



ГАЛИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА

СИЛАБУС КУРСУ
«НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
(КОМП'ЮТЕРНА)»
2019/2020 н.р.

Ступінь вищої освіти - бакалавр
Освітньо-професійна програма «Готельно-ресторанна справа»
Галузь знань: 24 Сфера обслуговування
Спеціальність: 241 Готельно-ресторанна справа
Компонент освітньої програми – нормативна дисципліна

Рік підготовки - 2рік, семестр – IV
Кількість кредитів: 3 Мова викладання: українська

Керівник курсу - Чубей Олександра Орестівна, викладач кафедри загальної та гуманітарної підготовки

Контактна інформація – chubeyolexandra@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна практика спрямована на набуття студентами навичок практичної діяльності, закріплення теоретично набутих знань при вивченні дисциплін, необхідних для формування фахівця, що може виконувати свої обов'язки на високому професійному рівні.

Проходження студентами навчальної практики (комп'ютерної) сприятиме виробленню практичних навичок використання сучасних інформаційних технологій, організації обчислювальних процесів на персональних комп'ютерах та їх алгоритмізації, сприятиме формуванню навичок застосування програмного забезпечення персональних комп'ютерів і комп'ютерних мереж, а також ефективного використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для вирішення професійних завдань.

Метою навчальної практики (комп'ютерної) є формування у студентів фахових компетентностей щодо ефективного застосування комп'ютерних і інформаційних технологій у своїй майбутній професійній діяльності через уміле використання електронних документів та мережних ресурсів, електронних джерел навчання, офісного програмного забезпечення; формування у студентів компетенцій щодо користування комп'ютерною технікою і сучасними прикладними програмами, що в кінцевому результаті сприятиме професійній адаптації в сучасному інформаційному просторі.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

| Кількість годин (аудит./самоств.) | Тема | Результати навчання | Форми контролю |
|-----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| 28/12 | Змістовий модуль I. Інформаційно-рекламна підтримка діяльності закладів готельно-ресторанного господарства | | |
| 4/2 | Тема 1. Створення логотипу та фірмового бланку закладу готельно-ресторанного господарства | Знати технологію створення та збереження графічних зображень, поняття стилю та шаблону документа; технологію стильового оформлення документа; створення шаблону документа та документа на основі шаблону. Вміти створювати та зберігати графічні зображення; застосовувати стилі та шаблони для створення та оформлення текстових документів з використанням засобів текстового процесора MS Word. | Практичні завдання, усне опитування |

| | | | |
|-------------|--|--|---|
| 4/2 | Тема 2. Автоматизація підготовки фірмових бейджів та конвертів закладу | Знати технологію створення однотипних документів на основі злиття в MS Word, поняття джерела даних для злиття, вимоги до джерела даних. Вміти створювати однотипні документи різними способами, налаштувати злиття документів, задавати параметри налаштування для основного документа та джерела даних. | Практичні завдання, усне опитування |
| 6/2 | Тема 3. Підготовка презентації послуг закладу | Знати технологію створення та використання шаблонів презентацій, способи створення системи навігації в презентаціях, поняття макету та зразка слайда, вимоги до дизайну презентацій. Вміти створювати власні шаблони презентацій та зразки оформлення слайдів в програмі PowerPoint, створювати власні макети слайдів, розробляти меню та систему навігації з використанням кнопок та гіперпосилань, розробляти дизайн презентацій відповідно до її цільового призначення. | Практичні завдання, усне опитування |
| 6/2 | Тема 4. Формування каталогу послуг закладу | Знати поняття каталогу, його структуру та види каталогів; технологію створення каталогу з використанням настільної видавничої системи MS Publisher; технологію виконання злиття документів в MS Publisher, вимоги до формування джерела даних та сторінок каталогу; вимоги до оформлення друкованої продукції. Вміти створювати каталог з використання інструментів злиття в системі MS Publisher, налаштувати параметри злиття, оформляти сторінки каталогу відповідно до вимог. | Практичні завдання, усне опитування |
| 6/2 | Тема 5. Інформаційно-рекламна діяльність в мережі Інтернет. Створення представницького сайту закладу | Знати функціональні можливості онлайн конструкторів сайтів та систем керування контентом, технологію створення сайту з використанням онлайн конструктора Google Sites, принципи адресації в мережі Інтернет; поняття та види контенту сайту; вимоги до оформлення та основні принципи дизайну сайтів. Вміти створювати сайти з використанням конструкторів сайтів, створювати меню сайту, систему навігації, додавати сторінки сайту та розміщувати на них різні типи контенту. | Практичні завдання, усне опитування |
| 2/2 | Тема 6. Використання карт в діяльності закладів готельно-ресторанного господарства | Знати функціональні можливості та призначення карт Google Maps, технологію розміщення міток об'єктів на картах та принципи навігації з використанням онлайн карт. Вміти користуватися сервісами онлайн карт, зокрема Google Maps, розміщувати мітки об'єктів на картах, прокладати та зберігати маршрути, створювати та зберігати власні карти з використанням сервісу Google Maps, розміщувати посилання на карти на сайтах. | Практичні завдання, модульний контроль |
| 12/8 | Змістовий модуль 2. Автоматизація бізнес-планування в закладах готельно-ресторанного господарства | | |
| 6/4 | Тема 7. Формування бізнес-плану на прикладі закладу готельно-ресторанного господарства. | Знати поняття проекту та бізнес плану, завдань та фаз проекту; можливості систем календарно-сіткового планування; поняття ресурсів та графіку виконання робіт, функціональні можливості програми MS Prject. Вміти створювати бізнес-план з використанням можливостей систем календарно-сіткового планування, зокрема, використовувати шаблони, створювати та налаштувати | Практичні завдання, усне опитування |

