

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

Циклова комісія з архітектури, будівництва та дизайну



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Фахового коледжу

ЗВО «Університет Короля Данила»

Володимир ЯСЛИК

**ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

для здобувачів 4 курсу

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

Спеціальність: 022 Дизайн


Спеціалізація: 022.01 Графічний дизайн

Освітньо-професійна програма: «Графічний дизайн»

Освітньо-професійний ступінь – *фаховий молодший бакалавр*

Розробник:  
ГРЕБЕНЮК Іван Васильович - спеціаліст вищої категорії, викладач циклової комісії з архітектури, будівництва та дизайну Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила»

Розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії з архітектури, будівництва та дизайну Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» протокол № 1 від «25» серпня 2023 р. Голова циклової комісії



підпис

Катерина ГУСАР

Схвалено методичною радою Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» протокол № 1 від «25» серпня 2023 р. Голова методичної ради



підпис

Олег КЛІЩ

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b>	<b>4</b>
<b>1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
2.1. План виробничої практики	7
2.2. Зміст та завдання виробничої практики	8
2.3. Орієнтовний перелік баз практики	8
2.4. Індивідуальні завдання виробничої практики	9
2.5. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань	9
<b>3. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ</b>	<b>9</b>
<b>4. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>	<b>12</b>
<b>7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ</b>	<b>16</b>

## ВСТУП

Виробнича практика здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – *Фаховий коледж*) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» спеціальності 022 Дизайн та проводиться у 8 семестрі на базах практики, з якими укладено договори про практичну підготовку.

Виробнича практика сприяє встановленню безпосереднього взаємозв'язку між теорією та практикою, адже в процесі реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань та практичних умінь студентів, що передбачає оволодіння ними складовими професійної компетентності, удосконаленні професійних навичок та умінь, адаптації до специфіки обраної професії, належному розвитку особистісних якостей та творчого потенціалу майбутніх графічних дизайнерів.

Порядок організації, проведення, підбиття підсумків та узагальнення результатів практичної підготовки здобувачів освіти у Фаховому коледжі визначає Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти та розділ 11 Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі.

Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю чи договорів про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами (організаціями, установами), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

### 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Головною метою виробничої практики здобувачів, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра із спеціальності 022 Дизайн за спеціалізацією 022.01 Графічний дизайн є систематизація, поглиблення й закріплення практичних та теоретичних знань зі спеціальних дисциплін, оволодіння практичними навичками, формування та розвиток вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці та їх знаряддями в галузі їх майбутньої професійної діяльності. У процесі практики здобувач повинен одержати достатній обсяг практичних знань й умінь.

Основними **завданнями** виробничої практики є:

- безпосереднє ознайомлення студентами Фахового коледжу з діяльністю підприємств, установ та організацій за обраною спеціальністю;
- сприяння професійній адаптації здобувачами освіти Фахового коледжу до обраної спеціальності;
- закріплення і поглиблення одержаних здобувачами освіти Фахового коледжу освіти теоретичних знань;
- ознайомлення з нормативно-правовою основою діяльності підприємств, установ та організацій за обраною спеціальністю та інших баз практики;
- отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;
- систематизація та подальше закріплення і поглиблення одержаних студентами Фахового коледжу теоретичних знань на основі безпосереднього ознайомлення з роботою баз практики;

- надбання і вдосконалення здобувачами освіти Фахового коледжу професійних умінь і навичок з дисциплін спеціалізації;

- адаптація студентів Фахового коледжу до реальних умов діяльності за спеціальністю;

- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні **знати**: специфіку технологій та матеріалів, що застосовуються для розробки комплексних об'єктів дизайну.

*Вміти*: оформлювати проектну документацію до розробки індивідуального дизайн-проекту.

*Володіти*: практичними навичками самостійної роботи з композиційного формоутворення та моделювання комплексних об'єктів дизайну, поглиблення та розширення теоретичних знань та практичних навичок з фаху;

- самостійно вирішувати питання проектної діяльності з наряду майбутньої професії;

- використовувати засоби графічного втілення розроблених дизайн-об'єктів;

- продемонструвати вміння розробки дизайн-об'єктів складних структурних побудов на різних рівнях проектування.

