

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
Кафедра інформаційних систем у менеджменті

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

**Декан економічного
факультету**



доц. Михайлишин Р.В.

“31” серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
З ІНФОРМАЦІЙНИХ І КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

освітній рівень

бакалавр

Спеціальності

051 «Економіка»
072 «Фінанси, банківська
справа, страхування
та фондовий ринок»
075 «Маркетинг»
076 «Підприємництво
і торгівля»

Факультет

економічний

2024 – 2025 навчальний рік

Робоча програма навчальної практики з інформаційних і комунікаційних технологій для студентів спеціальностей

051 «Економіка»

072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок»

075 «Маркетинг»

076 «Підприємництво і торгівля»

11 с.

Розробники:

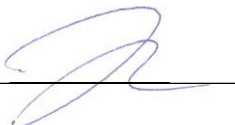
канд. екон. наук, доцент кафедри інформаційних систем у менеджменті Прийма
Світлана Степанівна

канд. екон. наук, доцент кафедри інформаційних систем у менеджменті Міщук
Наталія Володимирівна

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри інформаційних систем у менеджменті.

Протокол №1 від “31” серпня 2024 року

Завідувач кафедри інформаційних систем у менеджменті


_____ (проф. Василь ПРИЙМАК)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

В умовах глобалізації суспільства підготовка висококваліфікованих фахівців у галузі економіки вимагає від студентів досконалого оволодіння сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями. Навчальна практика є невід'ємною частиною освітнього процесу, яка передбачає доповнення набутих теоретичних знань практичними навичками роботи у навчальних класах міжкафедральної лабораторії ЕОМ економічного факультету.

Навчальна практика з інформаційних і комунікаційних технологій для студентів першого курсу денної форми навчання триває 2 тижні, що складає 3 кредити ЄКТС (90 годин) та відповідає вимогам графіку навчального процесу і навчальному плану підготовки фахівців зі спеціальностей 051 «Економіка», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво і торгівля» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

2. МЕТА Й ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою навчальної практики з інформаційних і комунікаційних технологій є: поглиблення, закріплення та доповнення одержаних теоретичних знань з курсу “Інформаційні і комунікаційні технології”, набуття навиків практичної роботи з великими масивами економічної інформації, розвиток навичок самостійного опрацювання конструкцій систем обробки даних, набуття досвіду роботи з програмним забезпеченням консолідації економічної інформації.

При проходженні практики студенти зобов'язані виконати такі завдання:

- ознайомитись з характеристиками мережевого і телекомунікаційного обладнання локальної комп'ютерної мережі економічного факультету (топологія, методи передавання даних, мережева операційна система);
- використовувати ресурси корпоративного простору ЛНУ ім. І.Франка в межах прав, які надано тій категорії користувачів, до якої належить студент;
- виробити навички ефективного використання сучасних інформаційних технологій для розв'язання задач професійної діяльності;
- ознайомитися з основами застосунку Google Таблиці та вивчення його основних функцій;
- оволодіти навичками самостійного опрацювання різних версій систем управління базами даних (українська та англійська версії);
- зібрати матеріали для написання і оформлення звіту про навчальну практику.

У результаті проходження навчальної практики з інформаційних і комунікаційних технологій студент повинен:

1. Знати

- програмне забезпечення сучасних інформаційних і комунікаційних технологій;
- засоби застосунку Google Таблиці для пошуку, аналізу та перетворення економічної інформації;

2. Вміти:

- використовувати різноманітні інструментальні (програмні) засоби роботи з таблицями;
- вибирати інструментарій роботи з таблицями та використовувати його для перетворення табличних даних;
- створювати, коригувати та будувати запити до економічної інформації, будувати результатні звіти;
- створювати найпростіші сайти засобами Google Sites;
- виконувати збір і аналіз інформації для подальшого опрацювання інформації у навчанні та науковій роботі.

Компетентності студента за освітньо-професійною програмою:

Загальні компетентності

- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності

- Здатність застосовувати комп'ютерні технології обробки даних для вирішення економічних завдань, здійснення аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів;
- Здатність застосовувати професійно-профільовані знання та практичні навички у сфері інформаційних технологій при здійсненні процесу аналізу даних та підготовки аналітичних звітів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від університету. Навчально-методичне керівництво й виконання програми забезпечує кафедра інформаційних систем у менеджменті.

Основним практики вважається календарний графік, де враховується ступінь теоретичної підготовки студента, специфіка предметної області завдання. Індивідуальні завдання та індивідуальний графік розробляються керівником

практики і видаються особисто кожному студентові в перший день практики. За погодженням з випускаючою кафедрою індивідуальні завдання можуть враховувати специфіку напряму підготовки студента.

Отримані завдання студенти виконують під керівництвом викладача згідно із затвердженим розкладом занять і самостійно у час, відведений для самостійної роботи.