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| | | календар проекту, задавати та змінювати робочий час, формулювати завдання, встановлювати пріоритет завдань та тривалість, вводити ресурси проекту та виконувати призначення ресурсів завданням. | |
| 6/4 | Тема 8. Аналіз бізнес-плану. Перегляд в різних поданнях з використанням інструментів календарно-сіткового планування | Знати технологію створення бізнес плану в середовищі MS Project, поняття ризиків та «вузьких місць» проекту, критичних задач проекту. Вміти створювати бізнес план для закладу готельно-ресторанного господарства, прослідкувати графік виконання плану; аналізувати наявність помилок, використовувати ручне та автоматичне планування; виконувати пошук критичних задач, усувати недоліки бізнес-плану. | Практичні завдання, модульний контроль |
| 20/10 | Змістовий модуль 3. Автоматизація обліку клієнтів та послуг закладів готельно-ресторанного господарства | | |
| 8/4 | Тема 9. Формування бази клієнтів закладу. Підготовка інтерактивної анкети клієнта | Знати функціональні можливості табличного процесора MS Excel, можливості для автоматизації обліку, технологію використання елементів управління Форми; складові ефективної роботи при опрацюванні економічної інформації; поняття інтерфейсу користувача та його роль у підвищенні ефективності опрацювання інформації; поняття макросу, технологію створення та використання макросів. Вміти використовувати форми для введення та редагування списків, створювати та оформляти користувацькі форми в MS Excel, записувати та виконувати макроси, аналізувати дані у процесі розв'язування економічних задач у сфері готельно-ресторанного бізнесу. | Практичні завдання, усне опитування |
| 12/6 | Тема 10. Автоматизація обліку реалізованих товарів та послуг в закладах готельно-ресторанного господарства | Знати технологію обліку даних клієнтів закладу з використанням вбудованих функцій та формул табличного процесора MS Excel, поняття консолідації даних, прийоми роботи зі списками даних: групування даних, обчислення проміжних підсумків, робота з іменованими діапазонами, умовне форматування. Вміти виконувати впорядкування та пошук даних у списках, вести облік даних з використанням вбудованих функцій табличного процесора, формул та макросів; використовувати функції обробки таблиць як списків даних і правила їх використання; організувати збереження зібраних даних в базі даних. | Практичні завдання, модульний контроль |

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного проходження навчальної практики (комп'ютерної) необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентнісного навчання.

Під час проведення практичних занять детально обговорюються завдання практики та технології їх виконання у формі міні-дискусій, заслуховування та аналізу доповідей, представлення тематичних презентацій, а також шляхом розв'язування типових практичних задач з використанням інструктивних матеріалів.

Використовуються активні форми проведення практичних занять: евристичні бесіди,

дискусії, ділові ігри, розв'язування практичних задач з використанням обладнання комп'ютерних лабораторій, підготовка та демонстрація мультимедійних презентацій.