Професійні компетентності Стандарту фахової передвищої освіти за спеціальністю 022 Дизайн галузі знань 02 Культура і мистецтво, (затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства культури та інформаційної політики України від 14 червня 2021 р. № 429), набуття яких забезпечується проходженням виробничої практики.

Код та назва компетентності	Результати навчання
ЗК 5 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	РН 3 Володіти державною мовою вільно, а іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання професійних завдань.
ЗК 6 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	РН 4 Застосовувати базові поняття, концепції, принципи, техніки і технології дизайну в процесі створення об'єктів дизайну.
ЗК 8 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.	РН 5 Знаходити оригінальні рішення поставлених професійних завдань самостійно або в співпраці у творчому колективі (групі), аргументуючи свій вибір.
СК 2 Здатність візуалізувати творчі задуми при створенні об'єктів дизайну.	РН 6 Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для пошуку та
СК 3 Здатність застосовувати засоби та прийоми формоутворення, макетування та моделювання об'єкту для втілення дизайнерської ідеї.	

<p>СК 5 Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.</p> <p>СК 11 Здатність до професійного просування власних творчих компетентностей на ринку праці.</p> <p>СК 12 Здатність презентувати результати власної та/або командної творчої діяльності, у тому числі продукт дизайну перед різними аудиторіями.</p>	<p>аналізу необхідної інформації у вирішенні практичних проблем.</p> <p>РН 7 Використовувати набуті знання, конструктивні критичні зауваження фахівців стосовно своїх творчих та навчальних результатів для фахового розвитку.</p> <p>РН 9 Зображувати композиційно-цілісні об'єкти дизайну засобами графічних технік.</p> <p>РН 10 Створювати макет (модель) об'єкту (продукту) дизайну для демонстрації творчого задуму.</p> <p>РН 11 Обґрунтовувати вибір технік, технологій та матеріалів для створеного або спроектованого об'єкту (продукту) дизайну, враховуючи його екологічну безпечність.</p> <p>РН 12 Застосовувати відповідне програмне забезпечення для виконання конкретного дизайнерського завдання.</p> <p>РН 13 Оцінювати власні результати на всіх етапах розробки об'єкту (продукту) дизайну відповідно до нормативної документації.</p> <p>РН 14 Працювати автономно та/або в команді.</p> <p>РН 15 Проявляти ініціативу та креативні підприємницькі навички в професійній діяльності, у пошуку нових напрямів роботи та маркетингових комунікаціях.</p> <p>РН 16 Самостійно ставити цілі, організувати робочий час та простір, дотримуватися строків виконання завдань.</p> <p>РН 17 Презентувати власні професійні компетентності, створені об'єкти (продукти) або їх елементи в професійному середовищі, перед</p>
---	---

	клієнтами, користувачами та споживачами, враховуючи тенденції ринку праці у сфері дизайну.
--	--

## 2. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

### 2.1. Види та терміни проходження практики

Назва практики	Семестр	Тривалість (к-ть тижнів)	Загальна кількість годин / кредитів
Виробнича практика	8	4	180 / 6

(відповідно до навчального плану)

### 2.2. План виробничої практики

Програма *виробничої* практики становить собою систему командної діяльності керівника практики від закладу, здобувачів освіти та керівника від бази практики. Під час попередніх зустрічей перед початком практики керівник практики ознайомлює здобувачів освіти з метою, завданнями та змістом діяльності, вимогами до оформлення звітної документації, проводить ознайомлення зі структурними підрозділами дизайнерської установи, з графічними дизайнерами, організовує інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.

№	Завдання і порядковість виконання
1.	До початку практики здобувач отримує від керівника практики від закладу освіти консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів.
2.	До проходження виробничої практики здобувач проходить вступний інструктаж з охорони праці.
3.	Здобувач своєчасно прибуває на базу практики, отримує вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж на місці проходження практики.
4.	У повному обсязі здобувач виконує усі завдання, передбачені програмою виробничої практики, а також вказівки керівників від закладу освіти та від бази практики.
5.	Ознайомлення з закладом бази практики та її організаційною структурою.

