

РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра економіки та управління бізнесом

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

ОК40 Навчальна (комп'ютерна) практика

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Спеціальність	051 Економіка
Освітня програма	Економічна кібернетика, Міжнародна економіка, Цифрова економіка
Факультет	документальних комунікацій, менеджменту, технологій та фізики

2024 – 2025 навчальний рік

Робоча програма навчальної (комп'ютерної) практики для здобувачів вищої освіти першого рівня за спеціальністю 051 Економіка освітньо-професійних програм «Економічна кібернетика», «Міжнародна економіка», «Цифрова економіка».

Мова навчання: українська.

Розробник: Пляшко О.С., доцент кафедри економіки та управління бізнесом,
к.е.н.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки та управління бізнесом

Протокол від “ 26 ” грудня 2024 року № 15

Завідувач кафедри _____ (Панюк Т.П.)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету ДКМТФ

Протокол від “ 26 ” грудня 2024 року № 6

Голова навчально-методичної комісії _____ (Савченко О.Р.)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>07 «Соціальні та поведінкові науки»</u> (шифр і назва)	Обов'язкова	
Модулів – 3	Спеціальність: <u>051 «Економіка»</u> (шифр і назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	1-й
		Семестр	
		2-й	2-й
Загальна кількість годин – 90			
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 16 самостійної роботи – 30	Освітній рівень: бакалавр	Лекції	
		-	-
		Лабораторні заняття	
		32 год	32 год
		Самостійна робота	
		58 год.	58 год.
		Індивідуальне завдання:	
		-	
		Вид контролю: диференційований залік	Вид контролю: диференційований залік
Передумови для вивчення дисципліни: економічна інформатика			

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної комп'ютерної практики – поглибити і закріпити теоретичні знання і практичні навички роботи з сучасними технологіями та програмними продуктами, швидко та якісно обробляти інформаційні ресурси Інтернету.

Завдання комп'ютерної практики визначаються вимогами щодо загальних та фахових компетенцій, яких студенти повинні надбати після її проходження.

Згідно з вимогами Стандарту вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка та освітньо-професійних програм дисципліна забезпечує набуття здобувачами вищої освіти таких загальних та фахових компетентностей.

Загальні компетентності:

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Фахові компетентності:

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

3. Очікувані результати навчання.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен:

P14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

P15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

P19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

P22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

P23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

P24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

P26. Використовувати можливості апаратного забезпечення, операційних систем, офісних і мережевих програмних систем в професійній діяльності.

4. Програма навчальної дисципліни

Модуль I.

Змістовий модуль 1. Глобальна мережа Internet та технології штучного інтелекту

Тема 1. Пошукові системи Інтернет

Пошук інформації для формування реферату в мережі Інтернет за допомогою пошукових систем, спеціалізованих і тематичних каталогів, корисних посилань.

Тема 2. Сучасні сервіси Інтернет

Використання основних служб та сервісів Інтернет при підготовці рефератів/доповідей. Електронні бібліотеки, енциклопедії, словники, файлові сховища, віртуальні флешки.

Тема 3. Основи роботи з штучним інтелектом (ШІ)

Функціонал ChatGPT, Bard, Bing. Використання та написання промптів.

Тема 4. Робота з текстом і зображеннями в технологіях ШІ

Створення і редагування зображень. Аналіз, переклад і обробка тексту. Робота з pdf файлами.

Тема 5. Надбудови ШІ в програмних продуктах

Підключення надбудов ChatGPT в Microsoft Excel, Google Sheets, Google Docs. Практичне використання та аналіз можливостей.

Модуль II.

Змістовий модуль 2. Табличний редактор MS Excel

Тема 6. Операції з таблицями в MS Excel

Форматування даних. Обробка даних і тексту. Зведені таблиці

Тема 7. Аналіз даних в MS Excel

Пошук рішення. Підбір параметрів. Аналіз «Що-якщо».

