



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ В2 ДИЗАЙН

Хмельницький національний університет

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

та методичні рекомендації щодо її проведення
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності В2 Дизайн
освітньо-професійної програми «Дизайн інтер'єру та меблів»

Затверджено на засіданні
кафедри дизайну.
Протокол від 19.06.2025 р. № 10

Хмельницький 2025

Наскрізна програма практичної підготовки та методичні рекомендації щодо її проведення для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності В2 Дизайн / Галина Олійник, Ігор Ковтун, Сергій Міль, Маргарита Бобровська – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 39 с.

Укладачі: Галина Олійник, доц., канд. техн. наук,
Ігор Ковтун, доц., д-р. техн. наук,
Сергій Міль, ст. викладач,
Маргарита Бобровська, викладач

Відповідальна за випуск: Ельвіра Базилюк, канд. техн. наук, доц.

Випусковий редактор: Василь Яремчук

Технічне редагування та верстка: Олена Чопенко

Макетування та друк здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. до друку.....2025. Зам. №, електронне видання, 2025.

ХНУ, 2025

ЗМІСТ

Вступ	
1 Загальні відомості	
1.1 Організація та керівництво практиками	
1.2 Оформлення звітної документації з практик	
1.3 Форми та методи контролю	
2 Навчальна практика I.....	
2.1 Мета та завдання	
2.2 База практики	
2.3 Графік виконання	
2.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань	
2.5 Звітні документи	
2.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів	
3 Навчальна практика II	
3.1 Мета та завдання	
3.2 База практики	
3.3 Графік виконання	
3.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань	
3.5 Звітні документи	
3.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів	
4 Виробнича практика	
4.1 Мета та завдання	
4.2 Бази практики	
4.3 Графік виконання	
4.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань	
4.5 Звітні документи	
4.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів	

5 Переддипломна практика

5.1 Мета та завдання

5.2 Бази практики

5.3 Графік виконання

5.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань

5.5 Звітні документи

5.5 Підведення підсумків та оцінювання результатів

Список рекомендованих джерел

Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з навчальної практики I

Додаток Б. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з навчальної практики II

Додаток В. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з виробничої практики

Додаток Г. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з переддипломної практики

ВСТУП

Практична підготовка належить до обов'язкових освітніх компонентів фахової підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю В2 Дизайн, що здійснюється за освітньо-професійною програмою (ОПП) «Дизайн інтер'єру та меблів», яка діє в Хмельницькому національному університеті (ХНУ) та визначена стандартом вищої освіти за спеціальністю.

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих ними в процесі вивчення певного циклу фахових дисциплін, вдосконалення оволодіння ними сучасними технологіями, методами, інструментами та обладнанням у сфері дизайну, в рамках майбутньої професійної діяльності дизайнерів інтер'єру та меблів; формування та розвиток у них умінь приймати самостійні рішення, працювати в команді; формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності; використання матеріально-технічної бази практики для покращення фахових компетентностей та поглиблення програмних результатів навчання.

У методичних рекомендаціях висвітлені засади з організації й виконання практичної підготовки та підведення її підсумків для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності В2 Дизайн, на підставі стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми спеціальності, навчального плану і відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті», «Положення про порядок підготовки та видання навчальної літератури в Хмельницькому національному університеті» та інших внутрішніх нормативних документів університету.

Практична підготовка спрямована на розвиток компетентностей, що відповідають кваліфікації, яку отримує здобувач вищої освіти та надає можливість займати відповідні посади, визначені ОПП «Дизайн інтер'єру та меблів» та державним Класифікатором професій ДК 0003:2010.

1 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

1.1 Організація та керівництво практиками

Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня містить такі її види, відповідно до освітньо-професійної програми та навчального плану спеціальності В2 «Дизайн»:

- *навчальна практика I*, що проводиться протягом четвертого семестру другого курсу згідно з розкладом занять;

- *навчальна практика II*, що проводиться протягом п'ятого семестру третього курсу згідно з розкладом занять;

- **виробнича практика** – проводиться на початку шостого семестру третього курсу;

- **переддипломна практика**, яку здобувачі виконують у восьмому семестрі четвертого курсу, перед виконанням кваліфікаційної роботи.

Обсяг, тривалість видів практичної підготовки здобувачів освіти визначені ОПП та навчальним планом і представлені в таблиці 1.

Таблиця 1 – Характеристика видів практичної підготовки

Види практичної підготовки	Обсяг		Тривалість	Курс	Семестр
	Кредити ЄКТС	Години			
Навчальна практика I	3	90	впродовж семестру	2	4
Навчальна практика II	3	90	впродовж семестру	3	5
Виробнича практика	3	90	2 тижні	3	6
Переддипломна практика	5	150	3 тижні	4	8

Базами для проведення різних видів практики є:

- для навчальних практик – аудиторії кафедри дизайну та навчальні майстерні кафедри рисунку та проєктної графіки Хмельницького національного університету;

- для виробничої та переддипломної практики – дизайн-студії, меблеві підприємства різної форми власності, розташовані в місті Хмельницькому, Хмельницькій області чи інших регіонах України, які здійснюють свою діяльність у галузі дизайну інтер'єру та меблів і мають можливість забезпечити необхідні умови для виконання її програми. Такі бази практики мають відповідати вимогам:

- наявність посад, що відповідають спеціальності В2 Дизайн;

- забезпечення здобувачів кваліфікованим керівництвом практикою;

- надання здобувачам можливості користування програмним забезпеченням, виробничими потужностями, технічною та проєктною документацією, необхідною для виконання програми практики.

На базах виробничої та переддипломної практик можуть бути проведені екскурсії їх структурними підрозділами, проєктними чи виробничими ділянками.

З базами практики університет укладає двосторонні угоди на проведення практики. З переліком підприємств, з якими кафедрою дизайну укладені угоди на проведення практик можна ознайомитися на сайті кафедри в розділі «Стейкхолдери», вкладка «Угоди про співпрацю» <https://dz.khmnu.edu.ua/ugody-pro-spivpraczu>.

Навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здійснюється кафедрою дизайну, згідно Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті.

Початку кожного виду практики передує наказ, в якому визначено терміни її проведення, здобувачі закріплені за базами практики та призначені керівники практики від кафедри та від бази практики.

Проходження практики здобувачів вищої освіти починається з проведення на кафедрі організаційних зборів, на яких здобувачів вищої освіти інформують про особливості проходження практики, її графік та вимоги щодо виконання програми практики, оформлюють необхідні документи (направлення на практику, щоденник практики тощо). На переддипломній практиці керівник практики від кафедри видає здобувачеві тему кваліфікаційної роботи, затверджену наказом ректора.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен вести щоденник і за результатами її проходження оформити письмовий звіт. Після закінчення практики керівник від бази практики підписує звіт і надає здобувачеві вищої освіти відгук і оцінку роботи із відповідним записом у щоденнику.

Кожен із учасників процесу практичної діяльності виконує свої обов'язки, визначені змістом практичної підготовки та «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в ХНУ».

Обов'язками **керівника практики від кафедри** (від університету) є:

- розробляти тематику індивідуальних завдань відповідно до мети і програми кожного виду практики, узгоджувати її із керівництвом баз практик;
- надавати здобувачу документи для проходження практики: направлення, програму, щоденник, графік, тематику індивідуального завдання, рекомендації щодо оформлення звітної документації;
- здійснювати контроль виконання змісту та графіка практики;
- консультувати щодо особливостей виконання завдань практики;
- перевіряти зміст щоденника та звіту з практики, надавати відгук і оцінювати результати виконання завдань;
- брати участь у роботі комісії із захисту звітів про практику.

Обов'язки **керівника практики від бази практики**:

- організує проходження здобувачем інструктажу з техніки безпеки й охорони праці, забезпечує та контролює дотримання здобувачем правил внутрішнього розпорядку;
- проводить для здобувача ознайомчу екскурсію по базі практики;
- забезпечує найбільшу ефективність її проходження в інших структурних підрозділах підприємства;
- надає консультації з фахових питань;
- створює необхідні умови для ознайомлення здобувача з новою технікою, новітніми технологіями, сучасними методами організації праці;
- надає здобувачеві можливість користування наявною на підприємстві технічною та іншою документацією, сприяє збору необхідних даних для виконання програми практики та індивідуального завдання;
- готує відгук та оцінює роботу здобувача вищої освіти-практиканта.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення, щоденник практики, методичні матеріали та консультацію;
- пройти інструктаж щодо порядку проходження практики та з техніки безпеки;
- вчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та настановами її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку бази практики;
- нести відповідальність за виконувану роботу;
- у тижневий термін після закінчення практики оформити звітну документацію та скласти залік по практиці;

Здобувач має вчасно прибути на базу практики, надати супровідні документи та пройти інструктаж з дотримання правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та техніки безпеки. Здобувач виконує програму практики відповідно до її мети та графіку. Протягом усього періоду практичної діяльності здобувач має право консультиватися з обома її керівниками.

Під час здійснення практичної діяльності здобувач має проявляти самостійність та ініціативу, взаємодіяти із фахівцями різних структурних підрозділів бази практики. При виконанні завдань практики здобувач зобов'язаний дотримуватися політики доброчесності: у разі виявлення плагіату він отримує незадовільну оцінку та має виконати нове завдання. Використовувати AI-сервіси генерування тексту чи зображень можна лише з дозволу обох керівників практики.

Якщо програма практики не виконана здобувачем з **поважної причини**, то деканат, за його заявою та на основі представлених документів, встановлює йому індивідуальний графік проходження практики і призначає її керівника або, у випадку невиконання програми переддипломної практики, розглядає питання надання здобувачеві академічної відпустки.