В процесі практичного заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчаться публічно представляти результати своєї роботи, володіти і правильно застосовувати програмні засоби для виконання практичних завдань, обґрунтовувати використання певних методів і способів виконання завдань.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках, які розміщені у електронному форматі на платформі Moodle коледжу у вигляді електронного курсу.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками застосування сучасних технологій створення, перетворення, обробки та відображення інформації у зручному вигляді, принципами та методами організації обчислювальної роботи у сучасних ПК, використання сучасних інформаційних технологій для вирішення задач опрацювання великих масивів інформації у готельно-ресторанному бізнесі.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до **Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів за кредитно-модульною системою.**

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль,*
- *модульний контроль,*
- *підсумковий контроль у формі захисту практики.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими формами та методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- презентація - виступи перед аудиторією для висвітлення окремих питань, індивідуальних завдань, підготовлених презентацій тощо;
- дискусія - обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;
- виконання індивідуальних практичних завдань.

Результати поточного контролю за період навчальної практики визначаються як середня з усіх поточних оцінок за 100-бальною шкалою, відображених у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи.

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини практичних занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є оцінювання практичних завдань, які включають правильність та повноту виконання завдань та представлення результатів.

Оцінки з модульного контролю за 100-бальною шкалою відображаються у журналах

обліку відвідування та успішності академічної групи і включаються як окремий заліковий модуль до залікового кредиту.

Підсумковий контроль. Практика завершується складанням повного звіту з практики та захистом завдань практики. Підсумковий контроль зазвичай проводиться у формі захисту практики шляхом усного представлення результатів виконання завдань практики з використанням мультимедійних засобів та надання на перевірку звіту з практики у друкованому вигляді. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, зокрема детальних описів виконання практичних завдань, мати висновки і пропозиції, перелік джерел посилання та ін. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює навчальний заклад. Звіт має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, а оцінка включається до залікового кредиту як окремий заліковий модуль.

ТАБЛИЦЯ розподілу балів за підсумковими контрольними заходами та відповідними ваговими коефіцієнтами

| | Модуль 1 (поточне опитування) | Модуль 2 (підс. мод. контр.) | Модуль 3 (захист практики) | Підсумкова оцінка |
|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Вагові коефіцієнти, % | 20 | 40 | 40 | 100 |
| Розрахунок оцінки в балах | 80 | 85 | 80 | 82 |

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах:

$$O = 80 * 0,2 + 85 * 0,4 + 80 * 0,4 = 82$$

Студенти як відповідальні учасники освітнього процесу дотримуються норм академічної доброчесності, усвідомлюють наслідки її порушення, що визначаються **Положенням про академічну доброчесність у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола.**

Письмові роботи, презентації та звіти перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 25%.

Списування під час контрольних заходів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів).

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ, ДЕДЛАЙНІВ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу. Пропущені заняття повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача.

Завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (до 10 балів).

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами захисту комп'ютерної практики (крім незадовільних оцінок). Такі випадки регулюються **Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів.** Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до **Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей.**

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

1. Шаховська Н. Проектування інформаційних систем. Львів: Магнолія 2006, 2016. 360 с.
2. Олійник В. Інформаційні системи і технології. Львів: Новий світ-2000, 284 с.
3. Войнаренко М.П. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: навч. посіб. для студентів ВНЗ. Вінниця : Едельвейс і К, 2015. 496 с.
4. Гаврилов В. П. Інформаційні системи і технології в туризмі: навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 168 с.
5. Гоблик-Маркович Н.М., Ільтьо Т.І. Забезпечення економічної безпеки на підприємствах ресторанного господарства. *Економіка та суспільство*. 2016. Вип.6. URL: <http://economyandsociety.in.ua/journal-6/13-stati-6/426-goblik-markovich-n-m-ilto-t-> (дата звернення: 12.10.2019).
6. Киш Л.М. Інформаційні системи і технології управління організацією: навч. посіб. / Вінниц. нац. аграр. ун-т. Вінниця : Вінницька газета, 2015. 317 с.
7. Карімов Г.І. Інформаційні системи і технології в управлінні організаціями: монографія. /Дніпродзерж. держ. техн. ун-т. Дніпродзержинськ : ДДТУ, 2014. 142 с.
8. Мальська М.П. Готельний бізнес: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 472 с.
9. Скопень М.М. Інформаційні системи і технології в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі: підручник / За ред. д.т.н., проф. М.К. Сукача. К.: Видавництво Ліра-К, 2016. 768 с

!!! Навчальні посібники, виділені кольором, наявні у бібліотеці коледжу

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

| | 1 день | 2 день | 3 день | 4 день | 5 день | 6 день | 7 день | 8 день | 9 день | 10 день |
|-------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|
| Лекції | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Семінарсько-практичні заняття | С | С | С | С | С | С | С | С | С | С |
| Контроль. знань | | | | | | | | | | Захист звіту |

Л – лекційне заняття

С – семінарсько-практичне заняття