



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 «Графічний дизайн»

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 / Оксана Стрижова, Ельвіра Базилюк, Ніна Янкович, Валерій Привала, Олег Бобровський, Павло Горний, Юлія Байрак – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 34 с.

Укладачі: Оксана Стрижова, ст. викладач, канд. техн. наук,
Ельвіра Базилюк, доц., канд. техн. наук,
Валерій Привала, доц., канд. техн. наук,
Олег Бобровський, ст. викладач,
Павло Горний, ст. викладач,
Юлія Байрак, викладач,
Ніна Янкович, 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).

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	
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 Виробнича практика	
3.1 Мета та завдання	
3.2 Бази 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 Переддипломна 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	
Список рекомендованих джерел	
Додаток А. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з навчальної практики	
Додаток Б. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з виробничої практики	
Додаток В. Приклад оформлення титульного аркуша звіту з переддипломної практики	

ВСТУП

Практична підготовка є обов'язковою складовою професійної підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю В2 Дизайн, що здійснюється за освітньо-професійною програмою (ОПП) «Графічний дизайн», 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 володіння ними сучасними технологіями, методами, інструментами та обладнанням у сфері дизайну, в рамках майбутньої професійної діяльності графічних дизайнерів; 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 «Графічний дизайн» 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**, що проводиться протягом другого семестру першого курсу згідно розкладу 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	3	90	впродовж семестру	1	2
Виробнича практика	3	90	2 тижні	3	6
Переддипломна практика	5	150	3 тижні	4	8

Бази для проведення різних видів практики є:

- для навчальної практики – навчальні майстерні з рисунку та живопису Хмельницького національного університету;

- для виробничої та переддипломної практики – рекламні дизайн-студії, друкарні, поліграфічні підприємства різної форми власності, розташовані в місті Хмельницькому, Хмельницькій області чи інших регіонах України, які здійснюють свою діяльність у галузі графічного дизайну та 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 проектною документацією, необхідною для виконання програми практики.

На базах виробничої та переддипломної практик можуть бути проведені екскурсії їх структурними підрозділами, проектними 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-spivpraczyu>.

Навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здійснюється кафедрою дизайну, згідно Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Хмельницькому національному університеті. Початку кожного виду практики передуює 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 й 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**:

- організовує проходження здобувачем інструктажу з техніки безпеки й охорони праці та 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 про практику.

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 консультуватися 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 навчальної практики – щоденник практики та звіт-портфолію з оформленими та підписаними роботами (пошукові начерки, рисунки, живописні етюди, натюрморт);

- 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.

Звіт-портфоліо з навчальної практики, слід формувати у вигляді картонної папки (формат А2) з обкладинкою й титульним аркушем та трьох розділів: Рисунок, Живопис, Композиція. У кожному розділі мають бути подані відповіді пошукові начерки до завдань та рисунки чи живописні етюди або натюрморт. На зворотній стороні кожної роботи має бути підпис графітовим олівцем: ім'я та прізвище здобувача, його академічна група.

Приклад оформлення титульного аркуша презентаційної папки навчальної практики наведено додатку А. Обсяг презентаційної папки – 7 рисунків та живописних етюдів на форматах А2 та А3; від 10 і більше пошукових начерків на форматах А4-А5. На титульній сторінці презентаційної папки має стояти підпис керівника практики, підсумкова оцінка за захист з підписами членів комісії.

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 сторінок 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 В, Г, Д). 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: ЗНПДЗ. 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, розмішувати по середині строчки. 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 строчки. 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 відділяють 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 промпти, використані для генерувань. Зображення, сгенеровані AI-сервісом обов'язково потрібно позначити піктограмою використаного сервісу.

Усі зображення повинні мати підпис: номер і назву. Рисунки 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.