З інформацією щодо особливостей організації практики здобувачі можуть ознайомитися у модульному середовищі для кожного виду практики.

1.2 Оформлення звітної документації з практик

Документами, що підтверджують виконання здобувачем програми кожного виду практики є:

- для навчальних практик – щоденники практики та письмові звіти з оформленими та підписаними роботами (пошукові начерки, рисунки, кресленки);
- для виробничої та переддипломної практик – щоденник та письмовий звіт, в якому мають бути висвітлені усі результати;

Щоденник практики – друкований документ встановленого зразка (формат А5), виданий керівником практики від кафедри на її початку. На першому аркуші щоденника мають бути вказані: ім'я та прізвище здобувача освіти, вид практики, назва підприємства – бази практики (місто), терміни

проходження практики, вказані імена, прізвища та посади обох керівників практики, поставлені дати прибуття-вибуття здобувача з бази практики, підтверджені підписом та печаткою бази. В календарному графіку щоденника мають бути підписи здобувача – як відмітки про виконання етапів практики. Керівники практик у щоденнику надають відгук та оцінку виконання здобувачем програми практики. Відгук від керівника з підприємства має бути засвідчений печаткою.

З обидвох навчальних практик має бути підготовлена презентація з 5-6 слайдів та трьох послідовних етапів проєктного дослідження з дизайну інтер'єру та меблів: Ескіз, Кресленик, Дошка натхнення. До кожного етапу мають бути подані відповіді пошукові ескізи до завдань та кресленики і «Дошка натхнення» присвячені головній концептуальній ідеї.

Щоденник практики та звіт оцінюються керівником практики, підсумкова оцінка за захист ставиться як середньозважена оцінка керівників практики та членів комісії по здачі практики.

Письмовий звіт з проходження виробничої та переддипломної практики – це логічні стислі пояснення виконаних дій та опис досягнутих результатів, складені здобувачем. Зміст звіту здобувач обговорює на консультаціях з керівником практики від кафедри. Звіт з практики має бути підписаний: а) керівником практики від підприємства та завірений печаткою підприємства; б) керівником практики від кафедри.

Обсяг письмового звіту – **20-25 сторінок без врахування** кількості сторінок додатків. Вимоги до оформлення письмового звіту регламентуються нормативним документом Хмельницького національного університету - Стандартом освіти університету СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги».

Звіт слід оформити на аркушах формату А4. Написання – без орфографічних помилок. Вимоги до шрифту: розмір 14 пт, міжрядковий інтервал 1,5, гарнітура Times New Roman. Тільки для заповнення таблиць дозволено використовувати шрифт розміром 12 пт або 10 пт з одинарним міжрядковим інтервалом. Береги для сторінки звіту: верхній і нижній – 20 мм, лівий – 25 мм, правий – 10 мм. Абзацний відступ має бути однаковим до усього тексту й дорівнювати 1,25 см.

Титульний аркуш звіту слід оформити за формою (додатки А,Б, В, Г). На ньому, нижче назви виду практики, слід вказати назву підприємства – бази практики, навести шифр, який складається з чотирьох груп літер і цифр. Перша група літер позначає вид документа (З – звіт, далі НП – навчальна практика, ВП – виробнича практика або ПП – переддипломна практика) та спеціальність (ДЗ – дизайн); друга група цифр – номер залікової книжки здобувача; третя пара цифр – номер його групи; четверта пара цифр – порядковий номер здобувача за списком в групі; остання пара цифр – 00. Групи цифр слід розділяти крапками, в кінці крапку не ставити.

Приклад: ЗНП1_ДЗ. 2024051.01.01.00

ЗНП2_ДЗ. 2024051.01.01.00

ЗВПДЗ. 2023053.03.07.00

ЗППДЗ. 2022052.01.12.00

Заголовки «Зміст», «Вступ», «Висновки», «Перелік джерел посилання» виконувати напівжирним шрифтом, з великої літери, не нумерувати, розміщувати по середині рядка. Назви розділів слід друкувати заголовними літерами, напівжирним шрифтом, з абзацного відступу, без крапки після цифри та без крапки в кінці. Дозволено назви розділів розміщати посередині рядка. Розривати слова знаком переносу в заголовках і назвах розділів заборонено. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів звіту потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Кожен структурний елемент звіту має починатися з нового аркуша, крім підрозділів і пунктів в середині розділу, які відділяються від кінця попереднього підрозділу двома міжрядковими інтервалами. Відстань між заголовком і подальшим текстом має бути один міжрядковий інтервал.

Нумерація сторінок звіту має бути наскрізна, арабськими цифрами, без позначення на титульному аркуші, включно з додатками. Номер сторінки слід ставити у правому верхньому куті.

Зображення в тексті звіту можуть бути чорно-білі та кольорові. Якість цифрових зображень – 300 dpi, виконані вручну начерки та ескізи мають бути *скановані* сканером або відповідним мобільним додатком. Зображення слід подавати одразу після тексту, де йде мова про нього чи якнайближче до нього на наступній сторінці, або в додатках.

Використовувати AI-сервіси генерування тексту чи зображень можна лише з дозволу обох керівників практики як *інструмент виконання завдань, а не джерело генерування ідей*. Для генерування зображень неприпустимо використовувати чужі референси. В звіті обов'язково потрібно вказати назви AI-сервісів, які були застосовані та обов'язково навести усі промти, використані для генерувань. Зображення, сгенеровані AI-сервісом обов'язково потрібно позначити піктограмою використаного сервісу.

Усі зображення повинні мати підпис: номер і назву. Рисунок та їх підписи слід розташовувати по центру сторінки, без абзацу та без крапки в кінці. Між рисунком і текстом слід давати один міжрядковий інтервал. Між рисунком і його підписом не потрібно давати міжрядкового інтервалу.

Рисунки треба нумерувати наскрізно в межах кожного розділу, крім рисунків в додатках. На всі рисунки мають бути посилання в тексті, *приклад*: ... показано на рисунку 2.1 або (рис. 2.1).

Якщо зображення з рисунку потрібно перенести на наступну сторінку, тоді під ними не слід писати назву, лише номери рисунку та аркушу, *наприклад*: Рисунок 2.1 (аркуш 2).

Перелік джерел, на які мають бути посилання в тексті звіту, потрібно подати з нової сторінки перед додатками. У тексті мають бути посилання на відповідні джерела в квадратних дужках, *приклад*: [4] чи [6, 8] або [15-16].

Бібліографічні описи в переліку посилань треба подавати у порядку, за яким джерела вперше згадані в звіті.

Бібліографічні описи джерел потрібно оформити відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання».

Кожен додаток в звіті слід подавати з нової сторінки, позначати кожен заголовною літерою української абетки, писати заголовними літерами по центру сторінки як, але не можна використовувати літери Г, Є, З, І, Ї, Й. Також у кожного додатку має бути власна назва, написана жирним шрифтом, із заголовної літери, без крапки в кінці.

Приклад:

ДОДАТОК В Дошка натхнення

Рисунки кожного додатку нумерують окремо, *приклад:* Рисунок В.1 (як перший рисунок додатку В). Якщо додаток розташований на кількох аркушах, то рисунки кожного аркуша слід підписати, *наприклад:* Рисунок В.1 (аркуш 2). У тексті звіту на всі додатки повинні бути посилання.

На титульній сторінці звіту мають стояти підписи керівників практики та печатка підприємства-бази практики, а також підсумкова оцінка за захист з підписами членів комісії.

1.3 Форми та методи контролю

Поточним контролем керівників здійснюється інспекція відвідування бази практики та дотримання виконання графіка практики, ведення робочих записів у щоденнику практики та якість змісту і оформлення звіту.

Після закінчення практики здобувач має звітувати про виконання в повному обсязі усіх робіт і завдань, передбачених програмою практики та отримати оцінку за здобуті результати. До захисту практики допускають здобувача, який у повному обсязі виконав усі завдання та відповідно їх оформив.

Здобувач вищої освіти захищає звіт з практики перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, інші викладачі кафедри та керівник від бази практики (за згодою). Захисти звітів з практики проводяться на кафедрі не пізніше одного тижня після її завершення.

На ***захист навчальної практики*** здобувач подає комісії оформлені щоденник, письмовий звіт та презентацію (5-6 слайдів з результатами роботи). На ***захист виробничої та переддипломної практик*** здобувач подає оформлені щоденник та письмовий звіт, готує стислу (3-5 хв.) доповідь та презентацію (10-12 слайдів). Доповідь має містити пояснення й обґрунтування прийнятих рішень та виконаних проєктних робіт, стислі конкретні висновки проходження практики, що слід супроводжувати слайдами презентації. Презентація має висвітлювати досягнуті результати виконання програми

практики. Після доповіді, члени комісії задають питання здобувачеві вищої освіти.

Формою підсумкового контролю за виконанням програми практичної підготовки здобувача є **диференційований залік**.

Кожне завдання практики, кожен її вид робіт оцінюється у балах, за накопичувальною 100-бальною системою. Накопичена здобувачем вищої освіти сума балів за результатами виконання Програми практики згідно з табл. 2 трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС.