Тема 8. Робота з діаграмами та спраклайнами в MS Excel

Створення складних діаграм. Візуалізація відхилень. Створення та аналіз спраклайнів.

Тема 9. Робота з дашбордами в MS Excel

Створення дашбордів на 1 і 2 джерела даних. Редагування дашбордів.

Модуль III

Змістовий модуль 3. Робота з текстом та презентаціями

Тема 10. Створення та форматування складних документів в MS Word

Створення реферату. Вставка спеціальних символів та автотексту. Форматування тексту: зміна параметрів шрифту, форматування абзаців, створення та форматування списків, обрамлення та заливка тексту, створення багатошпальтового документа, розриви сторінок та розділів, вставка і форматування колонтитулів, нумерація сторінок, вставка виносок, зауважень, створення буквиці. Стили форматування. Засоби швидкого форматування. Автоматичне створення змісту документа, предметного покажчика, списку ілюстрацій, перехресних посилань.

Тема 11. Створення презентації в Microsoft PowerPoint

Створення, відкриття і збереження презентації. Створення та видалення слайдів. Розмітка слайдів. Налаштування ефектів анімації в презентаціях.

Тема 12. Робота з Canva

Створення простих презентацій, флаєрів, постерів, резюме з використанням шаблонів. Створення шаблонів. Робота з відео та рисунками.

5. Структура навчальної дисципліни

Тема	Кількість годин, відведених на:											
	Денна форма						Заочна форма					
	У сього	Л екції	Пра ктич ні заня ття	Лаб орат орні заня ття	Інд ив. зав дан ня	Сам ості йну робо ту	Ус ього	Л екції	Пра ктич ні заня ття	Ла б.з аня ття	Інд ив. зав дан ня	Сам ості йну робо ту
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
<i>Модуль 1</i>												
Змістовий модуль 1. Глобальна мережа Internet та технології штучного інтелекту												
Тема 1. Пошукові системи Інтернет	6	-	-	2	-	4	6	-	-	2	-	4
Тема 2. Сучасні сервіси Інтернет	6	-	-	2	-	4	6	-	-	2	-	4
Тема 3. Основи роботи з штучним інтелектом (ШІ)	6	-	-	2	-	4	6	-	-	2	-	4
Тема 4. Робота з текстом і зображеннями в технологіях ШІ	6	-	-	2	-	4	6	-	-	2	-	4
Тема 5. Надбудови ШІ в програмних продуктах	6	-	-	2	-	4	6	-	-	2	-	4
Усього годин	30	-	-	10	-	20	30	-	-	10	-	20
Змістовий модуль 2. Табличний редактор MS Excel												

Тема	Кількість годин, відведених на:											
	Денна форма						Заочна форма					
	У сього	Л екції	Пра ктич ні заня ття	Лаб орат орні заня ття	Інд ив. зав дан ня	Сам ості йну робо ту	Ус ього	Л екції	Пра ктич ні заня ття	Ла б.з ання ття	Інд ив. зав дан ня	Сам ості йну робо ту
<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
Тема 6. Операції з таблицями в MS Excel	8	-	-	4	-	4	8	-	-	4	-	4
Тема 7. Аналіз даних в MS Excel	8	-	-	4	-	4	8	-	-	4	-	4
Тема 8. Робота з діаграмами та спраклайнами в MS Excel	6	-	-	2	-	4	6	-	-	2	-	4
Тема 9. Робота з дашбордами в MS Excel	8	-	-	2	-	6	8	-	-	2	-	6
Усього годин	30	-	-	12	-	18	30	-	-	12	-	18
Змістовий модуль 3. Робота з текстом та презентаціями												
Тема 10. Створення та форматування складних документів в MS Word	10	-	-	4	-	6	10	-	-	4	-	6
Тема 11. Створення презентації в Microsoft PowerPoint	10	-	-	2	-	8	10	-	-	2	-	8
Тема 12. Робота з Canva	10	-	-	4	-	6	10	-	-	4	-	6
Усього годин	30	-	-	10	-	20	40	2	2	-	-	36
Разом	90	-	-	32	-	58	90	-	-	32	-	58

