

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
"УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА"**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
щодо проходження практикуму  
«Інформаційно-комунікаційні технології»**

для студентів фахової передвищої освіти  
галузі знань 24 Сфера обслуговування  
спеціальності 242 Туризм

Схвалено методичною радою Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол №1 від «26» серпня 2022 р.  
Голова методичної ради



**Тетяна ЗУБ'ЯК**

Погоджено:  
Директор Центру практичної підготовки  
та працевлаштування  
ЗВО «Університет Короля Данила»



**Людмила АНДРУСІВ**

**Івано-Франківськ – 2022**

Методичні вказівки розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії  
готельно-ресторанної справи та туризму/  
Протокол № 1 від «25» серпня 2022 р.

Голова циклової комісії



Оксана МАЛЬОВАНА

Розробник:

*Малиновська Н.Я., спеціаліст вищої категорії циклової комісії з  
інформаційних технологій*

## ЗМІСТ

1. Вступ. Мета і завдання практикуму .....
2. Організація проведення практикуму.....
3. Зміст практикуму.....
4. Індивідуальні завдання.....
5. Звіт із навчального практикуму.....
6. Критерії оцінювання результатів практикуму.....
7. Рекомендовані джерела інформації.....
8. Додатки.....

Додаток А. Зразок титульного аркуша реферату

Додаток Б. Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики

Додаток В. Приклади оформлення списку літератури згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок

## 1. ВСТУП. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРАКТИКУМУ

Практикум із дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології» є обов'язковою складовою підготовки фахівців за освітньо-професійною програмою «Туризм» спеціальності 242 «Туризм». Передбачає індивідуальну роботу студентів безпосередньо на робочих місцях, обладнаних сучасною комп'ютерною технікою.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів освіти у Фаховому коледжі визначає «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передфахової передвищої освіти у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

Інформаційно-комунікаційні технології – це сукупність методів, інформаційних процесів і програмно-технічних засобів, інтегрованих із метою отримання, опрацювання, зберігання, розповсюдження, демонстрації і використання інформації в інтересах її користувачів.

Навчальний практикум з інформаційно-комунікаційних технологій зорієнтований навчити здобувача освіти використовувати сучасні цифрові технології для налагодження інформаційних процесів та для набуття умінь самостійно вирішувати завдання різного рівня складності.

**Метою** навчального практикуму є закріплення у студентів набутих знань, умінь і навичок в галузі інформаційно-комунікаційних технологій, що дасть їм змогу ефективно застосовувати сучасні технології у навчальній та в майбутній професійній діяльності.

Мета досягається шляхом опанування відповідних програмних продуктів під час систематичної практичної роботи за комп'ютерами.

**Завдання** практикуму – формування практичних навичок для вирішення професійних завдань.

У результаті проходження практики студенти повинні **знати**:

- практичну значущість методів і засобів сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, можливості та способи їх використання;
- інформаційні технології обробки, зберігання та передачі даних;
- принцип роботи з інформаційно-довідниковими ресурсами;
- сучасні прийоми і методи використання хмарних технологій для реалізації освітніх та професійних завдань;
- засоби цифрової комунікації;
- принципи цифрової грамотності;
- наукову термінологію з курсу.

У результаті проходження практики студенти повинні **вміти**:

- використовувати методи і засоби інформаційно-комунікаційних технологій у практичних ситуаціях;
- застосовувати засоби інформаційних систем у різних галузях діяльності;
- використовувати сучасні прийоми і методи хмарних технологій для реалізації конкретних завдань;
- застосовувати інформаційні технології обробки, зберігання та передачі даних;
- шукати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел;
- розробляти матеріали у формі текстових документів, електронних таблиць, презентацій, тестів, постерів тощо і публікувати їх у мережі Інтернет;
- використовувати сучасні засоби цифрової комунікації;

- фахово використовувати наукову термінологію з курсу.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРАКТИКУМУ**

Навчальний практикум проводиться у комп'ютерних аудиторіях, де є необхідне обладнання для успішного проведення навчального практикуму. За кожним студентом закріплене комп'ютерне робоче місце.