Таблиця 2 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання)
		<i>Диференційований залік</i>
A	90-100	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів практики, що свідчить про готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89	Добре/Good – середній рівень досягнення запланованих результатів практики та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82	
D	66-72	Задовільно/Satisfactory – достатній рівень. Наявні результати практики, що є мінімально достатніми для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
E	60-65	
FX	40-59	Незадовільно/Fail – недостатній рівень. Частина запланованих результатів навчання з практики відсутня. Рівень набутих результатів є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності
F	0-39	Незадовільно/Fail – Результати відсутні

Результат захисту практики оголошується у день її захисту. Результати заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

У разі невиконання програми будь-якого виду практики здобувач не допускається до виконання наступного етапу освітньої діяльності. Здобувачеві, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно (за винятком переддипломної практики). Здобувача, який на захисті отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, відраховують з університету або, за умови надання пояснень і підтверджувальних документів, університет надає можливість для повторного (крім випускного семестру) проходження практики у наступному семестрі (навчальному році) із внесенням відповідних змін до його індивідуального навчального плану.

Зміни в критеріях оцінювання чи коефіцієнтах вагомості обговорюються та затверджуються на засіданні кафедри дизайну.

2 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА I

2.1 Мета та завдання

Метою навчальної практики I є удосконалення у здобувачів професійних навичок до зображувального відтворення та інтерпретації інтер'єрного середовища, розробка та обґрунтування головної концептуальної ідеї облаштування інтер'єрного середовища з врахуванням вимог нормативно-технічної документації.

Завдання навчальної практики I:

1) Виконання пошукових ескізів (ескізування інтер'єрного середовища з різних ракурсів), концептуальний пошук ідей, начерків та трьох концептуальних пропозицій, обґрунтування головної концепції облаштування інтер'єрного середовища різними зображувальними інструментами та техніками;

2) Дослідження інтер'єрного середовища в рамках нормативно-технічної документації та виконання креслеників планувальних рішень;

3) Виконання індивідуального завдання: зробити презентацію (5-6 слайдів) по результатах дослідження інтер'єрного середовища з застосуванням необхідних ручних технік: ескізів, начерків, можливе використання штучного інтелекту з обов'язковим посиланням на джерело.

В результаті успішного виконання програми навчальної практики здобувач має досягти таких **результатів навчання**, встановлених програмою практики та вміти:

- *аналізувати* окремі ракурси та інтер'єрне середовище в цілому як об'єктів проектування;
- *відобразити* морфологічні та кольоро-фактурні властивості інтер'єрного середовища;
- *розробляти* гармонійне композиційне та ергономічне, колористичне вирішення концептуальних пропозицій облаштування інтер'єрного середовища з врахуванням вимог нормативно-технічної документації;
- *стилізувати* та творчо *інтерпретувати* інтер'єрне середовище;
- *застосовувати* фахову термінологію та *пояснювати* прийняті художньо технічні рішення;
- *дотримуватися* академічної доброчесності.

2.2 База практики

Навчальна практика I проводиться на базі навчальних аудиторій кафедри дизайну Хмельницького національного університету. Керівником практики призначається викладач кафедри дизайну, який здійснює консультивання етапів виконання та оцінювання її результатів.

2.3 Графік виконання

Виконання завдань навчальної практики I здійснюється впродовж четвертого семестру другого курсу. Види робіт, їх послідовність і тривалість представлена в таблиці 3.

Таблиця 3 – Розподіл часу на виконання навчальної практики I

Етап	Зміст етапів та види робіт	Тижні
1	Проходження на базі практики інструктажу з дотримання правил її внутрішнього розпорядку та техніки безпеки	перший день першого тижня
2	Виконання пошукових начерків по концептуальних пропозиціях	1-й
3	Виконання ескізів по концептуальних пропозиціях	2-й – 5-й
4	Пошук концептуальних ідей	6-й
5	Дослідження інтер'єрів в рамках нормативно-технічної документації	7-й – 11-й
6	Виконання індивідуального завдання	12-й – 15-й
7	Оформлення щоденника та звіту з практики	16-й

2.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань

Змістом виконання завдань практики є концептуальний пошук ідей проєктування інтер'єру, відтворення колористичних особливостей окремих частин інтер'єру під час навчання в аудиторії та самостійне обґрунтування власної концепції.

У *першому завданні* здобувач має виконати:

- ескізування з різних ракурсів об'єкта проєктування (3-4 ескізи);
- за кращим варіантом ескізу виконати пошук концептуальних ідей (3-4 ідей);
- за кращим варіантом ескізу надати концептуальні пропозиції;
- обґрунтувати головну концепцію проєкту інтер'єру;

У *другому завданні* здобувач має виконати:

- за опрацьованим рішенням виконати кресленики інтер'єру в рамках нормативно-технічної документації.

Індивідуальне завдання навчальної практики I. Тематика завдання – презентація проєкту інтер'єру за рекомендацією керівника практики. Зміст індивідуального завдання: а) самостійний підбір ескізів для проєктування інтер'єру; б) самостійний пошук концептуальних пропозицій та вибір головної концепції; в) виконання дошки настрою.

Пошукові ескізи до *завдань* здобувач виконує самостійно. Керівник практики консультує процес виконання ескізів. Це сприяє знаходженню вдалого ракурсу та композиції майбутніх креслеників. За результатами аналізу пошукових ескізів здобувач обирає кращий варіант для головної концепції, за яким у спеціалізованих комп'ютерних програмах виконує кресленики з дотриманням вимог нормативно-технічної документації.

Папір для виконання пошукових ескізів (формат А4-А5) та креслеників (формат А4) може бути білим або тонованим. Інструменти: графітові олівці, фломастери або маркери тощо.

Виконання *індивідуального завдання* навчальної практики складається з створення презентації, під час якої здобувач самостійно:

- підбирає ракурси, ескізи та концептуальні пропозиції для проекту інтер'єрного середовища;
- виконує концептуальний пошук ідей, вибір головної концепції, кресленики;
- керуючись обраною головною концепцією виконує дошку настрою.

2.5 Звітні документи

На останньому тижні навчальної практики I здобувач заповнює щоденник практики та звіт, що містить усі ескізи, начерки та кресленики, відповідно оформлені та підписані, та готує презентацію.

Структура щоденника з практики має встановлений за зразком друкований вигляд (формат А5) та містить:

- титульний аркуш;
- графік виконання етапів практики;
- висновок керівника практики з оцінкою та підписом;
- робочі записи здобувача освіти під час практики.

Здобувач у щоденнику має в перший день практики заповнити графік її виконання та протягом практики вносити робочі записи, описуючи отриманий практичний досвід. Керівник практикою по її закінченню вносить до щоденника свій висновок з оцінкою та підписом. Орієнтовний обсяг звіту становить 20-25 сторінок, не включаючи додатків.

Орієнтовна структура звіту з навчальної практики I:

Титульний аркуш (зразок оформлення наведено у додатку А);

Зміст;

Вступ;

1 Розробка концептуальних пропозицій дизайну інтер'єру.

1.1 Виконання пошукових начерків, ескізів по концептуальних пропозиціях

1.2 Підбір і аналіз референсів та актуальних тенденцій в дизайні інтер'єрів;

2 Виконання індивідуального завдання;

2.1. Пошук концептуальних ідей та вибір головної концепції;

2.2. Оформлення нормативно-технічної документації по дизайну інтер'єру;

Висновки;

Перелік джерел посилання;

Додатки.

У **Зміст** включають номери та назви всіх структурних елементів, розділів та підрозділів звіту, а також додатків (за їх наявності), із зазначенням відповідних номерів сторінок.

У **Вступі** необхідно навести мету, завдання практики, зазначити об'єкт проектування та дизайн-методи, якими він розроблений, перерахувати засоби проектування.

В розділі 1:

- п. 1.1: надати концептуальні пропозиції по проектування інтер'єру та виконати кілька 3-5 пошукових начерків, ескізів;
- п. 1.2: дати аналіз актуальних тенденцій в дизайні інтер'єрів, надати референси по темі дослідження

В розділі 2:

- п. 2.1: описати результати розробки 3-х варіантів ідейно-художньої концепції майбутнього об'єкта проектування,
- п. 2.2: створити нормативно-технічну документацію по дизайну інтер'єру

У *Висновках* звіту слід чітко та конкретно описати усі здобутки, зазначивши: кількість проаналізованих референсів, розроблених варіантів, оформлених ескізів. Також мають бути чітко сформульовані особливості та переваги власних розробок.

Перелік джерел інформації повинен мати 5-6 джерел інформації: підручники, тези конференцій.

Додатки звіту можуть мати таку орієнтовну структуру:

- приклади об'єкта проектування з актуальними тенденціями;
- дошка настрою.

Презентація з навчальної практики I має таку орієнтовну структуру (5-6 слайдів):

- титульна сторінка на якій є назва, тема, прізвище та ім'я студента та керівника практики, база практики (1 слайд);
- ескізи, пошук концепції (2-3 слайди);
- кресленики (1 слайд);
- дошка настрою (1 слайд).

2.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів

Підведення підсумків виконання навчальної практики *I* передбачає проведення захисту її результатів перед комісією. На захист здобувач подає щоденник та звіт з практики.

У щоденнику керівник практики надає відгук щодо розвитку практичних навичок та технічних умінь здобувача, вміння їх самостійно і творчо застосовувати та виставляє оцінку в межах 3 ... 5 балів, за критеріями:

- **3 бали** (достатній рівень): здобувач не активний, працює переважно під контролем викладача, виконує лише необхідний мінімум робіт у вигляді ескізів та начерків, показав слабкі навички роботи;

- **4 бали** (середній рівень): здобувач регулярно і відповідально працює, але часто звертається за консультаціями, приймає рішення наближені до зразків і прикладів, показав достатні навички роботи;

- **5 балів** (високий рівень): здобувач активно й системно працює, самостійно та творчо приймає рішення, показав високі навички роботи.