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна ф.	Заочна ф.
1	Пошукові системи Інтернет	2	2
2	Сучасні сервіси Інтернет	2	2
3	Основи роботи з штучним інтелектом (ШІ)	2	2
4	Робота з текстом і зображеннями в технологіях ШІ	2	2
5	Надбудови ШІ в програмних продуктах	2	2
6	Операції з таблицями в MS Excel	4	4

7	Аналіз даних в MS Excel	4	4
8	Робота з діаграмами та спраклайнами в MS Excel	2	2
9	Робота з дашбордами в MS Excel	2	2
10	Створення та форматування складних документів в MS Word	4	4
11	Створення презентації в Microsoft PowerPoint	2	2
12	Робота з Canva	4	4
Усього годин		32	32

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна ф.	Заочна ф.
1	Пошукові системи Інтернет	4	4
2	Сучасні сервіси Інтернет	4	4
3	Основи роботи з штучним інтелектом (ШІ)	4	4
4	Робота з текстом і зображеннями в технологіях ШІ	4	4
5	Надбудови ШІ в програмних продуктах	4	4
6	Операції з таблицями в MS Excel	4	4
7	Аналіз даних в MS Excel	4	4
8	Робота з діаграмами та спраклайнами в MS Excel	4	4
9	Робота з дашбордами в MS Excel	6	6
10	Створення та форматування складних документів в MS Word	6	6
11	Створення презентації в Microsoft PowerPoint	8	8
12	Робота з Canva	6	6
Усього годин		58	58

8. Індивідуальне завдання

9. Методи навчання

МН2 – практичний метод (практичні і лабораторні заняття),
МН3 – наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій),
МН4 – робота з навчально-методичною літературою,
МН5 – відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (мультимедійні, дистанційні, веб-орієнтовані),
МН6 – самостійна робота (виконання завдань).

10. Методи контролю

МО7 – презентація виконаних робіт,
МО 10 – диференційований залік.

11. Засоби діагностики результатів навчання

1. Поточний контроль знань здійснюється шляхом перевірки виконання завдань.
2. Оцінювання домашніх завдань і самостійної роботи для поточного контролю рівня здобутих теоретичних знань і практичних навиків.
3. Самостійна робота передбачає проведення детального дослідження та його публічну

презентацію на одну з тем (п.7)

4. Підсумкове оцінювання здобутих знань та вмінь проводиться у вигляді диференційованого заліку.

12. Критерії оцінювання результатів навчання.

Головною передбаченою формою підсумкового контролю є диференційований залік. Курс орієнтований на бальну систему оцінки. Мінімальний пороговий рівень оцінки – 60 балів. Максимальна кількість балів становить 100, що розподілені за видами робіт наступним чином:

Розподіл балів за видами робіт

№ з/п	Вид роботи	Кількість балів	Розрахунок	Максимальна сума балів
Поточна робота				
1	Виконання практичних завдань	2	$16 * 4 = 64$	64
2	Презентація самостійної роботи	36	36	36
Всього				100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для заліку	
90-100	зараховано	
82-89		
74-81		
64-73		
60-63		
33-59	не зараховано з можливістю повторного складання	
1-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

13. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточна робота												Самостійна робота	Всього
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
4	4	4	4	4	8	8	4	4	8	4	8	36	100

14. Методичне забезпечення

Комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної практики включає завдання та методичні вказівки до виконання завдань на кафедральній платформі Moodle.

15. Питання для підготовки до підсумкового контролю

16. Рекомендована література Базова

1. Басюк Т. М. Методи та засоби мультимедійних інформаційних систем: Навчальний посібник / Басюк Т. М., Жежнич П. І. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2015. 428 с.