Приклад:



Рисунок 2.3 – Варіанти рішень композиції в розроблених постерах:
а – на основі світлотного нюансу; б – на основі світлотного контрасту;
в – на основі ритму величини

Рисунки треба нумерувати наскрізно в межах кожного розділу, крім рисунків в додатках. На всі рисунки мають бути посилання в тексті, *приклад*: ... показано на рисунку 2.3 або (рис. 2.3).

Якщо зображення з рисунку потрібно перенести на наступну сторінку, тоді під ними не слід писати назву, лише номери рисунку та аркушу, *наприклад*: Рисунок 2.3 (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*: [3] чи [5, 8] або [11-12]. 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 Ї, 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 та звіт-портфоліо. На **захист виробничої та переддипломної практик** здобувач подає оформлені щоденник та письмовий звіт, готує стислу (3-5 хв.) доповідь та мультимедійну презентацію. Доповідь має містити пояснення й обґрунтування прийнятих рішень та виконаних проектних 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.

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	<i>Відмінно/Excellent</i> – високий рівень досягнення запланованих результатів практики, що свідчить про готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89	<i>Добре/Good</i> – середній рівень досягнення запланованих результатів практики та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82	
D	66-72	<i>Задовільно/Satisfactory</i> – достатній рівень. Наявні результати практики, що є мінімально достатніми для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
E	60-65	
FX	40-59	<i>Незадовільно/Fail</i> – недостатній рівень. Частина запланованих результатів навчання з практики відсутня. Рівень набутих результатів є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності
F	0-39	<i>Незадовільно/Fail</i> – 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 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

2.1 Мета та завдання

Метою навчальної практики є удосконалення у здобувачів професійних навичок до зображувального відтворення та інтерпретації предметів і об'єктів під час рисування з натури та вмінь композиційної організації власних творів.

Завдання навчальної практики:

1) Виконання з натури пошукових начерків та трьох рисунків різної складності природного та міського середовищ різними зображувальними інструментами та техніками;

2) Виконання з натури пошукових етюдів та трьох живописних етюдів різної складності предметів та природного й міського середовищ різними матеріалами й техніками за різними обставинами пленеру (природне світло вранішнє, денне, вечірнє, природне світло холодне або тепле);

3) Виконання індивідуального завдання: а) підбір предметів та об'єктів для натюрморту; б) побудова композиції та постановки натюрморту; в) вибір матеріалів і виконання натюрморту на тлі міського пейзажу (вигляд з вікна), обраною технікою та відповідними матеріалами.

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

- *аналізувати* фрагменти та цілісну форму об'єктів природного походження, предметів, будівель та постатей людей як об'єктів малювання;

- *відображати* морфологічні та кольоро-фактурні властивості предметів та об'єктів малювання;

- *розробляти* гармонійне композиційне та тональне чи колористичні вирішення рисунків, живописних етюдів відповідними техніками й технологіями та матеріалами;

- *стилізувати* та творчо *інтерпретувати* через рисунок, живопис і проектну графіку об'єкти навколишнього середовища, постаті людей, створюючи об'єкти малювання засобами проектно-графічного моделювання;

- *застосовувати* фахову термінологію та *пояснювати* прийняті художні рішення;

- *дотримуватися* академічної доброчесності.

2.2 База практики

Навчальна практика проводиться на базі навчальних майстерень з рисунку й живопису, які діють на кафедрі рисунку та проектної графіки Хмельницького національного університету. Керівником практики призначається викладач кафедри рисунку та проектної графіки, який здійснює консультування етапів виконання та оцінювання її результатів.

2.3 Графік виконання

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

Таблиця 3 – Розподіл часу на виконання навчальної практики

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 з природи пошукових начерків	1-й
3	Виконання за ними рисунків краєвиду, архітектурної споруди та її фрагментів, вуличного пейзажу	2-й – 5-й
4	Виконання з природи пошукових ескізів	6-й
5	Виконання за ними живописних етюдів натюрморту та садово-паркового й міського пейзажів	7-й – 11-й
6	Виконання індивідуального завдання	12-й – 15-й
7	Оформлення щоденника практики та презентаційної папки з результатами виконання завдань	16-й

2.4 Зміст та методичні рекомендації до виконання завдань

Змістом виконання завдань практики є зображення фрагментів і цілісної форми об'єктів природного походження, будівель та постатей людей засобами рисунку й живопису під час рисування з природи; відтворення колористичних особливостей об'єктів різного походження під час короткочасних натурних пленерів в різних світло-погодних умовах та самостійна організація композиції власних художніх творів.