Під час захисту навчальної практики та рівень захисту її результатів за 100-бальною накопичувальною шкалою (табл. 4).

Таблиця 4 – Структурування програми навчальної практики I за видами робіт і оцінювання її результатів

Кількість балів (мінімум - максимум) за:					
Якість виконання завдань програми практики:			Якість оформлення звіту	Оцінка від керівника практики	Захист
1	2	Індивідуального			
12 ... 20	12 ... 20	24 ... 40	6 ... 10	3 ... 5	3 ... 5
Разом 60 ... 100					

Під час захисту результатів виконання завдань навчальної практики I оцінювання кожного виду робіт комісія здійснює за критеріями, представленими у таблиці 5.

Таблиця 5 – Критерії оцінювання результатів навчальної практики I

Рівень досягнення результатів (інституційна оцінка)	Критерії оцінювання
Високий (відмінно)	В ескізах та креслениках є високий рівень розвитку первинних фахових умінь і навичок та самостійно їх застосовувати: зображення правильно розташовані у форматі, дотримано правил лінійної та повітряної перспектив та світлотіньових відношень, правильно передано багатоплановість; у креслениках дотримуються відповідність нормативно-технічній документації. Результат індивідуального завдання демонструє здатність самостійно гармонійно поєднувати концептуальні пропозиції, творчо використовувати стилізацію, експериментуючи з техніками, матеріалами. Допускається одна – дві несуттєві похибки. Звіт та щоденник оформлені згідно з вимогами і без зауважень. На захисті виявив високий рівень обґрунтування своїх рішень
Середній (добре)	В роботах достатньо розвинуті фахові навички та вміння: роботи мають правильне концептуальне рішення, гармонійно поєднуються всі складові елементи концептуального рішення, витримані належні відповідності нормативно-технічній документації. Можуть бути допущені одна – дві несуттєві помилки в побудові креслеників або у вимогах до нормативно-технічної документації. Індивідуальне завдання вирішено досить типово. Звіт та щоденник оформлені згідно вимог. Аргументація на захисті неглибока
Достатній (задовільно)	Є мінімально допустимий рівень якості й повноти виконання обсягу практики. Роботи мають помилки у виборі концептуального рішення, пропорціях, слабкі світлотіньові відношення, є порушення лінійної чи повітряної перспектив, дуже спрощена кольорова гама. Щоденник заповнений з помилками, звіт оформлений неякісно. Аргументація на захисті мінімальна
Недостатній (незадовільно)	Здобувач не вміє в роботах виділяти головне та впорядковувати другорядне, не виявив вмінь створювати концептуальні пропозиції. В роботах спотворені основні пропорції, порушені тональні відносини. Пояснити власні дії та рішення не може

3 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА II

3.1 Мета та завдання

Метою навчальної практики II є удосконалення у здобувачів професійних навичок до зображувального відтворення та інтерпретації меблів для інтер'єру, розробка та обґрунтування головної концептуальної ідеї моделювання меблів з врахуванням вимог нормативно-технічної документації.

Завдання навчальної практики II:

- 1) Виконання пошукових ескізів (ескізування моделей меблів з різних ракурсів), концептуальний пошук ідей, начерків та трьох концептуальних пропозицій, обґрунтування головної концепції моделювання меблів для інтер'єру різними зображувальними інструментами та техніками;
- 2) Дослідження меблів в інтер'єрі в рамках нормативно-технічної документації та виконання креслеників концептуальних рішень;
- 3) Виконання індивідуального завдання: зробити презентацію (5-6 слайдів) по результатах моделювання меблів з застосуванням необхідного інструментарію спеціальних комп'ютерних програм та з використанням штучного інтелекту, із обов'язковим посиланням на джерело.

В результаті успішного виконання програми навчальної практики здобувач має досягти таких **результатів навчання**:

- *аналізувати* окремі ракурси об'єкта меблів в цілому як об'єкта моделювання;
- *відобразити* морфологічні та кольоро-фактурні властивості об'єкта меблів;
- *розробляти* гармонійне композиційне та ергономічне, колористичне вирішення концептуальних пропозицій створення моделі меблів з врахуванням вимог нормативно-технічної документації;
- *стилізувати* та творчо *інтерпретувати* меблі для інтер'єру, створюючи об'єкти дослідження засобами проектно-графічного моделювання;
- *застосовувати* фахову термінологію та *пояснювати* прийняті художньо технічні рішення;
- *дотримуватися* академічної доброчесності.

3.2 База практики

Навчальна практика II проводиться на базі навчальних аудиторій кафедри рисунку і проектної графіки Хмельницького національного університету. Керівником практики призначається викладач кафедри рисунку і проектної графіки, який здійснює консультування етапів виконання та оцінювання її результатів.

3.3 Графік виконання

Виконання завдань навчальної практики **II** здійснюється впродовж п'ятого семестру третього курсу. Види робіт, їх послідовність і тривалість представлена в таблиці 4.

Таблиця 4 – Розподіл часу на виконання навчальної практики II

Етап	Зміст етапів та види робіт	Тижні
1	Проходження на базі практики інструктажу з дотримання правил її внутрішнього розпорядку та техніки безпеки	перший день першого тижня
2	Виконання пошукових начерків, по концептуальних пропозиціях	1-й
3	Виконання ескізів по концептуальних пропозиціях	2-й – 5-й
4	Пошук концептуальних ідей	6-й
5	Дослідження меблів в рамках нормативно-технічної документації	7-й – 11-й
6	Виконання індивідуального завдання	12-й – 15-й
7	Оформлення щоденника та звіту з практики	16-й

3.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань

Змістом виконання завдань практики є концептуальний пошук ідей моделювання меблів, відтворення колористичних особливостей окремих фрагментів моделі під час навчання в аудиторії та самостійне обґрунтування власної концепції.

У **першому завданні** здобувач має виконати:

- ескізування з різних ракурсів об'єкта моделювання (3-4 ескізи);
- за кращим варіантом ескізу виконати пошук концептуальних ідей (3-4 ідей);
- за кращим варіантом ескізу надати концептуальні пропозиції;
- обґрунтувати головну концепцію моделі меблів;
- за опрацьованим рішенням виконати візуалізацію моделі меблів використовуючи засоби проектно-графічного моделювання.

У **другому завданні** здобувач має виконати:

- за опрацьованим рішенням виконати кресленики моделі меблів в рамках нормативно-технічної документації;
- за опрацьованим рішенням виконати візуалізацію моделі меблів використовуючи засоби проектно-графічного моделювання

Індивідуальне завдання навчальної практики. Тематика завдання – презентація моделі меблів із застосуванням засобів проектно-графічного моделювання. Зміст індивідуального завдання: а) самостійний підбір ескізів для моделі меблів; б) самостійний пошук концептуальних пропозицій та вибір головної концепції; в) виконання дошки настрою.

Пошукові ескізи до **першого та другого завдань** здобувач виконує самостійно. Керівник практики консультує процес виконання ескізів. Це сприяє знаходженню вдалого ракурсу та композиції майбутніх креслеників. За результатами аналізу пошукових ескізів здобувач обирає кращий варіант для головної концепції, за яким у спеціалізованих комп'ютерних програмах виконує кресленики з дотриманням вимог нормативно-технічної документації. Папір для виконання пошукових ескізів (формат А4-А5) та креслеників (формат А4) може бути білим або тонованим. Інструменти: графітові олівці, фломастери або маркери, спеціалізовані комп'ютерні програми.

Виконання **індивідуального завдання** навчальної практики складається з створення презентації, під час якої здобувач самостійно:

- підбирає ракурси, ескізи та концептуальні пропозиції для проекту моделі

меблів;

- виконує концептуальний пошук ідей, вибір головної концепції, кресленики;
- керуючись обраною головною концепцією виконує дошку настрою.

3.5 Звітні документи

На останньому тижні навчальної практики **II** здобувач заповнює щоденник практики, пише звіт та оформлює презентацію за результатами роботи.

Структура щоденника з практики має встановлений за зразком друкований вигляд (формат А5) та містить:

- титульний аркуш;
- графік виконання етапів практики;
- висновок керівника практики з оцінкою та підписом;
- робочі записи здобувача освіти під час практики.

Здобувач у щоденнику має в перший день практики заповнити графік її виконання та протягом практики вносити робочі записи, описуючи отриманий практичний досвід. Керівник практикою по її закінченню вносить до щоденника свій висновок з оцінкою та підписом. Орієнтовний обсяг звіту становить 20-25 сторінок, не включаючи додатків.

Орієнтовна структура звіту з навчальної практики II:

Титульний аркуш (зразок оформлення наведено у додатку Б);

Зміст;

Вступ;

1 Розробка концептуальних пропозицій дизайну меблів.

1.1 Виконання пошукових начерків, ескізів по концептуальних пропозиціях.

1.2 Підбір і аналіз референсів та актуальних тенденцій в дизайні меблів.

2 Виконання індивідуального завдання.

2.1. Пошук концептуальних ідей та вибір головної концепції.

2.2. Оформлення нормативно-технічної документації по дизайну меблів.

Висновки;

Перелік джерел посилання;

Додатки.

У **Зміст** включають номери та назви всіх структурних елементів, розділів та підрозділів звіту, а також додатків (за їх наявності), із зазначенням відповідних номерів сторінок.

У **Вступі** необхідно навести мету, завдання практики, зазначити об'єкт проєктування та дизайн-методи, якими він розроблений, перерахувати засоби проєктування – спеціалізовані комп'ютерні програми (за використання).