6.	Розробка ескізів графічної роботи.	
7.	Робота над дизайн-об'єктом.	
8.	Здобувач максимально використовує наявні інформаційні можливості бази практики.	
9.	Здобувач заповнює документацію щодо проходження виробничої практики та забезпечує її доступність для перевірки у визначений керівником практики від закладу освіти час на поточних консультаціях.	
10.	Не пізніше, ніж за день до закінчення виробничої практики здобувач повинен одержати характеристику, підписану керівником підприємства.	
11.	Протягом усього терміну практики здобувач готує збірку документів, складання яких передбачене програмою виробничої практики.	
12.	Після закінчення практики здобувач зобов'язаний подати керівнику практики від закладу освіти звіт про проходження виробничої практики.	
	<b>Разом</b>	<b>180 годин (6 кредитів ЄКТС)</b>
<b>Форма підсумкового контролю – залік</b>		

### 2.3. Зміст та завдання виробничої практики

№ з/п	Зміст роботи	К-сть годин	Перелік питань
1.	Ознайомлення з закладом бази практики та її організаційною структурою.  Проведення техніки безпеки під час проходження практики.	20	Присутність на вступній конференції. Бесіда з керівним складом колективу.
2.	Отримання завдань практики.  Розробка плану роботи на час практики.	40	Аналіз концептуальних рішень дизайн-проектування. Визначати мету, завдання та етапи проектування.
3.	Вивчення проектних і нормативних матеріалів по темі проекту (дослідження)  Робота над графічною частиною дизайн-об'єкту.	80	Збір матеріалу відповідно до завдання проекту.  Обґрунтовані проектні рішення та пропозиції та графічне рішення (у вигляді ескізів і остаточної пропозиції зображення матеріалу).



4.	Звіт практики за матеріалами роботи.	40	Упорядкування звіту проходження виробничої практики за матеріалами виконаної роботи
	<b>Разом</b>	<b>180</b>	

У практичній підготовці враховані інноваційні технології, які використовуються у сфері дизайну оскільки вони значно спрощують процес роботи, дозволяють краще реалізувати творчі ідеї.

Таким чином здобувачі освіти мають змогу за допомогою інструментів, як Figma, та InVision, співпрацювати над одним дизайн-проектом в реальному часі.

Для підготовки презентації творчих завдань та звіту виробничої практики здобувачі користуються програмами Canva, Power Point.

При проходженні виробничої практики використовуються такі інноваційні технології, як:

1. Проектний метод:

Procreate або Affinity Designer, дозволяють створювати ескізи, ілюстрації та макети з планшетів або смартфонів.

Adobe Illustrator, Photoshop професійні інструменти для точного малювання та обробки графіки які використовують у створенні рекламної графічної продукції для друку, макетів веб-сайтів, мобільних додатків, ілюстрацій.

Blender дозволяє створювати високоякісні 3D моделі ескізів і концепт-артів для візуалізації початкових ідей.

2. СДО - система дистанційного навчання (програма розроблена на базі Moodle навчальної платформи, де здобувачі виконують тестові та індивідуальні навчання) тощо.

3. AR застосунок який використовується для створення інтерактивних елементів дизайну, що дозволяють проектам взаємодіяти з реальним світом. Дизайнери можуть бачити свої роботи у реальному середовищі за допомогою смартфонів чи планшетів.

#### 2.4. Орієнтовний перелік баз практики

Виробнича практика у здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проходить на базах, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики.

Базами виробничої практики є дизайн-студії, проектні бюро, науково-дослідницькі, мистецькі та культурно-освітні заклади, творчі майстерні, державні та комерційні підприємства, виставкові та ярмаркові центри, бізнес - структури.

Вибір баз практики проводиться цикловою комісією з архітектури, будівництва та дизайну на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів та їх подальшого працевлаштування.

Здобувачі освіти можуть самостійно обирати базу практики за погодження з керівником практики.