Відповідно до графіка навчального процесу навчальний практикум проходить у другому семестрі і триває два тижні. Перед початком практикуму проводяться консультаційні збори, на яких видається завдання для проходження практики, надається вся необхідна інформація з порядку проходження практикуму та проводиться інструктаж із техніки безпеки.

У період практикуму студенти дотримуються всіх правил внутрішнього розпорядку і техніки безпеки, встановлених на робочих місцях. До завершення практикуму студент повинен оформити звіт, титульний аркуш якого підписується студентом, керівником практики від університету.

З метою організації та забезпечення проходження студентами практикуму призначається керівник від закладу освіти.

### ***Керівник практикуму від закладу освіти***

До керівництва практикуму студентів залучаються досвідчені викладачі циклової комісії, які забезпечують якісне виконання програми практикуму.

*У обов'язки керівників практикуму від закладу освіти входять:*

- проведення занять із дотриманням програми практикуму;
- організація та проведення ознайомчих екскурсій;
- проведення інструктажу зі студентами про порядок поведінки під час екскурсій;
- ознайомлення студентів із системою звітності з практикуму, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- облік відвідування студентами практичних занять;
- контроль за дотриманням термінів виконання програмних завдань практикуму і підготовки звітності;
- участь у роботі комісій щодо звітності практикуму, які створюються на цей період у циклової комісії;
- підготовка і подання директору Центру практичної підготовки та працевлаштування письмового звіту про проходження практикуму із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів для розгляду на засіданні циклової комісії.

### ***Студенти під час проходження практикуму зобов'язані:***

- своєчасно прибути на заняття практикуму;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практикуму;
- дотримуватись правил поведінки під час екскурсій у межах міста та області;

- своєчасно підготувати звітність та захистити практикум, отримавши диференційовану оцінку із занесенням у відомість та індивідуальний навчальний план студента.

Календарний графік проходження практикуму містить етапи робіт, які студент повинен освоїти в процесі проходження практикуму, із зазначенням їх тривалості.

#### Рекомендований календарний графік проходження практикуму

| № п/п | Назва етапу  | Кількість днів/тижнів |
|-------|--|-----------------------|
| 1.    | Інструктаж з техніки безпеки та правила протипожежної безпеки під час роботи в комп'ютерній лабораторії. | На початку практикуму |
| 2.    | Закріплення робочих місць за кожним студентом в комп'ютерних лабораторіях.                               | На початку практикуму |
| 3.    | Підготовка до виконання індивідуального завдання.  | 1 тиждень             |
| 4.    | Виконання індивідуального завдання   | 1-2 тиждень           |
| 5.    | Оформлення звіту згідно з методичними рекомендаціями та його захист.                                     | 2 тиждень             |

### 3. ЗМІСТ ПРАКТИКУМУ

#### Тематичний план практичних занять

| № п/п | Назва теми   | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1.    | Вступне заняття. Вивчення техніки безпеки.   | 2               |
| 2.    | <b>ТЕМА 1.</b> Інформаційно-комунікаційні технології. Роль інформаційно-комунікаційних технологій у навчальному процесі.                                       | 4               |
| 3.    | <b>ТЕМА 2.</b> Інформаційні технології та види інформації. Інформаційні процеси.   | 6               |
| 4.    | <b>ТЕМА 3.</b> Використання глобальної мережі Інтернет в освіті, її можливості та ресурси. Цифрові хмарні технології.  | 6               |
| 5.    | <b>ТЕМА 4.</b> Користування Google-пошуком. Інтернет.  | 6               |
| 6.    | <b>ТЕМА 5.</b> Вивчення вмонтованих функцій Google-додатків. Корисні функції, лайфхаки. Робота з гарячими клавішами клавіатури як базова навичка володіння ПК. | 6               |
| 7.    | <b>ТЕМА 6.</b> Сучасні форми комунікації. Цифрова комунікація. Інформація.   | 6               |
| 8.    | <b>ТЕМА 7.</b> Технології дистанційного навчання.  | 6               |
| 9.    | <b>ТЕМА 8.</b> Сервіси для дистанційного навчання. Найпопулярніша система електронного навчання Moodle.  | 6               |
| 10.   | <b>ТЕМА 9.</b> Вивчення інформаційного і програмного забезпечення  | 6               |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
|            | конкретної задачі.   |           |
| <b>11.</b> | Збір матеріалу для виконання індивідуального завдання. Виконання індивідуального завдання. | 4         |
| <b>12.</b> | Виконання індивідуального завдання.  | 10        |
| <b>13.</b> | Систематизація матеріалів, оформлення звітів і залік із навчального практикуму.            | 10        |
| <b>14.</b> | Захист звітів із практикуму “Інформаційно-комунікаційні технології”                        | 10        |
|            | <b>Всього:</b>   | <b>90</b> |