В розділі 1:

- п.1.1: надати концептуальні пропозиції по проєктування меблів та

виконати кілька 3-5 пошукових начерків, ескізів;

- п.1.2: дати аналіз актуальних тенденцій в дизайні меблів, надати референси по темі дослідження

В розділі 2:

- п.2.1: описати результати розробки 3-х варіантів ідейно-художньої концепції майбутнього об'єкта проектування,

- п.2.2: створити нормативно-технічну документацію по дизайну меблів

У *Висновках* звіту слід чітко та конкретно описати усі здобутки, зазначивши: кількість проаналізованих референсів, розроблених варіантів, оформлених ескізів. Також мають бути чітко сформульовані особливості та переваги власних розробок.

Перелік джерел інформації повинен мати 5-6 джерел інформації: підручники, тези конференцій.

Додатки звіту можуть мати таку орієнтовну структуру:

- приклади об'єкта проектування з актуальними тенденціями;

- дошка настрою.

Структура презентації з навчальної практики II має таку орієнтовну структуру (5-6 слайдів):

- титульна сторінка на якій є назва, тема, прізвище та ім'я студента та керівника практики, база практики (1 слайд);

- ескізи, пошук концепції (2-3 слайди);

- кресленики (1 слайд);

- дошка настрою (1 слайд).

3.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів

Підведення підсумків виконання навчальної практики **II** передбачає проведення захисту її результатів перед комісією. На захист здобувач подає щоденник та звіт з практики.

У щоденнику керівник практики надає відгук щодо розвитку практичних навичок та технічних умінь здобувача та вміння їх самостійно і творчо застосовувати та виставляє оцінку в межах 3 ... 5 балів, за критеріями:

- **3 бали** (достатній рівень): здобувач не активний, працює переважно під контролем викладача, виконує лише необхідний мінімум робіт у вигляді ескізів, показав слабкі навички роботи.

- **4 бали** (середній рівень): здобувач регулярно і відповідально працює, але часто звертається за консультаціями, приймає рішення наближені до зразків і прикладів, показав достатні навички роботи;

- **5 балів** (високий рівень): здобувач активно й системно працює, самостійно та творчо приймає рішення, показав високі навички роботи.

Під час захисту навчальної практики комісія оцінює виконання Програми навчальної практики **II** та рівень захисту її результатів за 100-бальною накопичувальною шкалою (табл. 5).

Таблиця 5 – Структурування програми навчальної практики II за видами робіт і оцінювання її результатів

Кількість балів (мінімум - максимум) за:					
Якість виконання завдань програми практики:			Якість оформлення звіту	Оцінка від керівника практики	Захист
31	32	Індивідуального			
12 ... 20	12 ... 20	24 ... 40	6 ... 10	3 ... 5	3 ... 5
Разом 60 ... 100					

Під час захисту результатів виконання завдань навчальної практики II оцінювання кожного виду робіт комісія здійснює за критеріями, представленими у таблиці 6.

Таблиця 6 – Критерії оцінювання результатів навчальної практики II

Рівень досягнення результатів (інституційна оцінка)	Критерії оцінювання
Високий (відмінно)	В ескізах та креслениках є високий рівень розвитку первинних фахових умінь і навичок та вміння самостійно їх застосовувати: зображення правильно розташовані у форматі, дотримано правил лінійної та повітряної перспектив та світлотіньових відношень, правильно передано багатоплановість; у креслениках дотримуються відповідність нормативно-технічній документації. Результат індивідуального завдання демонструє здатність самостійно гармонійно поєднувати концептуальні пропозиції, творчо використовувати стилізацію, експериментуючи з техніками, матеріалами. Допускається одна – дві несуттєві похибки. Звіт з практики та щоденник оформлені згідно вимог і без зауважень. На захисті виявлено високий рівень обґрунтування своїх рішень
Середній (добре)	В роботах достатньо розвинуті фахові навички та вміння: роботи мають правильне концептуальне рішення, гармонійно поєднуються всі складові елементи концептуального рішення, витримані належні відповідності нормативно-технічній документації. Можуть бути опущені одна – дві несуттєві помилки в побудові креслеників або у дотриманні вимог нормативно-технічної документації. Індивідуальне завдання вирішено досить типово. Звіт з практики та щоденник оформлені згідно вимог. Аргументація на захисті неглибока
Достатній (задовільно)	Є мінімально допустимий рівень якості й повноти виконання обсягу практики. Роботи мають помилки у виборі концептуального рішення, пропорціях, слабкі світлотіньові відношення, є порушення лінійної чи повітряної перспектив, дуже спрощена кольорова гама. Щоденник заповнений з помилками, презентація оформлена неякісно. Аргументація на захисті мінімальна
Недостатній (незадовільно)	Здобувач не вміє в роботах виділяти головне та впорядковувати другорядне, не виявив вміння створювати концептуальні пропозиції. В роботах сплутворені основні пропорції, порушені тональні відносини. Пояснити власні дії та рішення здобувач не може

4 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

4.1 Мета та завдання

Мета виробничої практики полягає у закріпленні та розвитку практичних навичок, набутих здобувачем у процесі вивчення фахових дисциплін, завдяки їх застосуванню у вирішенні проєктних завдань в реальних виробничих умовах.

Завдання виробничої практики:

1) Виконати аналіз особливостей виробничого процесу з розробки та проєктування інтер'єру та моделювання меблів за специфікою підприємства – бази практики.

2) Виконати аналіз видів робіт дизайнера інтер'єру та меблів у виробничих умовах та за специфікою підприємства – бази практики;

3) Виконати індивідуальне завдання – розроблення художнього та конструкторсько-технічного рішення дизайну інтер'єру та меблів, відповідно фаховому профілю підприємства – бази практики.

В результаті успішного виконання програми виробничої практики здобувач має досягти таких **результатів навчання**:

- *застосовувати* набуті під час навчання знання та практичні навички професійної діяльності дизайнера інтер'єру та меблів для самостійного вирішення спеціалізованих завдань в реальних виробничих умовах;

- *збирати, обробляти та аналізувати* візуальну фахову інформацію, проводити аналіз попиту для обґрунтування дизайнерського проєкту;

- *обирати та застосовувати* відповідні методики дизайну, сучасне спеціалізоване програмне забезпечення, належні технологічні процеси, матеріали, конструктивні та формотворчі засоби, враховуючи їх функціональну й естетичну специфіку, дотримуючись норм та стандартів проєктування й моделювання інтер'єру та меблів;

- *визначати* мету та етапи самостійного виконання проєктного завдання, усвідомлюючи відповідальність за якість власних робіт;

- *аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати* об'єкти засобами проєктно-графічного моделювання для розроблення ідейно-художньої концепції та проєктних рішень із високим рівнем композиційної довершеності, в реальних умовах підприємства-бази практики;

- *відображати* морфологічні, стилеві та кольоро-фактурні властивості інтер'єру та меблів;

- *представляти* усно та письмово державною мовою результати виконання завдання практики у професійному середовищі, розуміючи етапи досягнення успіху;

- *забезпечувати дотриманість* основ суспільної та академічної доброчесності й правил запобігання корупції у професійній діяльності.

4.2 База практики

Виробнича практика проводиться на базах практики міста Хмельницького, Хмельницької області чи інших регіонів України: дизайн-

студії та меблевій підприємства різної форми власності.

Здобувач для проходження виробничої практики має право самостійно підібрати для себе підприємство-базу та запропонувати її для погодження й затвердження кафедрою дизайну, подавши від імені керівництва бази практики відповідно оформлений офіційний лист.

Керівником виробничої практики є викладач кафедри дизайну, призначений наказом університету та керівник від підприємства-базы практики, які здійснюють консультування здобувача та контроль за обсягом, якістю та графіком виконання завдань практики.

4.3 Графік виконання

Виконання завдань виробничої практики здійснюється впродовж двох тижнів, наприкінці шостого семестру третього курсу. Види робіт, їх послідовність і тривалість представлена в таблиці 7.

Таблиця 7 – Розподіл часу на виконання виробничої практики

№ п/п	Види робіт та зміст етапів	Кількість робочих днів
1	Проходження на базі практики інструктажу з дотримання правил її внутрішнього розпорядку та охорони праці й техніки безпеки	1
2	Виконання завдання 1	
3	Виконання завдання 2	протягом практики
4	Виконання індивідуального завдання	7
6	Оформлення щоденника та звіту з практики	2
Разом:		10

4.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань

Після проходження на базі практики інструктажу з дотримання правил її внутрішнього розпорядку та охорони праці й техніки безпеки, здобувачеві може бути проведено екскурсію виробничими ділянками підприємства. Здобувачу варто зробити робочі записи щодо наявного обладнання, на якому здійснюється проектування інтер'єру та меблів на підприємстві з метою виконання *завдання 1* виробничої практики. Результати оформити у розділі письмового звіту.

Для виконання *завдання 2* здобувач має комунікувати із дизайнерами на дизайн-студії або на меблевому виробництві, щоб з'ясувати види робіт та проаналізувати функції, які виконують вони в реальних виробничих умовах конкретного підприємства. Результати та висновки оформити у розділі звіту.

Зміст *індивідуального завдання* виробничої практики має відповідати фаховому профілю бази практики. Тому, для його виконання в конкретних виробничих умовах, керівники від кафедри та від бази практики узгоджують зміст завдання, а здобувач отримує від керівника бази практики проєктну задачу або бриф з вихідними даними для проектування.