2. 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 ПДАФКиС, 2019. – 76 с. <http://infiz.dp.ua/misc-documents/repozit/ZO-A1/A1-0000-15-C1-19.pdf>

3. Левченко О.М. Л 34 Культура роботи з текстовими документами / О.М. Левченко. — Тернопіль : Навчальна книга - Богдан, 2018. - 112 с

4. Ярковий А.О., Петренко О.Я., Бондаренко В.В. Можливості використання бібліографічного контент-менеджера ZOTERO: Навчальний посібник (дисципліна: використання сучасних програм для створення електронних навчальних посібників та відеоматеріалів у роботі наукових працівників). Київ: ПІДО НУХТ, 2019. 74 с. <https://dspace.nuft.edu.ua/server/api/core/bitstreams/6cfa3640-1fc3-42e5-b539-8c86bd455ac2/content>

Допоміжна

1. Оформлення бібліографічних посилань у наукових роботах. <http://surl.li/patzd17>.
2. Морзе Н.В. Інформаційні системи. Навч. посібн. / за наук. ред. Н. В. Морзе; Морзе Н.В., Піх О.З. – Івано-Франківськ, «ЛілеяНВ», – 2015. – 384 с
3. Сервіси для створення презентацій: <https://library.sumdu.edu.ua/uk/doslidnyku/prohramne-zabezpechennia/analiz-danykh-ta-vizualizatsii-a/servisy-dlia-stvorennia-prezentatsii.html>
4. Загальні правила створення презентацій: <https://www.slideshare.net/olena0202/ss-67620141>

17. Інформаційні (інтернет) ресурси

1. Освітньо-професійна програма «Економічна кібернетика» підготовки бакалавра спеціальності 051 «Економіка».
2. Сайт кафедри економіки та управління бізнесом: <http://www.ekibernetika.org.ua>.
3. Сайт-платформа кафедри економіки та управління бізнесом для дистанційного навчання: www.kibernetika.rv.ua.
4. ChatGPT in Ukraine. <https://gptchat.in.ua/>, <https://chat.openai.com/>
5. Добірка безкоштовних курсів, які навчають роботи з ШІ та ChatGPT: <https://happymonday.ua/dobirka-bezkoshtovnyh-kursiv-z-shi-ta-chatgpt>
- 6.
7. Служба підтримки Microsoft: <https://support.microsoft.com/uk-ua>
8. 10 найкращих генераторів презентацій ШІ. <http://surl.li/malip>
9. Canva: <https://www.canva.com/>
10. Бібліографічні менеджери: <https://library.sumdu.edu.ua/uk/doslidnyku/prohramne-zabezpechennia/bibliohrafichni-menedzheri.html>
11. **Бібліотеки:**
 - РДГУ: web-сайт – <http://library.rshu.edu.ua>,
 - обласна наукова – м. Рівне, майдан Короленка, 6
 - Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського – www.nbuv.gov.ua
 - Державна науково-технічна бібліотека України – www.gntb.n-t.org/
 - Безкоштовна відкрита бібліотека Державного Університету комунікацій <http://www.dut.edu.ua/ua/lib/1/category/96>

Робоча програма Навчальна (комп'ютерна) практика

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 202_ -202_ навчальний рік на засіданні кафедри _____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
 Завідувач кафедри _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету
 Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
 Голова навчально-методичної комісії _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма Вступ до спеціальності

(назва навчальної дисципліни)

Перезатверджена без змін та доповнень (зі змінами та доповненнями) на 202_ -202_ навчальний рік на засіданні кафедри _____

Розділ робочої програми навчальної дисципліни	Зміни і доповнення

Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
 Завідувач кафедри _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено навчально-методичною комісією факультету
 Протокол від “____” _____ 20__ року № ____
 Голова навчально-методичної комісії _____ (_____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