#### 4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальні завдання – одна із форм самостійної роботи, яка використовується з метою поглиблення, узагальнення і закріплення знань та умінь студентів. Індивідуальні завдання виконуються студентами під керівництвом викладача і оформляються відповідно до існуючих вимог щодо їх змісту.

Програмою навчального практикуму «Інформаційно-комунікаційні технології» передбачено виконання наступних індивідуальних завдань:

- 1) *написання реферату*
- 2) *виконання практичних завдань у вигляді навчальних інтерактивних ігор і навчальних квестів.*

##### **Написання реферату**

Програмою практикуму «Інформаційно-комунікаційні технології» передбачено написання реферату за індивідуальною темою. Мета реферату — поглиблення, узагальнення і закріплення знань та умінь студентів.

Реферат – письмова доповідь на задану тему, яка зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації.

Автор реферату подає чужі і власні думки. У рефераті потрібно не тільки викласти все найголовніше з обраної теми, а й дати власну оцінку і зробити висновки.

##### **Рекомендовані теми рефератів**

| <b>№</b> | <b>Назва теми</b>   |
|----------|---|
| 1.       | Сутність та зміст інформаційно-комунікаційних технологій.                 |
| 2.       | Переваги та недоліки використання інформаційно-комунікаційних технологій. |
| 3.       | Види програмних засобів навчання.   |
| 4.       | Застосування інтерактивних засобів навчання.                              |
| 5.       | Сучасні технології та їх можливості.                                      |

|     |  |
|-----|--|
| 6.  | Цифрова грамотність як компонент життєвих навичок.   |
| 7.  | Цифрові комунікації в глобальному просторі.  |
| 8.  | Розвиток інформаційного суспільства в Україні.   |
| 9.  | Цифрові технології як засіб підвищення якості освітнього процесу.                                |
| 10. | Інтернет як глобальна комп'ютерна мережа.  |
| 11. | Різновиди пошукових систем в Інтернеті.  |
| 12. | Пошук інформації у мережі Internet.  |
| 13. | Інформатизація суспільства: основні проблеми на шляху до ліквідації комп'ютерної безграмотності. |
| 14. | Правопорушення у сфері інформаційних технологій.   |
| 15. | Етичні норми поведінки в інформаційній мережі.   |
| 16. | Негативний вплив комп'ютера на здоров'я людини і способи захисту.                                |
| 17. | Значення комп'ютерних технологій в житті сучасної людини.  |
| 18. | Інформаційно-комунікаційні технології в системі сучасної освіти.                                 |
| 19. | Основні поняття безпеки інформаційно-комунікаційних технологій.                                  |
| 20. | Інформаційно-комунікаційні технології як засіб самоорганізації.                                  |
| 21. | Сучасні хмарні технології.   |
| 22. | Застосування хмарних технологій в освіті.  |
| 23. | Переваги та недоліки використання хмарних технологій.  |
| 24. | Хмарні сервіси як інструменти для командної роботи.  |
| 25. | Розвиток віртуального спілкування.   |
| 26. | Засоби для інтерактивного спілкування в Інтернеті  |
| 27. | Інтернет сервіси та освіта.  |
| 28. | Освітні платформи для онлайн-навчання.   |



|     |   |
|-----|---|
| 29. | Системи дистанційного навчання.                 |
| 30. | Українські платформи та ресурси для самоосвіти. |

### Вимоги до написання реферату:

1 Вибрати тему для індивідуальної науково-дослідної роботи із числа запропонованих тем .

2 Робота над рефератом в середовищі додатку Google-документи.

3 Робота повинна носити дослідницький характер, містити аналіз, узагальнення та висновки.