Загальна тематика індивідуального завдання виробничої практики:

- Дизайн-проєкт інтер'єру та меблів житлового приміщення

(3 варіанти),

- Дизайн-проект інтер'єру та меблів громадського приміщення

(3 варіанти);

Індивідуальне завдання виконується поетапно:

1) збір та аналіз вимог до проектування інтер'єру приміщення, аналіз нормативно-технічної документації, що потрібна для проектування;

2) визначення мети проектування, обґрунтування проектного завдання, взаємодія із фахівцями бази практики;

3) концептуальний пошук ідей, пошук концептуальних пропозицій та складання дошки натхнення (mood board);

4) розробка 3-х варіантів ідейно-художньої концепції об'єкту проектування засобами проектної-графічного моделювання та з використанням сучасного комп'ютерного інструментарію, з урахуванням сучасних тенденцій в дизайні інтер'єру та меблів;

5) розробка композиційного та конструктивно-технічного вирішення об'єкту проектування, відповідно до технологій, матеріалів, що застосовуються на підприємстві-базі практики;

7) презентування керівнику бази практики результатів виконання індивідуального завдання, у разі потреби покращення чи доопрацювання проектних рішень.

Слід презентувати фахівцям бази практики дизайн-проект, розроблений в рамках індивідуального завдання, отримати коментарі та поради. За потреби, внести корективи у розроблені рішення.

4.5 Звітні документи

Для захисту результатів виконання завдань виробничої практики здобувач має оформити щоденник з практики та скласти письмовий звіт.

Структура щоденника з практики має встановлений за зразком вигляд. Здобувач у щоденнику має заповнити графік її виконання та протягом практики вносити робочі записи, описуючи отриманий практичний досвід. Керівники практикою вносять до щоденника свої висновки та оцінки й підписи, підпис керівника практики від бази має бути підтверджений печаткою підприємства.

У звіті слід описати види робіт та набуті результати, супроводжуючи описи референсами та власними розробками (начерки, ескізи). Орієнтовний обсяг звіту становить 20-25 сторінок, не включаючи додатків.

Орієнтовна структура письмового звіту з виробничої практики:

Титульний аркуш (зразок оформлення наведено у додатку В);

Зміст;

Вступ;

1 Характеристика підприємства-базі практики;

1.1 Характеристика функцій дизайнера на підприємстві;

1.2 Характеристика проектної діяльності та виробничого обладнання;

2 Виконання індивідуального завдання;

- 2.1 Постановка мети проєктування та складання етапів її досягнення;
- 2.2 Підбір і аналіз референсів та актуальних тенденцій в дизайні;
- 2.3 Аналіз вимог до проєктування інтер'єру та меблів;
- 2.4 Розроблення варіантів та провідного рішення ідейно-художньої концепції проєкту дизайну;
- 2.5 Опрацювання композиційних рішень проєкту дизайну;
- 2.6 Опрацювання конструктивних рішень проєкту дизайну, вибір спеціалізованих комп'ютерних програм, вибір матеріалів та технологій облаштування інтер'єру;

Висновки;

Перелік джерел посилання;

Додатки.

У *Зміст* включають номери та назви всіх структурних елементів, розділів та підрозділів звіту, а також додатків (за їх наявності), із зазначенням відповідних номерів сторінок.

У *Вступі* необхідно навести мету, завдання практики, зазначити об'єкт проєктування та дизайн-методи, якими він розроблений, перерахувати засоби проєктування – спеціалізовані комп'ютерні програми (за використання).

В *розділі 1*:

- п.1.1: навести характеристику функцій і обов'язків дизайнера на базі практики та перелік видів його роботи;
- п.1.2: описати базу практики: фаховий профіль, робочі ділянки, виробниче обладнання (додати фотографії), програмне забезпечення для об'єкта проєктування; дати характеристику дизайнерських послуг або видів виробничої діяльності, додати фотографії кращих розробок.

В *розділі 2*:

- п.2.1: вказати мету індивідуального завдання, надати чіткий бриф/проєктну задачу на розробку графічного об'єкту, навести перелік етапів виконання проєктування в рамках підприємства – бази практики;
- п.2.2: описати результати аналізу дизайну та композиції дизайнерських тенденцій у підібраних для індивідуального завдання 10-15 аналогах стилевого оформлення проєкту інтер'єру; описати їх недоліки та переваги, вказати, що з цього може бути враховано та чого слід уникати у власному проєкті;
- п.2.3: навести перелік користувацьких та виробничих вимог до майбутнього об'єкта проєктування;
- п.2.4: описати результати розробки 3-х варіантів ідейно-художньої концепції майбутнього об'єкта проєктування, де розкрити авторський задум та зв'язок з призначенням об'єкта проєктування, зазначити як в концепції можна втілити переваги аналогів та актуальні тенденції в дизайні; подати ескізи варіантів концепції (скановані ручні або цифрові начерки, скетчі, ескізи), надати обґрунтування вибору провідного рішення, вказавши його переваги;
- п.2.5: описати варіанти композиційних рішень об'єкта проєктування;

- п.2.6: представити схему та описати конструктивне рішення об'єкта проектування; подати перелік матеріалів, зазначити особливості його використання.

У *Висновках* звіту слід чітко та конкретно описати усі здобутки, зазначивши: кількість проаналізованих референсів, розроблених варіантів, оформлених ескізів. Також мають бути чітко сформульовані особливості та переваги власних розробок.

Перелік джерел інформації повинен мати 10-12 джерел інформації: підручники, фахові статі, тези конференцій.

Додатки звіту можуть мати таку орієнтовну структуру:

- референси аналогів або робіт відомих дизайнерів;
- приклади об'єкта проектування з актуальними тенденціями;
- дошка натхнення.

4.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів

Підведення підсумків виконання виробничої практики передбачає проведення захисту її результатів перед комісією. На захист здобувач подає щоденник та письмовий звіт. У щоденнику кожен з керівників практики складають відгуки щодо розвитку й удосконалення практичних навичок здобувача та вмінь їх самостійно і творчо застосовувати в реальних виробничих умовах, а також виставляють за це оцінки в межах від 3-х балів до 5-ти балів:

- **3 бали** (достатній рівень): здобувач неактивний, працює переважно під контролем викладача, виконує лише необхідний мінімум робіт, ідеї та рішення нескладні;

- **4 бали** (середній рівень): здобувач регулярно та відповідально працює, але приймає рішення не самостійно, не прагне експериментів, ідеї та рішення типові;

- **5 балів** (високий рівень): здобувач активно й системно працює, самостійно та творчо приймає рішення, пробує різні творчі підходи, ідеї та рішення оригінальні.

Здобувач на захист готує стислу усну доповідь і мультимедійну презентацію результатів виконання завдань практики.

Рекомендовано такий зміст *презентації* для представлення результатів виробничої практики:

Слайд 1: титульний;

Слайд 2: мета, завдання практики.

Слайд 3: опис фахового профілю бази практики, фотографії обладнання.

Слайд 4: характеристика функцій дизайнера на базі практики.

Слайд 5: характеристика індивідуального завдання (зміст, особливості розробки);

Слайд 6: аналоги та їх переваги й недоліки або дошка натхнення.

Слайд 7-8: варіанти художньо-проектної концепції об'єкта проектування (начерки, ескізи) та варіанти композиційного рішення;

Слайд 9-10: Кресленики обміру об'єкта проектування та візуалізація фрагментів об'єкта, конструктивні схеми, що використовуються при проектуванні об'єкта дизайну.

Заключний слайд: висновки.

За процедурою захисту здобувачу надають 3-5 хвилин на доповідь та кілька хвилин на стислі аргументовані відповіді на питання від членів комісії.

Під час захисту результатів виконання виробничої практики оцінювання кожного виду її робіт комісія здійснює за критеріями, представленими у таблицях 8-9.

Таблиця 8 – Структурування програми виробничої практики за видами робіт і оцінювання її результатів

Кількість балів (мінімум - максимум) за:							
Якість виконання завдань програми практики:			Зміст і оформлення звіту	Якість захисту:		Оцінка від керівника практики від:	
31	32	Індивідуального		Доповідь	Відповіді на питання	Кафедри	Бази
6 ... 10	6 ... 10	18 ... 30	12 ... 20	6 ... 10	6 ... 10	3 ... 5	3 ... 5
Разом: 60 ... 100							

Таблиця 9 – Критерії оцінювання виконання програми виробничої практики

Рівень досягнення результатів (інституційна оцінка)	Критерій
Високий (відмінно)	Засвідчує високий рівень набуття професійного досвіду та спроможність самостійно приймати відповідні фахові рішення. Індивідуальне завдання є актуальною творчою розробкою для конкретних виробничих умов бази практики. Під час захисту здобувач здатен аргументовано й логічно пояснювати прийняті рішення, у відповідях на питання обґрунтовано висловлювати власну думку; підтверджує вміння презентувати здобутки; звітна документація оформлена згідно вимог, без зауважень
Середній (добре)	Засвідчує самостійний, але типовий підхід до виконання завдань, здобувач свідомо застосовує знання при вирішенні практичних питань різного змісту, але результати мають кілька несуттєвих недоліків чи помилок; здобувач вміє обґрунтовувати прийняті рішення. Доповідь і презентація неповні, але звітна документація оформлена відповідно до вимог
Достатній (задовільно)	Засвідчує мінімально допустимий рівень якості й повноти виконання обсягу та завдань практики, але репродуктивний рівень практичних навичок є достатнім для виконання типових завдань у майбутній професійній діяльності; звітна документація оформлена згідно вимог, однак, не обґрунтовані прийняті рішення, у рішеннях чи відповідях на питання допущено кілька помилок. Доповідь та презентація є не інформативними
Недостатній (незадовільно)	Засвідчує нездатність здобувача самостійно приймати рішення, його неспроможність використовувати знання для вирішення практичних завдань, невміння визначати та вирішувати проблеми. Доповідь, презентація, відповіді на питання незмістовні. Потребує повторного виконання програми практики

5 ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

5.1 Мета та завдання

Мета переддипломної практики полягає в узагальненні набутих здобувачами компетентностей та результатів навчання за весь час їх навчання та в перевірці готовності до самостійної професійної діяльності завдяки: робочій комунікації із представниками інших спеціальностей в рамках виробничого процесу та презентування власних ідей; збору та опрацюванню спеціалізованих матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи; вирішенню комплексних фахових завдань та глибокому передпроектному аналізу.