База практики повинна відповідати наступним умовам:

- забезпечення виконання студентом програми практики;
- наявність структур, що відповідають спеціальності, за яким здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів.

#### **Орієнтовний перелік баз практики:**

- ФОП Дармонук І.В. Друкарня ФОЛІАНТ
- Товариство з обмеженою відповідальністю «Симфонія-Форте»
- Центр поліграфічних послуг Пагорб
- Художня студія «Крилаті мрії»
- Музей мистецтв Прикарпаття

### **2.5. Індивідуальні завдання виробничої практики**

Невід'ємною частиною проходження виробничої практики є виконання індивідуального завдання, що є важливим етапом у вирішенні основних завдань виробничої практики.

Індивідуальне завдання може бути запропоноване студентом або представником бази практики та затверджуватися керівником практики, про що вноситься запис у щоденник практики.

Завдання на виробничу практику кожен здобувач отримує індивідуально від керівника практики від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» з урахуванням особливостей діяльності бази практики.

Індивідуальні завдання включаються в програму з метою надбання здобувачами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих та організаційних завдань. Виконання індивідуального завдання активізує діяльність здобувачів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження виробничої практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Перелік індивідуальних завдань має зразковий характер, зміст їх конкретизується і уточнюється під час проходження виробничої практики керівниками від Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» і бази практики.

### **2.6. Орієнтовна тематика індивідуальних завдань**

Індивідуальне завдання формується з урахуванням специфіки діяльності підприємства – бази практики.

- розробка елементів фірмового стилю;
- дизайн реклами;
- дизайн етикетки, пакування;
- дизайн багатосторінкового видання (журнальної, книжкової продукції, каталогів, брошур, буклетів);
- візуалізація даних, інфографіка, ділова графіка;
- створення ілюстрацій, творчих художніх робіт.

Акцент виконуваного індивідуального завдання робиться на ознайомленні з виробничими обов'язками дизайнера на підприємстві, аналізі виробничих процесів підприємств у сфері дизайну.

### **3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ**

#### **Здобувачі освіти Фахового коледжу під час проходження практики зобов'язані:**

- до початку практичної підготовки отримати від керівника практики направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити та подати керівнику звітну документацію (звіт, щоденник) практики.

Здобувачі освіти Фахового коледжу мають право на:

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- методичне та організаційне забезпечення практики від Фахового коледжу та бази практики;
- консультативну допомогу з боку керівників практики як Фахового коледжу, так і бази практики;
- можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- консультування з керівниками практики, підрозділів та провідними фахівцями;
- користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю бази практики тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

### **4. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ ВІД ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ТА БАЗ ПРАКТИКИ**

**Керівник практики від Фахового коледжу** здійснює організаційно- методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням, а саме:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у Фаховому коледжі перед направленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання здобувачам фахової передвищої освіти необхідних документів (програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);

- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення належних умов практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує специфіку спеціальності;
- бере участь у розподілі здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів фахової передвищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- надає методичну допомогу здобувачам фахової передвищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про порядок надання звітів та щоденників практичної підготовки;
- бере участь у захисті практики у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів фахової передвищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани;
- готує звіт за результатами проходження практичної підготовки для обговорення на засіданні циклової комісії (звіт повинен містити: коротку характеристику баз практики; список закріплених за ним здобувачів фахової передвищої освіти із зазначенням керівників від баз практики; результати виконання програми, включаючи допущені відхилення від програми; посади, на яких працювали здобувачі фахової передвищої освіти; результати захисту практики (заліку); пропозиції щодо вдосконалення);
- подає звіти та щоденники практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти про практику до циклової комісії.

**Керівник практики від бази практики:**

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання узгоджених з освітньо-професійною програмою та навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватись наявною ресурсною базою, необхідною документацією для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами фахової передвищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти нових технологій, сучасних методів організації праці;

– контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практичної підготовки здобувачів освіти Фахового коледжу.

## **5. ТЕХНІКА БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика здобувачів Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила» проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

Обов'язковою умовою допущення здобувачів до проходження практики є проходження ними вступного інструктажу з охорони праці і первинного інструктажу на місці проходження практики та оформлення його в журналі реєстрації з підписами особи, яка проводила інструктаж та особи, яку інструктували.