4 Структура, виклад матеріалу та оформлення реферату повинні відповідати загальним вимогам, які установлені відповідним стандартом.

5 Обов'язковим є розкриття заявленої теми, актуальність та сучасність використаних джерел, безпомилкове, однозначне подання інформації про них у списку літератури (Додаток В), відсутність граматичних та стилістичних помилок (Таблиця 2.3).

6 Текст реферату повинен ділитися на розділи та підрозділи.

7 Застосовувати автоматичну нумерацію та маркірування.

8 Правила оформлення реферату:

-формат – вертикальний, А4;

-поля: верхнє, нижнє – 2 см, ліве – 3 см, праве – не менше 1см;

-шрифт – Times New Roman;

-кегель – 14;

-міжрядковий інтервал – 1.15;

-відступ абзацу – 1.5 см;

-вирівнювання основного тексту – по ширині;

-нумерація сторінок у правому нижньому куті.

Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, заголовків, розділів та підрозділів в рефераті аналогічні вимогам до оформлення звіту.

9 Посилання в тексті на джерела інформації – у квадратних дужках (з номером сторінки, якщо є цитування).

10 Обсяг тексту – 5-8 друкованих аркушів.

11 Провести перевірку тексту реферату на плагіат, мінімум через дві різні програми чи онлайн-платформи (Таблиця 2.4), (Таблиця 2.5).

12 Для здачі завантажити в форматі PDF.

### Структура реферату

| Структурна одиниця реферату | Зміст, вимоги  |
|-----------------------------|--|
| Титульний аркуш             | Згідно зразка.   |
| Зміст                       | Автоматичне створення змісту.  |
| Вступ                       | Актуальність теми, аналіз існуючих підходів, мета роботи, коротка характеристика структури роботи. |
| Основна частина             | Основний зміст реферату.   |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | Кількість розділів: два або більше.<br>Посилання на використану літературу у квадратних дужках (з номером сторінки, якщо є цитування).  |
| <b>Висновки</b>                   | Містяться узагальнені висновки. Підсумовуються результати виконаної роботи.   |
| <b>Список використаних джерел</b> | Перелік літературних друкованих та електронних джерел. Список літератури: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Форматування по алфавіту;</li> <li>● Автоматична нумерація.</li> </ul> |
| <b>Додатки</b>                    | Необов'язковий розділ. Додаткова інформація до реферату. Нумерація: Додаток А, Додаток Б ...  |

#### Базова перевірка тексту на грамотність

| <b>Програми для автоматичного пошуку та виправлення помилок у текстах українською мовою.</b> | <b>Базові правила української мови</b>  |
|--|---|
| <b>Soloveiko</b>   | Розділ української мови на <b>StackExchange</b>   |
| «Мова – ДНК нації»   | Офіційний сайт української мови   |
| <b>OnlineCorrector</b>   | Академічний тлумачний словник української мови  |
| <b>DictUA</b>  | «Словопедія»  |
| <b>LanguageTool</b>  | Сайти на WikiDot — «Велика чи мала літера», «Неправильно-Правильно», «Родовий відмінок» |

#### Онлайн-сервіси та програми на виявлення плагіату

| <b>Назва ресурсу</b>       | <b>Типи елементів, що перевіряються</b> |
|----------------------------|---|
| <b>StrikePlagiarism</b>    | Текстові фрагменти, файли.              |
| <b>Plag</b>                | Текстові файли, URL адреси файлів.      |
| <b>Unicheck</b>            | Текстові файли.                         |
| <b>Edu-Birdie</b>          | Текстові фрагменти, файли.              |
| <b>Plagiarisma</b>         | Текстові фрагменти, URL, файли.         |
| <b>Plagium</b>             | Текстові фрагменти, URL, файли.         |
| <b>Plagiarism Detector</b> | Текстові фрагменти та файли.            |
| <b>PlagScan</b>            | Текстові файли, URL адреси файлів.      |

#### Оцінка рівня оригінальності та умови визнання запозичень правомірними

У системі запобігання академічного плагіату як критерій оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат, і зменшений – на відсоток правомірних запозичень .