Завдання переддипломної практики:

1) Виконати аналіз користувачьких і виробничих вимог та практичних рекомендацій до об'єкта проектування за темою кваліфікаційної роботи, скласти бриф на проєкт і дошку натхнення.

2) Виконати розробку декількох різних художніх концепцій дизайну майбутнього об'єкта проектування та розробити різні варіанти їх композиційних рішень.

3) Презентувати на підприємстві-базі практики розроблену художньо-проектну концепцію та варіанти композиційних рішень об'єкта проектування. На основі отриманих рекомендацій фахівців підприємства та наявного спеціалізованого комп'ютерного забезпечення виконати підбір матеріалів та технік виконання проєкту інтер'єру.

В результаті успішного виконання програми переддипломної практики здобувач має досягти таких **результатів навчання**, встановлених Освітньою програмою і Робочою програмою практики та вміти:

- збирати, обробляти та аналізувати фахову інформацію із спеціалізованих джерел, проводити дослідження аналогічної продукції та потреб ринку для обґрунтування дизайнерського проєкту, правильно застосовувати теорію й методику дизайну під час проєктних робіт, фахову термінологію;

- створювати ідейно-художні концепції засобами комп'ютерної графіки з врахуванням проєктно-конструкторського підходу, функціональної, ергономічної та естетичної специфіки об'єкта проектування, стилізуючи, інтерпретуючи та трансформуючи джерела творчого натхнення для розроблення художньо-проектних рішень;

- відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об'єкта проектування;

- виконувати пошук кращих проєктних рішень правильно обраними засобами формоутворення, макетування і моделювання об'єкта проектування;

- обирати та застосовувати сучасне спеціалізоване програмне забезпечення, відповідні технологічні процеси, матеріали, конструктивні та формотворчі засоби, дотримуючись норм та стандартів до об'єкта проектування;

- представляти творчих концепцій у професійному середовищі.

- визначати пріоритети професійної діяльності, розуміти свої задачі та функції під час роботи в команді, усвідомлюючи відповідальність за якість їх виконання, розуміючи етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі.

5.2 База практики

Переддипломна практика проводиться у дизайн-студіях, меблевих підприємствах міста Хмельницького, Хмельницької області чи інших регіонів України, які мають можливість забезпечити необхідні умови для виконання її програми. Фаховий профіль бази практики має відповідати темі кваліфікаційної роботи здобувача.

Здобувач для проходження переддипломної практики має право самостійно підібрати для себе базу та запропонувати її для погодження та затвердження кафедрою дизайну, подавши від імені керівництва бази практики відповідно оформлений документ.

5.3 Графік виконання

Виконання завдань практики здійснюється впродовж трьох тижнів, у восьмому семестрі четвертого курсу. Види робіт, їх послідовність і тривалість представлена в таблиці 10.

Таблиця 10 – Розподіл часу на виконання переддипломної практики

№ п/п	Види робіт та зміст етапів	Кількість робочих днів
1	Проходження на базі практики інструктажу з дотримання правил її внутрішнього розпорядку та охорони праці й техніки безпеки	1
2	Виконання завдання 1	2
3	Виконання завдання 2	7
4	Виконання завдання 3	3
5	Оформлення щоденника та звіту з практики	2
	Разом:	15

5.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань

Після проходження на базі практики інструктажу з дотримання правил її внутрішнього розпорядку та охорони праці й техніки безпеки, здобувачу може бути проведено екскурсію її виробничими ділянками. Здобувач також має познайомитися із роботою фахівців з проектною командою та особливостями виконання їх професійних обов'язків і функцій.

Для виконання **першого завдання** здобувач має зібрати на підприємстві-базі практики характеристику виробничих вимог проаналізувати користувацькі потреби для майбутнього об'єкту проектування в рамках кваліфікаційної роботи, виконати їх аналіз. Під час добору інформації слід також проаналізувати нормативно-технічну документацію на виготовлення подібних виробів, яку може надати база практики.

Необхідно добрати та проаналізувати дизайн і композицію 15-20 зразків аналогічних об'єктів проектування, скласти дошку натхнення або

дошку стилю (stile board). На основі цих даних слід чітко визначити особливості об'єкта проектування. За допомогою керівника практики від підприємства та фахівців скласти бриф на розробку об'єкту проектування, в якому мають бути відображені усі вихідні дані на проєкт.

Для виконання *другого завдання* здобувач має самостійно виконати стилізування, інтерпретування та трансформацію обраних джерел творчого натхнення і формування 2-3-х авторських ідейно та художньо різних концепцій майбутнього об'єкту проектування, супроводжуючи це замальовками, ескізами (довільна техніка виконання і матеріали).

Обрати провідний варіант концепції та здійснити його композиційне опрацювання (довільна техніка виконання ескізів) відповідно до вимог, призначення й потреб цільової аудиторії, на основі визначеної функціональної та естетичної специфіки обраних формотворчих засобів дизайну, враховуючи вимоги діючих стандартів, можливі новітні технології виготовлення та властивості сучасних матеріалів.

В рамках виконання *третього завдання* переддипломної практики здобувач має презентувати на підприємстві-базі практики об'єкта проектування, з урахуванням сучасних тенденцій і ринкового попиту. Внести корективи (за потреби) до рішень об'єкта проектування на основі наданих рекомендацій спеціалістів-виробничників бази практики. Виконати підбір конкретних матеріалів і технологій для об'єкта проектування та характеристику спеціалізованого комп'ютерного забезпечення.

5.5 Звітні документи

За результатами виконання завдань переддипломної практики здобувач має оформити щоденник з практики та письмовий звіт.

Структура *щоденника* з практики є встановлений за зразком документ, який здобувач отримує перед початком практики. Здобувач веде щоденник згідно вимог до його оформлення. Керівники практикою від кафедри та від бази вносять до щоденника свої висновки й оцінки з підписами, підпис керівника від підприємства засвідчується печаткою. Орієнтовний обсяг звіту становить 20-25 сторінок, не включаючи додатків.

Орієнтовна структура *письмового звіту* з переддипломної практики:

Титульний аркуш (зразок оформлення наведено у додатку Г);

Зміст;

Вступ;

1 Передпроектний аналіз.

1.1 Аналіз аналогів та тенденцій в дизайні інтер'єру та меблів.

1.2 Аналіз вимог до об'єкту проектування.

1.3 Аналіз потреб цільової аудиторії.

1.4 Формування вихідних даних для проектування об'єкту дизайну інтер'єру та меблів.

2 Розроблення концепцій та художніх рішень.

2.1 Опрацювання можливих джерел творчого натхнення та розробка

ідеї концепції.

2.2 Розробка ідейно-художніх концепцій графічного об'єкту та вибір провідної концепції.

2.3 Опрацювання варіантів композиційних рішень об'єкта проектування.

3 Вибір головної концепції об'єкта проектування.

Висновки;

Перелік джерел посилання;

Додатки.

У **Зміст** включають номери та назви всіх структурних елементів, розділів та підрозділів звіту, а також додатків (за їх наявності), із зазначенням відповідних номерів сторінок.

У *Вступі* необхідно навести мету, завдання, зазначити об'єкт проектування, вказати якими дизайн-методами він розробляється та засоби проектування: графічні матеріали, техніки та комп'ютерні програми.

Також у вступі слід подати стисло характеристику профілю підприємства-базы практики (асортимент дизайнерських послуг, види діяльності, перелік виробничого обладнання, наявне програмне забезпечення) та описати функції дизайнерів, які працюють на підприємстві:

В розділі 1:

- п.1.1: описати користувацькі та виробничі вимоги до майбутнього об'єкта проектування; виконати аналіз актуальних дизайнерських тенденцій, супроводжуючи опис референсами (10-15 зображень в додатку до звіту), подати опис аналізу їх дизайну (стиль чи художній образ, специфічні риси, призначення, матеріали) та композиції (елементи, засоби її будови);

- п.1.2: навести перелік вимог, які мають бути дотримані в результаті розробки об'єкта проектування;

- п.1.3: описати потенційну цільову аудиторію, для якої розроблятиметься об'єкт проектування: цільову потребу аудиторії приблизний віковий діапазон, смаки, вимоги, потреби та чому в дизайні і функціях надають перевагу у подібній графічній продукції; можна, проконсультувавшись з керівником, скласти анкету та опитати цільову аудиторію й проаналізувати отримані результати;

- п.1.4: враховуючи результати п.1.1-1.2, сформулювати що саме буде вирішуватися (покращення дизайнерських чи функціональних властивостей) під час проектування майбутнього об'єкта проектування, навести зміст етапів досягнення мети проектування, складений за порадами фахівців бази практики.