У **першому завданні** здобувач має виконати:

- по два швидких пошукових начерки з природи у різних ракурсах до: а) краєвиду; б) архітектурної споруди та її фрагментів; в) вуличного пейзажу;
- за кращим варіантом начерку виконати рисунок краєвиду та його природних форм (дерев, кущів) із зображенням стафажу (людей, птахів);
- за кращим варіантом начерку виконати рисунок історичної або сучасної архітектурної споруди та 2-3-х її фрагментів;
- за кращим варіантом начерку виконати рисунок вуличного пейзажу з сучасними та історичними будівлями й стафажем.

У **другому завданні** здобувач має виконати:

- по одному пошуковому етюду з природи: а) букету квітів; б) садово-

паркового пейзажу; в) міського пейзажу з історичною та сучасною архітектурою;
- за опрацьованим рішенням виконати живописний етюд букету квітів у гамі теплих або холодних кольорів;

- за опрацьованим рішенням виконати живописний етюд садово-паркового пейзажу зі стафажем: озелененням, дрібними фігурами людей, міських птахів, можливо, котів, чи собак, за денного природного освітлення;

- за опрацьованим рішенням виконати живописний етюд міського пейзажу з історичною та сучасною архітектурою, з відповідним стафажем, транспортом, у вечірньому природному освітленні.

Індивідуальне завдання навчальної практики. Тематика завдання – складний побутовий натюрморт зі стафажем на тлі міського пейзажу (вигляд з вікна). Зміст індивідуального завдання: а) самостійний підбір здобувачем побутових предметів і природних об'єктів для складного натюрморту; б) самостійна організація композиції в постановці натюрморту; в) виконання складного натюрморту обраними матеріалами та техніками.

Пошукові начерки до *першого та другого завдань* здобувач виконує з природи, під природним світлом, за сприятливих погодних умов. Керівник практики консультує процес виконання начерків. Це сприяє знаходженню вдалого ракурсу та композиції майбутніх рисунків й живописних етюдів. За результатами аналізу пошукових начерків та ескізів здобувач обирає кращий варіант композиції майбутнього твору, за яким у навчальних майстернях за мольбертом виконує рисунки та живописні етюди.

Папір для виконання пошукових начерків (формат А4-А5) та рисунків (формат А3) може бути білим або тонованим. Інструменти: графітові олівці, фломастери або маркери, лайнери, туш, м'які графічні матеріали – пастель, сангіна, сепія, соус. Папір для виконання пошукових етюдів (формат А4) та живописних етюдів (формат А3-А2) має бути акварельним. Матеріали: акварель, гуаш, акрил.

Поетапність, техніки й технології виконання рисунків та живописних етюдів є техніками та технологіями, якими здобувач виконує завдання з навчальних дисциплін «Рисунок» та «Живопис».

Виконання *індивідуального завдання* навчальної практики складається з трьох етапів, під час яких здобувач самостійно:

- підбирає побутові предмети й природні об'єкти для складного натюрморту;

- виконує пошук кращого варіанту композиції з 2-3-х пробних постановок складного натюрморту;

- за власною постановкою виконує натюрморт біля вікна на тлі міського пейзажу (вигляд з вікна).

Підбір предметів здобувач здійснює після аналізу прикладів виконання завдання, наданих керівником практики. Предметами для натюрморту можуть бути предмети побуту – ваза або ємність складної форми (скляна, керамічна, металева), декорована таця, настільна лампа або старовинний ліхтар, а також природні об'єкти – зірвані квіти або сухоцвіти

чи злакові, плоди (яблука, виноград чи інші), гілки дерев. До натюрморту також має входити текстильна драперія (однокольорова або купонна). Натюрморт можна доповнити гіпсовою розеткою.

