференції "Людина, культура, техніка в новому тисячолітті", 14 трав. 2024 р., стор.12-15
4. Законодавчі та нормативні акти України у сфері інформаційної діяльності, реклами, інтелектуальної власності та електронних комунікацій.

12. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Презентація результатів наукових досліджень. КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/45714/1/Prezentatsiia_rezultativ_naukov_ykh_doslidzhen.pdf
2. Основи презентації та візуалізації інформації. Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, 2024. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/l_456_60867817.pdf

3. Scientific Presentations 101: The Art of Great Talks. University of Pennsylvania. URL:

<https://www.med.upenn.edu/mdresearchhopps/assets/user-content/Resources/Howtogivepresentations2014.pdf>

4. How to Give a Scientific Talk. Indiana University. URL: https://halllab2.sitehost.iu.edu/grad_resources/ColumbiaADVANCEscientificalk.pdf

5. Guidelines for Scientific Presentations. University of Wisconsin. URL: https://cuwip.physics.wisc.edu/wp-content/uploads/2016/03/Good_Presentation_Guidelines_2page.pdf

6. PowerPoint help & learning. Microsoft Support. URL: <https://support.microsoft.com/en-us/powerpoint>

7. Google Slides training and help. Google Support. URL: <https://support.google.com/a/users/answer/9282488?hl=en>