#### Оцінка рівня оригінальності твору

| <b>Для рефератів</b> | <b>Рівень</b> |
|----------------------|---------------|
|----------------------|---------------|

|                 | <b>оригінальності твору</b> | <b>Рекомендована дія</b>  |
|-----------------|-----------------------------|---|
| Понад 85 %      | Високий                     | Не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.   |
| Від 55 % до 85% | Задовільний                 | Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів.  |
| Від 35 % до 55% | Низький                     | Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору. |
| Менше 35%       | Неприйнятний                | Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається.  |

### **Виконання практичних завдань.**

Практичні завдання у вигляді навчальних інтерактивних ігор і навчальних квестів представлені в СДО УКД з дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології».

Під час виконання практичних завдань на занятті всі етапи фіксуються скріншотами і додаються в звіт в наступній послідовності:

- Номер завдання, тема та мета;
- Скріншоти етапів виконання завдання (мінімум 3 до одного завдання), з описом;
- Висновки.

## **5. ЗВІТ З НАВЧАЛЬНОГО ПРАКТИКУМУ**

### **Оформлення звіту**

Звіт складається відповідно до задач, що передбачені практикою. Звіт повинен надати повну інформацію про виконану роботу і кінцеві результати практикуму.

Звіт повинен бути чітким, стислим, характеризуватися ясністю і переконливістю викладів результатів роботи та обґрунтованістю висновків.

Виконується звіт у вигляді текстового документа, обсягом не повинен перевищувати 30 сторінок, оформленого згідно з вимогами.

### **Звіт повинен містити:**

1. Титульний аркуш (Додаток Б).
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Реферат.

5. Практичні завдання.
6. Висновок.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки – текстові і графічні матеріали, на які були посилання у тексті звіту.

#### **Правила оформлення звіту:**

- формат – вертикальний, А4;
- поля: верхнє, нижнє – 2 см, лїве – 3 см, праве – не менше 1см;
- шрифт – Times New Roman;
- кегель – 14;
- міжрядковий інтервал – 1.15;
- відступ абзацу – 1.5 см;
- вирівнювання – по ширині;
- нумерація сторінок у правому нижньому куті.

Не дозволяється в останньому рядку абзацу розмішувати лише одне слово. Якщо таке трапляється, то з метою його уникнення слід відповідним чином переформулювати текст абзацу. Доцільно також уникати сторінок, на яких розміщено 4 і менше рядків тексту. Тоді текст слід також переформулювати з метою його скорочення чи розширення.

#### **Титульний аркуш**

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не ставлять.

#### **Зміст**

Зміст подається на початку роботи і містить найменування та номери початкових сторінок розділів, підрозділів, параграфів, вступу і висновків, списку використаних джерел та додатків.

Нумерації підлягають тільки розділи та підрозділи тексту звіту. Додатки позначають великою літерою кирилиці, починаючи з А (наприклад – Додаток Д).

#### **Вступ**

Вступ не повинен перевищувати 1 сторінки тексту. У вступі вказується мету і завдання. Дається коротка характеристика змісту звіту, об'єкта вивчення, результатів практикуму.

#### **Розділи, підрозділи**

Кожний розділ слід починати з нового аркуша (сторінки). Заголовок розділу розмішується у центрі першого рядка і пишеться напівжирними великими літерами («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»).

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Заголовки підрозділів – з абзацного відступу малими літерами (крім першої) напівжирним шрифтом. Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2-х або більше речень, їх відділяють крапкою.

Відстань між заголовком розділу і підрозділу – 2 інтервали. Відстань між заголовком підрозділу і текстом – 1 інтервал. Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці.

## **Ілюстрації**

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем. Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстративні матеріали, обсяг яких перевищує половину сторінки формату А4, виносять в додатки. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі звіту подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Рисунки та графіки вставляють у текст звіту в одному з растрових форматів (bmp, tif) з роздільною здатністю не менше ніж 300dpi. Прості рисунки допускається виконувати засобами Microsoft Word – обов'язково групувати в окремий об'єкт, складні багатокомпонентні рисунки формувати за допомогою програмних комплексів Visio, CorelDraw та інші.

Рисунки нумерують і підписують, під рисунком шрифтом основного тексту, кегль – 14, вирівнювання – по центру. Відстань між основним текстом і рисунком з підписом – 1 інтервал.