Здобувачу-практиканту повинні бути забезпечені нормальні умови праці і умови проходження практики.

Здобувач-практикант повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку організації.

### **Здобувач-практикант до початку практики повинен:**

- отримати номер телефону керівника практики від Фахового коледжу для повідомлення щодо виникнення нестандартної ситуації;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, виробничої санітарії.

Перед початком роботи студент-практикант повинен організувати своє робоче місце (місце проходження практики).

### **Під час практики не допускається:**

- залишати місце практики без дозволу керівника практики від бази практики;
- відволікати від роботи працівників, які його оточують;
- при виникненні недоліків у роботі устаткування та приладів (комп'ютера, ксерокса, побутових приладів тощо) негайно повідомити керівника практики від бази практики та припинити роботу до усунення недоліків.

Негайно припинити роботу, довести до відома керівника практики у випадку:

- погіршення у здобувача-практиканта стану здоров'я;
- отримання здобувачем-практикантом травми;
- виникнення пожежі;
- виникнення недоліків у роботі приладів та обладнання, що використовуються здобувачем-практикантом для виконання завдання практики;
- вимкнення електроенергії; запаху газу тощо.

Здобувач-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дбати про особисту безпеку і здоров'я навколишніх людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства, установи, організації.

## **6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі освіти Фахового коледжу подають керівнику практики такі документи:

- щоденник;
- звіт за результатами проходження практики.

Результати проходження практичної підготовки оцінюються у Фаховому коледжі комісійно та згідно з графіком освітнього процесу з урахуванням попереднього вивчення звітних матеріалів, висновків керівників практики, доповідей

здобувачів фахової передвищої освіти та їх відповідей на поставлені запитання під час захисту практики.

Перераховані вище матеріали після захисту результатів практичної підготовки передаються цикловою комісією в архів для зберігання.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Оцінювання виробничої практики освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра здійснюється згідно з Положенням про систему контролю та оцінювання знань здобувачів освіти Фахового коледжу ЗВО «Університет Короля Данила».

Під час оцінювання результатів практики враховуються такі показники:

- організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи здобувача-практиканта, його ініціативність і творчість;
- повнота виконання програми практики та ведення щоденника;
- якість оформлення документації;
- своєчасність здачі документації;
- відповіді студента на поставлені запитання під час захисту звіту. Результати виробничої практики оцінюються за схемою:

<b>Оформлення матеріалів практики</b>	<b>Зміст матеріалів практики</b>	<b>Захист практики</b>	<b>Сума</b>
10 балів	30 балів	60 балів	100

Систему оцінювання роботи та знань здобувачів за результатами проходження виробничої практики представлено нижче в таблиці.

<b>Найменування</b>	<b>К-сть балів</b>
<b>1. Звіт із практики – 40 балів (оформлення + зміст матеріалів)</b>	
<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
Відповідність змісту звіту основній частині звіту.	2
Правильність оформлення звіту (порядок розміщення структурних елементів текстової частини, повнота висвітлення матеріалу, відсутність граматичних помилок).	2
Наявність і якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам).	4
Дотримання загальних вимог до оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного листа, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу й інше).	2

<b>Вимоги до змісту звіту з практики:</b>	<b>30 балів</b>
Якість і глибина виконання усіх програмних завдань фахової практичної підготовки.	10
Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики.	10
Наявність і якість самостійного виконання індивідуального завдання.	10
<b>Захист матеріалів практики – 60 балів</b>	<b>60 балів</b>
Глибина оволодіння практичними навичками роботи.	20
Уміння стисло (у межах регламенту), послідовно та чітко викласти сутність і результати практики.	20
Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої висновки та пропозиції.	20

Таким чином, якість виконання звіту з практики оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – у діапазоні від 0 до 60 балів. Загальна підсумкова оцінка під час захисту матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту з практики та кількості балів, отриманих під час захисту.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ECTS здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, поданих нижче.

#### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

<b>Шкала в балах</b>	<b>Національна шкала</b>	<b>Шкала ЄКТС</b>
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
75-82 балів	4 «добре»	C
67-74 бали	3 «задовільно»	D
60-66 бали	3 «достатньо»	E
35-59 бали	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

При цьому, оцінки повинні відповідати таким критеріям:

**Оцінка «відмінно».** Звіт з практики є бездоганим. Відповідь здобувача базується на рівні самостійного мислення з елементами творчого підходу. Здобувач

у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фаховими хореографічними термінами, використовує та уміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні.

**Оцінка «дуже добре».** Звіт з практики є бездоганим. Відповідь будується на рівні самостійного мислення. Здобувач у повному обсязі, якісно та своєчасно виконав індивідуальне завдання й усі програмні завдання фахової практичної підготовки, зібрав і засвоїв необхідний матеріал, грамотно та логічно його викладає, правильно обґрунтовує ухвалені рішення, ознайомлений із рекомендованою літературою, оперує фаховими хореографічними термінами, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, уміло поєднує теоретичні надбання з практикою. Його доповідь стисла, логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання правильні. Можливі несуттєві труднощі у відповідях на деякі неосновні питання.

**Оцінка «добре»** виставляється за ґрунтовно складений звіт, сумлінну підготовку до його захисту й умілий виклад матеріалу та знань. Під час написання звіту здобувач використав достатню кількість фактичного матеріалу, його доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання здебільшого правильні та стислі, будуються на рівні самостійного мислення. Однак, на захисті здобувач є непослідовним у відповідях, недостатньо обґрунтовує свої висновки та допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем.

**Оцінка «задовільно»** виставляється, якщо здобувач виконує роботи з порушенням терміну, припускає неточності в оформленні матеріалів практики, орієнтується в програмних завданнях фахової практичної підготовки, але не може без сторонньої допомоги зробити на їх основі висновки, пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в стислому та логічному викладі проблем, не всі його відповіді на запитання правильні або повні.

**Оцінка «достатньо».** Поверхневе знання матеріалу, часткове виконання кожного виду програмних завдань фахової практичної підготовки, недостатньо чітке формулювання під час викладення матеріалів звіту. Здобувач допускає суттєві помилки та неточності, не володіє практичними навичками.

**Оцінка «незадовільно»** виставляється у випадку, коли здобувач, навіть маючи непоганий письмовий варіант звіту з практики, не виконав певний вид програмних завдань фахової практичної підготовки, виконав його з нехтуванням встановлених вимог, не може відповісти на запитання щодо сутності досліджених питань, не виконав календарний план проходження виробничої практики.

**Оцінка «неприйнятно»** ставиться, коли здобувач не з'явився для отримання щоденника практики, не виконав і не захистив звіт з виробничої практики.

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ



### **Основна:**

1. Емброуз Г., Оно-Білсон Н. Основи. Графічний дизайн 01. Підхід і мова. Київ : ArtHuss, 2019. 192 с.
2. Емброуз Г., Леонард Н. Основи. Графічний дизайн 02. Дизайнерське дослідження. Пошук успішних креативних рішень. Київ : ArtHuss, 2019. 192 с.
3. Даниленко В. Я. Дизайн: підручник. Харків : ДАДМ, 2003. 664 с.
4. Іванов С. Основи композиції видання. Львів : Світ, 2013. 232 с.

### **Додаткова:**

5. Рижова І. С. Філософія дизайну: теоретико-методологічні засади. Запоріжжя : ЗНТУ, 2006. 540 с.
6. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги. Львів : Оріяна-Нова, 2003. 168 с.

### **Інформаційні ресурси:**

7. Посібник користувача Illustrator. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/illustrator/user-guide.html>
8. user-guide.html
9. Посібник користувача Photoshop. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/photoshop/user-guide.html>
10. Посібник користувача Adobe InDesign. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/indesign/user-guide.html>
11. indesign/user-guide.html
12. Прищенко С. В. Академія кольору : інтернет-підручник. URL: <https://www.koloristika.in.ua>.