В розділі 2:

- п.2.1: слід описати використані джерела творчого натхнення, супроводжуючи зображеннями, а також зазначити, які характерні риси джерел надалі будуть відображені при проектуванні;

- п.2.2: виконати опис розроблених 2-3 варіантів авторських ідейно-художніх концепцій, обґрунтувати вибір кращої концепції, вказавши її переваги;

- п.2.3: описати розроблені варіанти композиційних рішень об'єкта проектування з різними морфологічними, стильовими, кольоро-фактурними ідеями, супроводжуючи опис власними ескізами.

Ескізи подавати у сканованому вигляді або як цифрові начерки, скетчі, авторські ескізи.

В розділі 3:

- навести рекомендації та поради від фахівців бази практики, які здобувач отримав під час презентації свого проекту на підприємстві; навести перелік можливих для об'єкту проектування матеріалів та їх переваг, обґрунтувати вибір концептуальної пропозиції об'єкта проектування, дати оцінку конкурентних переваг нового об'єкта проектування з урахуванням сучасних тенденцій і потреб ринку.

У *Висновках* звіту слід чітко і конкретно описати усі здобутки з кожного виду роботи, вказати кількість проаналізованих референсів, кількість розроблених варіантів, власних ескізів. У висновках обов'язково мають бути підкреслені особливості власних розробок та їх переваги.

Перелік джерел інформації має мати 12-15 фахових джерел.

Додатки звіту можуть мати таку орієнтовну структуру:

- референси та приклади;
- mood board або stile board до проекту.

Зміст додатків здобувачу слід узгодити з керівником практики від кафедри.

5.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів

Підведення підсумків виконання переддипломної практики передбачає проведення захисту її результатів перед комісією. На захист здобувач подає щоденник та письмовий звіт. У щоденнику обидва керівники практики вносять відгуки щодо активності, самостійності та креативності здобувача під час практики та виставляють оцінки в межах 3 ... 5 балів.

Також на захист здобувач готує п'ятихвилинну доповідь і мультимедійну презентацію щодо результатів практики, під час захисту має дати стислі аргументовані відповіді на питання від членів комісії.

Під час захисту результатів виконання переддипломної практики оцінювання кожного виду її робіт комісія здійснює за критеріями, представленими у таблицях 10-11.

Таблиця 10 – Структурування програми переддипломної практики за видами робіт і оцінювання її результатів

Кількість балів (мінімум - максимум) за:							
Якість виконання завдань програми практики:			Зміст і оформлення звіту	Якість захисту:		Оцінка керівника практики від:	
31	32	33		Доповідь	Відповіді	Кафедри	Бази
12... 20	12 ... 20	12 ... 20	12 ... 20	3 ... 5	3 ... 5	3 ... 5	3 ... 5
Разом: 60 ... 100							

Таблиця 11 – Критерії оцінювання виконання програми переддипломної практики

Рівень досягнення результатів (інституційна оцінка)	Критерій
Високий (відмінно)	Здобувач переконливо демонструє високий рівень готовності до професійної діяльності, свій практичний досвід та спроможність як самостійно, ініціативно приймати оригінальні рішення, так і мати конструктивний діалог з іншими фахівцями. Здобувач аргументовано й обґрунтовано вміє пояснити у доповіді та відповідях на питання власну думку. Розроблені варіанти концепцій дійсно актуальні та креативні; згідно вимог оформлена звітна документація та презентація, де у повній мірі охарактеризовано особливості проєктних ідей, обґрунтовано правильний вибір конструктивно-технологічних рішень
Середній (добре)	Здобувач демонструє здатність творчо виконувати завдання практики, в цілому може правильно застосовувати знання при вирішенні практичних завдань, але розроблені концепції та конструктивно-технологічні рішення потребують доопрацювань; зміст доповіді та презентації мають неповний виклад здобутків; звітна документація оформлена згідно вимог, з незначними недоліками
Достатній (задовільно)	Визнано мінімально допустимий рівень повноти та якості виконання обсягу й завдань практики; рівень практичних навичок є достатнім для виконання типових завдань у майбутній професійній діяльності. Звіт, доповідь і презентація мінімального обсягу; у рішеннях чи відповідях на питання допущено кілька помилок
Недостатній (незадовільно)	Здобувач не здатен самостійно приймати рішення, не спроможний використовувати знання для вирішення практичних завдань, не вміє вирішувати фахові проблеми. Доповідь, презентація, відповіді на питання незмістовні. Здобувач неготовий до самостійної трудової діяльності за фахом.

По завершенню переддипломної практики за результатами її виконання здобувач може здійснити оприлюднення результатів роботи: опублікувати тези доповіді в збірнику наукових праць конференції молодих вчених та/або подати розроблений творчий проєкт на відповідний конкурс, та/або оформити авторське право, та/або отримати акт про впровадження результатів проєктування у реальну ситуацію.

Рекомендована література

1. Вергунов С.В., Морська О.О., Зінченко А.Г., Стонога Д.В. Професійна презентація дизайнера : навч. посібник. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2021. 100 с.
2. Основи формоутворення : навч. посібник / Вергунов С.В. та ін. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2021. 124 с.
3. Сьомка С.В., Антонович Є.А. Дизайн інтер'єру, меблів та обладнання: підручник. Київ : НАКККіМ, 2018. 360 с.
4. Сьомка С.В. Основи дизайну архітектурного середовища : підручник. Київ : НАКККіМ, 2019. 464 с.
5. Сьомка С.В. Ергономіка та ергодизайн : підручник. Київ : НАКККіМ, 2017. 604 с.
6. Сьомка С.В. Біоніка в дизайні середовища : навч. посіб. Київ : НАКККіМ, 2016. 244 с.
7. Елементи і принципи дизайну: довідник / за ред. Денисенко С.М. Київ: НАУ, 2021. 44 с.
8. Грівер Т. Формулювання дизайнерських рішень. Київ : ArtHuss, 2024. 256 с.
9. Маср Д. Workflow : Практичний посібник до творчого процесу. Київ : ArtHuss, 2020. 304 с.
10. ДСТУ Б А.2.4-27:2008. СПДБ. Інтер'єри. Робочі креслення. [Чинний від 2010-01-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2009. 27 с.
11. ДСТУ Б А.2.4-4:2009 СПДБ. Основні вимоги до проектної та робочої документації. [Чинний від 2009-24-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2009. 31 с.
12. ДСТУ Б А.2.4-7:2009 СПДБ. Правила виконання архітектурно-будівельних робочих креслень. [Чинний від 2010-01-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2009. 38 с.
13. ДСТУ Б А.2.4-10:2009 СПДБ. Правила виконання специфікації обладнання, виробів і матеріалів. [Чинний від 2010-01-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2009. 15 с.

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркуша звіту з *навчальної практики I*

Хмельницький національний університет
Факультет технологій і дизайну
Кафедра дизайну

ЗВІТ

з навчальної практики I

база практики _____

ЗНПДЗ. _____
Шифр

Галузь знань _____ В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність _____ В2 Дизайн
Освітня програма _____ Дизайн інтер'єру та меблів

Студента (-ки) 2 курсу, гр. _____
Шифр Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник: _____
Науковий ступінь, учене звання Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____ / ЄКТС _____

_____ Дата

Члени комісії:

_____	_____
Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____	_____
Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____	_____
Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ДОДАТОК Б

Приклад оформлення титульного аркуша звіту з *навчальної практики II*

Хмельницький національний університет
Факультет технологій і дизайну
Кафедра рисунку та проєктної графіки

ЗВІТ

з навчальної практики II

база практики _____

ЗНПДЗ. _____
Шифр

Галузь знань _____ В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність _____ В2 Дизайн
Освітня програма _____ Дизайн інтер'єру та меблів

Студента (-ки) 3 курсу, гр. _____
Шифр Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник: _____
Науковий ступінь, учене звання Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____ / ЄКТС _____

_____ Дата

Члени комісії:

_____	_____
Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____	_____
Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____	_____
Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ДОДАТОК В
Оформлення титульного аркуша звіту з *виробничої практики*

Хмельницький національний університет
Факультет технологій і дизайну
Кафедра дизайну

ЗВІТ
з виробничої практики

база практики _____
Назва підприємства

ЗВПДЗ. _____
Шифр

Галузь знань _____ В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність _____ В2 Дизайн
Освітня програма _____ Дизайн інтер'єру та меблів

Студента (-ки) 3 курсу, гр. _____
Шифр Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник від кафедри	Керівник від бази практики
Прізвище, ініціали	Прізвище, ініціали
Наук. ступінь, наук. звання	Посада
Підпис _____ Дата _____	Підпис _____ Печатка _____ Дата _____

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____ / ЄКТС _____

_____ Дата

Члени комісії: _____
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 202_

ДОДАТОК Г

Приклад оформлення титульного аркуша звіту з *переддипломної практики*

Хмельницький національний університет
Факультет технологій і дизайну
Кафедра дизайну

ЗВІТ

з переддипломної практики

база практики _____
Назва підприємства

ЗППДЗ. _____
Шифр

Галузь знань _____ В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність _____ В2 Дизайн
Освітня програма _____ Дизайн інтер'єру та меблів

Студента (-ки) 4 курсу, гр. _____
Шифр _____ Підпис _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

Керівник від кафедри	Керівник від бази практики
_____	_____
Прізвище, ініціали	Прізвище, ініціали
_____	_____
Наук. ступінь, наук. звання	Посада
_____	_____
Підпис _____ Дата _____	Підпис _____ Дата _____ Печатка

Кількість балів _____
Оцінка за шкалою:
інституційною _____ / ЄКТС _____
_____ Дата _____

Члени комісії: _____
Підпис _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

Підпис _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

Підпис _____ Ім'я, ПРІЗВИЩЕ _____

Хмельницький 202_