## **Таблиці**

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею з вирівнюванням по центру. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу); та назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Відстань між основним текстом і таблицею з підписом – 1 інтервал.

## **Висновок**

У висновку наводиться аналіз роботи, виконаної студентом під час практики, робляться висновки щодо її результатів.

## **Список використаних джерел**

До списку використаних джерел вносять всі джерела, використані студентом під час практики і внесені до тексту звіту. Оформляється список джерел відповідно до стандарту (Додаток В).

## **6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКУМУ**

Після закінчення практикуму студенти звітують про виконання програми і індивідуального завдання.

Студент повинен подати керівнику практикуму друкований (паперовий) варіант звіту та завантажити в СДО УКД його електронний варіант.

### **Звіт із практикуму**

Звіт студента дозволяє оцінити результати проходження практикуму і є обов'язковим документом. Він повинен бути сформованим відповідно до встановлених вимог. Обсяг звіту не повинен перевищувати 25-30 сторінок.

### **Матеріали практикуму**

До матеріалів практикуму належать: завдання, матеріали, що використовуються практикантом при реалізації поставлених завдань, проміжні результати виконання у вигляді скріншотів. Усі ці матеріали складає студент самостійно, або вони повинні бути складені за його участю чи в його присутності. Документи необхідно систематизувати в хронологічному порядку та зібрати в папку.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКУМУ**

Перевірка результатів виконання програми практикуму проводиться у формі поточного і підсумкового контролю.

Після закінчення практикуму студент подає звіт, оформлений відповідно до встановлених вимог.

У разі позитивної оцінки звіту керівником від коледжу студент захищає звіт про проходження практикуму перед комісією.

Оцінювання практикуму здійснюється за 12-бальною шкалою з подальшим переведення підсумкових оцінок у 100-бальну шкалу і шкалу ЄКТС (див. на сайті Фахового коледжу «Положення про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»).

*Критерії оцінювання знань студентів:*

**Оцінка "відмінно"(10-12 балів).** Звіт з практикуму є бездоганим. Відповідь студента базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання практикуму, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, ознайомлений із рекомендованою літературою, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, відповіді на запитання правильні.

**Оцінка "дуже добре"(9 балів).** Звіт з практикуму є бездоганим. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Студент у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання практикуму, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, ознайомлений із рекомендованою літературою, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

**Оцінка "добре" (7-8 балів)** виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту студент використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні

самостійного мислення. Однак на захисті студент є непослідовним у відповідях, допускає певні неточності в трактуванні окремих питань.

**Оцінка "задовільно"(6 балів)** виставляється, якщо студент виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практикуму, орієнтується в програмних завданнях практикуму, але не може без сторонньої допомоги зробити теоретичні узагальнення, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі завдань, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

**Оцінка "достатньо"(4-5 балів).** Поверхнєве знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань практикуму, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Студент допускає суттєві помилки та неточності, не володіє теоретичними знаннями щодо сфери туристичної діяльності.

**Оцінка "незадовільно"(3 бали)** виставляється, коли студент, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практикуму, не виконав певний вид програмних завдань практикуму, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на додаткові запитання, не виконав календарний план проходження практикуму.

**Оцінка "неприйнятно"(1-2 бали)** ставиться, коли студент не з'явився для отримання щоденника практикуму, не виконав і не захистив звіту з практикуму.

Переведення результатів оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється в порядку, представленою нижче в таблиці.

| 100 бальна шкала | Національна шкала | Шкала ЄКТС |
|------------------|-------------------|------------|
| 90-100 балів     | 5 "відмінно"      | A          |
| 83-89 балів      | 4 "дуже добре"    | B          |
| 76-82 балів      | 4 "добре"         | C          |
| 68-75 бали       | 3 "задовільно"    | D          |
| 60-67 бали       | 3 "достатньо"     | E          |
| 35-59 бали       | 2 "незадовільно"  | FX         |
| 1-34 бали        | 2 "неприйнятно"   | F          |