Керівник практики зобов'язаний:

- до початку практики: погодити з випусковими кафедрами програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;

- провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;

- повідомити мету та завдання на весь період практики;

- довести до відома студентів програму практики і ознайомити з графіком її проходження;

- повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;

- постійно надавати допомогу студентам при вирішенні складних, неординарних питань, які виникають під час проходження практики;

- здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами;

- скласти звіт в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;

- сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики.

У кінці практики керівники перевіряють звіт про проходження практики і оцінюють результати кожного студента.

Студенти під час проходження практики зобов'язані:

- отримати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою практики та отримати індивідуальні завдання;

- своєчасно та якісно виконувати усі завдання, які передбачено програмою практики та керівником практики, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;

- набути практичних навиків застосування комп'ютерних технологій з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів;

- результати практики оформити у звіт про навчальну практику і своєчасно здати на кафедру інформаційних систем у менеджменті.

4. ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Змістом практики передбачається виконання студентом таких завдань і робіт:

- створити базу табличних даних заданої предметної області згідно індивідуального завдання;
- сполучити таблиці за ключем;
- побудувати аналітичні запити до інформації;
- відфільтрувати необхідну інформацію;
- зробити необхідні розрахунки;
- побудувати зведені таблиці;
- сформулювати підсумкову відомість та виконати візуалізацію
- створити сайт на одну із запропонованих тем;;
- створити презентацію про результати виконання індивідуального завдання для захисту практики;
- оформити друкований звіт про проходження навчальної практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Друкований звіт, який повинен відповідати вимогам щодо оформлення, змісту всіх розділів програми, індивідуального завдання, завіряється керівником практики.

Звіт про проходження практики захищається студентом у терміни, встановлені Наказом ректора, з диференційованою оцінкою керівника практики, призначеного завідувачем кафедри інформаційних систем у менеджменті. Оцінка студента за практику вноситься в екзаменаційну відомість і у залікову книжку студента за підпис керівника практики.

Студент, який отримав оцінку «незадовільно» за формою «К», відраховується з університету.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Згідно Ухвали Львівського національного університету імені Івана Франка від 27 лютого 2008 р. (протокол № 21/2) “Про уніфікацію системи оцінювання знань студентів за 100-бальною шкалою” для оцінювання результатів практики використовується наступна система оцінювання:

Оцінка (за національною шкалою) / National grade	Мін. бал / Min. marks	Макс. бал / Max. marks
Національна диференційована шкала / National differentiated grade		
Відмінно / Excellent	90	100
Добре / Good	71	89

Задовільно / Satisfactory	51	70
Незадовільно / Fail	0	50
Шкала ЄКТС / ECTS grade		
A	90	100
B	81	89
C	71	80
D	61	70
E	51	60
Fx	30	50
F	0	29

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Основним підсумком практики для студентів є виконання календарного графіку, складання та захист звіту.

№ п/п	Критерій оцінювання	Бали
1	Оцінка проходження практики керівником практики	30
2	Оформлення звіту з практики (рецензує керівник практики)	20
3	Оцінка захисту практики (оцінює комісія)	50

Відмінно (90-100 балів, A). Усі індивідуальні завдання практики виконано вчасно та якісно, звіт є бездоганим, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, рецензія позитивна, відповіді на запитання правильні і лаконічні.

Добре (81-89 балів, B; 71-80 балів, C). Студент виконав усі індивідуальні завдання, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру, мають місце окремі зауваження в рецензії керівника практики, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно(61-70 балів, D; 51-60 E). Індивідуальні завдання виконано з деякими недоліками, рецензія містить суттєві зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення звіту.

Незадовільно (менше 50 балів, F; FX). Індивідуальні завдання в повному обсязі не виконано. Оформлення звіту не відповідає вимогам. Відповіді на запитання неточні або неповні. Оцінка керівника щодо проходження практики студента є негативною.

Студенти, що отримали сумарний бал, нижчий за 51 за національною шкалою, отримують оцінку FX за шкалою ECTS та скеровуються на повторний захист практики.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Прийма С.С. та ін. Методичні рекомендації до проходження навчальної практики з інформаційних і комунікаційних технологій студентами економічного факультету / С.С. Прийма, Н.Б. Мельник, О.П. Завада, О.Р. Голубник, М.П. Когут. Економічний факультет ЛНУ імені Івана Франка, 2024. 67 с.
2. Нікіта Тимошенко. Повний Курс по Google Таблицям.
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=gYjQRW6N6Ws>
3. А. В. Семенець. Як створити Google Сайт.
URL: <https://www.youtube.com/watch?v=3AAQ4pY8KOc>

Допоміжна:

4. Прийма С.С. та ін. Лабораторний практикум з курсу «Інформаційні і комунікаційні технології» для студентів першого курсу економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка / С.С. Прийма, Н.В. Міщук, Н.Б. Мельник, О.П. Завада, О.Р. Голубник, М.П. Когут. Економічний факультет ЛНУ імені Івана Франка, 2021. 70 с.
5. Методичні вказівки по розробці сайтів на платформі Google Sites/
URL: https://repository.tdmu.edu.ua/bitstream/handle/1/8079/Google_Sites-method.pdf?sequence=1&isAllowed=y

7. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО НАВЧАЛЬНУ ПРАКТИКУ

Звіт з навчальної практики повинен бути підготовлений у текстовому процесорі Microsoft Word і містити опис всіх кроків при виконанні практичних завдань. Звіт повинен бути виконаний і оформлений охайно, надрукований на листках формату А4, шрифтом Times New Roman кегель 14, міжрядковий інтервал – 1,5; українською мовою, сторінки повинні мати нумерацію та поля (ліве – 2,5, верхнє та нижнє – 1,5, праве – 1,5). Обов'язкове використання «скріншотів». Обсяг звіту повинен містити не менше 15-30 друкованих сторінок, не враховуючи титульної сторінки та літератури, оформленої згідно стандартів.

Структурно звіт повинен містити такі пункти:

Титульна сторінка (згідно ДОДАТКУ А);

ВСТУП (загальні відомості про “Google Таблиці” та про “Google Сайти”)

РОЗДІЛ 1. ІНСТРУМЕНТИ ЗАСТОСУНКУ “GOOGLE ТАБЛИЦІ”

ДЛЯ РОЗВ’ЯЗУВАННЯ ЕКОНОМІЧНИХ ЗАДАЧ

1.1. Постановка, хід роботи та отримані результати завдання 1

1.2. Постановка, хід роботи та отримані результати завдання 2

1.3. Постановка, хід роботи та отримані результати завдання 3

1.4. Постановка, хід роботи та отримані результати завдання 4

1.5. Постановка, хід роботи та отримані результати завдання 5

РОЗДІЛ 2. СТВОРЕННЯ ВЕБРЕСУРСУ

ЗАСОБАМИ ЗАСТОСУНКУ “GOOGLE САЙТИ”

2.1. Визначення тематики проєкту

2.2. Розробка дизайну та наповнення сайту контентом

ВИСНОВКИ (чого ви навчилися, виконуючи завдання навчальної практики);

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Міністерство освіти і науки України Львівський
національний університет імені Івана Франка

Економічний факультет

Кафедра інформаційних систем
у менеджменті

ЗВІТ

про проходження навчальної практики з
інформаційних і комунікаційних технологій

Початок практики: “ “ _____ 202_ року
Закінчення практики “ “ _____ 202_ року

Вид оцінювання	К-сть балів
Оцінка за 100-бальною шкалою	
Оцінка за національною шкалою	
Оцінка за шкалою ECTS	

Студент групи Ек-__с

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник практики

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Львів – 202_

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Інструкція з охорони праці
для здобувачів вищої освіти під час проходження
виробничої, навчальної, педагогічної, науково-дослідної, переддипломної практик

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця інструкція визначає вимоги з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які проходять усі види практик.
- 1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною частиною освітнього процесу і проводиться на базах практики, які відповідають вимогам поглиблення та закріплення теоретичних знань з певної освітньої програми.
- 1.3. Здобувачі вищої освіти проходять практику на базах практики, з якими Університет уклав відповідні договори. Відповідальність за організацію, проведення та контролювання практики покладена на керівників практики від Університету.
- 1.4. Перед проходженням практики керівники практики від Університету проводять із здобувачами вищої освіти інструктажі з охорони праці з відповідним документальним підтвердженням, надають консультації щодо оформлення усіх документів та контактні дані керівника практики.

2. ВИМОГИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 2.1. Здобувачі вищої освіти повинні своєчасно прибути на базу практики і отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці з обов'язковим документальним підтвердженням.
- 2.2. Перед початком роботи здобувачі вищої освіти повинні оглянути своє робоче місце, перевірити його оснащення на відсутність пошкоджень та звернути увагу на наявність небезпечних та шкідливих чинників. Використання пошкодженого обладнання та його самостійний ремонт заборонені.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 3.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні виконувати тільки ті завдання, що передбачені програмою практики. Залучати здобувачів вищої освіти до виконання інших робіт заборонено.
- 3.2. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені на базі практики. Заборонено залишати робоче місце без дозволу безпосереднього керівника практики.
- 3.3. У разі виявлення несправності обладнання припинити роботу та повідомити безпосереднього керівника практики.

4. ВИМОГИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

- 4.1. Після закінчення виконання завдань практики прибрати місце праці та передати його безпосередньому керівнику практики.
- 4.2. Після закінчення терміну практики прозвітувати про виконання завдань практики.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

- 5.1. У разі виникнення пожежі (горіння) негайно повідомити безпосереднього керівника практики та під його керівництвом вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння за умови відсутності небезпеки для життя.
- 5.2. За умови погіршення стану особистого здоров'я припинити виконання завдань та повідомити безпосереднього керівника практики.

З інструкцією ознайомлений

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

_____ (шифр академгрупи)