Предмети для натюрморту повинні бути виразними за формами й кольорами. Їх можна розмістити на підвіконні або на столі, приставленому до підвіконня, об'єднавши певним задумом: як декоративний (етнічно-орнаментальний) натюрморт, натюрморт з різницею фактур або з контрастом між формами чи їх розмірами чи з різницею світлих й темних кольорових плям. Крім того, натюрморт може бути побудований за принципами кольорового контрасту чи вальорного живопису, може бути побудований на ритмах форм і розмірів елементів його композиції. Для виконання складного натюрморту на тлі міського пейзажу за вікном, слід обрати акварельний папір формату А2 та матеріали – акварель, акрил, гуаш.

2.5 Звітні документи

На останньому тижні навчальної практики здобувач заповнює щоденник практики та звіт-портфоліо, що містить усі рисунки й етюди, відповідно оформлені та підписані.

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.

Структура звіту-портфоліо з навчальної практики:

- обкладинка (формат А2, крейдований картон);
 - титульний аркуш (формат А4, чорно-білий друк), наклеєний на лицьову сторону обкладинки, зразок оформлення наведено в додатку А;
 - розділ «Рисунок»: три рисунки (формати А2-А3);
 - розділ «Живопис»: три живописних етюди (формати А2-А3);
 - розділ «Композиція» (індивідуальне завдання): робота (формат А2).
- У презентаційну папку також мають бути вкладені пошукові начерки, етюди (формати А4-А5).

2.6 Підведення підсумків та оцінювання результатів

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

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 звичними техніками і матеріалами;

- **4 бали** (середній рівень): здобувач регулярно і відповідально працює, але часто звертається за консультаціями, приймає рішення наближені до зразків і прикладів, не прагне експериментів з техніками та матеріалами;

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

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

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

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

Примітка: 3 – завдання

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

Таблиця 5 – Критерії оцінювання результатів навчальної практики

Рівень досягнення результатів (інституційна оцінка)	Критерії оцінювання
Високий (відмінно)	В рисунках та етюдах 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, передано живе враження від натури; у живописних роботах – досягнуто гармонійної кольорової гами, відповідної освітленню. Результат індивідуального завдання демонструє здатність самостійно гармонійно поєднувати складові елементи в композицію, творчо використовувати стилізацію, експериментуючи з техніками, матеріалами. Допускається одна – дві несуттєві похибки. Презентаційна папка, щоденник оформлені згідно вимог і без зауважень. На захисті виявив високий рівень обґрунтування своїх рішень
Середній (добре)	В роботах достатньо розвинуті фахові навички та вміння: роботи мають правильне композиційне рішення, гармонійно поєднують всі складові елементи композиції, витримані належні пропорційні відношення між деталями і загальним цілим. Можуть бути опущені одна – дві несуттєві помилки в побудові лінійної

	перспективи або у дотриманості світлотіньових відношень. Індивідуальне завдання вирішено досить типово. Презентаційна папка та щоденник оформлені згідно вимог. Аргументація на захисті неглибока
<i>Достатній (задовільно)</i>	Є мінімально допустимий рівень якості й повноти виконання обсягу практики. Роботи мають помилки у композиційних рішеннях, пропорціях, слабкі світлотіньові відношення, є порушення лінійної чи повітряної перспектив, дуже спрощена кольорова гама. Щоденник заповнений з помилками, презентаційна папка оформлена недбало. Аргументація на захисті мінімальна
<i>Недостатній (незадовільно)</i>	Здобувач не вміє в роботах виділяти головне та впорядковувати другорядне, не виявив вмінь будувати лінійну та/або повітряну перспективи. В роботах спотворені основні пропорції, порушені тональні відносини. Пояснити власні дії та рішення не може

3 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

3.1 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 виготовлення графічних об'єктів за специфікою підприємства – бази практики.