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання : навч. посіб. для студ. ВНЗ. К. : Центр учб. л-ри, 2019. 240 с.
  2. Форкун Ю. В., Длугунович Н. А. Інформатика : навч. посіб. Львів : Видавництво «Новий світ – 2000», 2018. 464 с.
  3. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології : навчальний посібник / Швачич Г. Г. та ін. Дніпро: НМетАУ, 2017. 230 с.
  4. Комп'ютери та комп'ютерні технології: навч. посіб. / Ю. Б. Бродський, К. В. Молодецька, О. Б. Борисюк, І. Ю. Гринчук. Житомир : Вид-во «Житомирський національний агроекологічний університет», 2016. 186 с.
  5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. М.: Академия, 2014. 256 с.
  6. Комп'ютерні технології в освіті : навч. посібн. / Ю. С. Жарких, С. В. Лисоченко, Б. Б. Сусь, О. В. Третяк. К.: Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2012. 239 с.
  7. Засоби інформаційно-комунікаційних технологій єдиного інформаційного простору системи освіти України: монографія / [В. В. Лапінський, А. Ю. Пилипчук, М. П. Шишкіна та ін.]; за наук. ред. проф. В. Ю. Бикова. К.: Педагогічна думка, 2010. 160 с.
  8. Англо-український тлумачний словник з обчислювальної техніки, Інтернету і програмування. Вид. 2. К.: Видавничий дім "СофтПрес", 2006. 824 с.
- Інформаційні технології. Аналітичні матеріали. URL: <http://it.ridne.net/taxonomy/term/103>

### Інформаційні ресурси

1. СДО УКД. URL: <https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=3216>
2. Google Сайт. URL: <https://sites.google.com/ukd.edu.ua/praktykum-sov-2021/%D0%B3%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B0-%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%96%D0%BD%D0%BA%D0%B0>



## ДОДАТКИ

Додаток А.

**Зразок титульного аркуша реферату**

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
"УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА"**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

### РЕФЕРАТ

з навчального практикуму до дисципліни  
«Інформаційно-комунікаційні технології»

**Тема: «Інформаційно-комунікаційні технології в системі сучасної освіти»**

**Виконав(ла):** студент(ка)

(Прізвище та ініціали)

**Групи:** (вказати групу)

**м. Івано-Франківськ**

**2021 рік**

**Додаток Б.**

**Зразок титульного аркуша звіту з навчальної практики**

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗВО «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з готельно-ресторанної справи та туризму

### ЗВІТ

про проходження практикуму  
«Інформаційно-комунікаційні технології»

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу  
Групи \_\_\_\_\_  
Спеціальності \_\_\_\_\_

Виконав (ла) \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник практикуму \_\_\_\_\_  
( прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_  
Члени комісії:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 р.

**м. Івано-Франківськ**

**2022 рік**

**Додаток В.**

**Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015  
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні  
положення та правила складання» з урахуванням правок**

| <b>Характеристика джерела</b> | <b>Приклад оформлення</b>   |
|-------------------------------|---|
| <b>Книги</b>                  |   |
| Один автор                    | Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.   |
| Два автори                    | Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.  |
| Три автори                    | Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.   |
| Чотири автори                 | Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с. |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| П'ять і більше авторів                | Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с.<br>Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.  |
| Колективний автор                     | Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.   |
| Багатотомне видання                   | Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36.<br>Инфузории. Вып. 1. Суктории (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.   |
| За редакцією                          | Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.  |
| Автор перекладач                      | Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.  |
| <b>Частина видання</b>                |  |
| Розділ книги                          | Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.   |
| Тези доповідей, матеріали конференцій | Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.<br>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91                             |
| Статті з періодичних видань           | Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23–28.<br>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.<br>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, № 1. P. 259–271. |
| <b>Електронні ресурси</b>             |  |
| Книги                                 | Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL : <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення : 10.11. 2017)  |

|   |  |
|---|--|
| Законодавчі документи                                   | <p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL : <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).</p>  |
| Періодичні видання                                      | <p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток видання органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvnaekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvnaekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017).</p>   |
| Сторінки з веб-сайтів                                   | <p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p>  |
| <b>Інші документи</b>                                   |  |
| Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази) | <p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107.</p> |
| Стандарти   | <p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>  |
| Патенти   | <p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а</p>  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.  |
| Авторські свідоцтва                  | А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.   |
| Дисертації, автореферат и дисертацій | Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.<br>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с. |
| Препринти                            | Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).  |