2) Виконати аналіз видів робіт графічного дизайнера у виробничих умовах та за специфікою підприємства – бази практики;

3) Виконати індивідуальне завдання – розроблення художнього та конструкторсько-технічного рішення графічного об'єкту, відповідно фаховому профілю підприємства – бази практики.

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

- *застосовувати* набуті під час навчання знання та практичні навички професійної діяльності графічного дизайнера 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 виготовлення графічних об'єктів;

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

- *аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати*

об'єкти засобами проектно-графічного моделювання для розроблення ідейно-художньої концепції та проектних рішень із високим рівнем композиційної довершеності, в реальних умовах підприємства-бази практики;

- *відображати* морфологічні, стилеві та кольоро-фактурні властивості графічних об'єктів;

- *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.

3.2 База практики

Виробнича практика проводиться на базах практики міста Хмельницького, Хмельницької області чи інших регіонів України: дизайн-студії, друкарні, поліграфічні та рекламні 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-бази практики, які здійснюють консультування здобувача та контроль за обсягом, якістю та графіком виконання завдань практики.

3.3 Графік виконання

Виконання завдань виробничої практики здійснюється впродовж двох тижнів, наприкінці шостого семестру третього курсу. Види робіт, їх послідовність і тривалість представлена в таблиці 6.

Таблиця 6 – 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 практики. Оформлення звіту	2
	Разом:	10

3.4 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 виготовлення графічної продукції на підприємстві з метою виконання **завдання 1** виробничої практики. Результати оформити у розділі письмового звіту.

Для виконання **завдання 2** здобувач має комунікувати із графічними дизайнерами підприємства, 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 проєктування.

Загальна тематика індивідуального завдання виробничої практики: дизайн та підготовка до друку електронних макетів певного виду графічної продукції з переліку:

а) календар тематичний або рекламний, настінний чи настільний (3-5 варіантів);

б) рекламний постер (3 варіанти);

в) акційний флаер та візитка (по 3 варіанти);

г) листівка святкова чи тематична (5 варіантів);

д) пакування (3 варіанти).

Індивідуальне завдання виконується поетапно:

1) збір та аналіз вимог до проєктування майбутнього графічного об'єкту, аналіз нормативно-технічної документації підприємства на розробку подібної графічної продукції;

2) визначення мети проєктування, обґрунтування проєктного завдання, взаємодія із фахівцями бази практики;

3) підбір та аналіз аналогів графічних об'єктів та складання дошки натхнення (mood board);

4) розробка 3-х варіантів ідейно-художньої концепції графічного об'єкту засобами проєктно-графічного моделювання, з урахуванням сучасних тенденцій в дизайні подібної графічної продукції;

5) розробка композиційного та конструктивно-технологічного вирішення графічного об'єкту, 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 проєктних рішень графічного об'єкту.

Тож, на початку виконання індивідуального завдання, слід уточнити предмет проєктування та його особливості з керівником практики від підприємства. Визначити користувачькі й виробничі вимоги до проєктування подібної графічної продукції.

Виконати підбір 8-10 аналогів графічних об'єктів, серед яких мають

бути 2-3 аналоги з бази практики. Виконати аналіз *дизайну* аналогів (стиль чи художній образ, специфічні риси, матеріали) та їх *композиції* (на яких елементах, засобах вона побудована). Визначити недоліки та переваги аналогів, обрати, що з дизайну і композиції може бути враховано та чого слід уникати при проєктуванні. Оформити дошку натхнення, де вказати важливі риси, які мають бути впроваджені у майбутньому графічному об'єкті.

Розробку 3-х варіантів ідейно-художньої концепції для графічного об'єкту потрібно супроводжувати замальовками чи ескізами (довільні техніка виконання та матеріали). Обрати провідний варіант концепції та здійснити його композиційне й конструктивне опрацювання, виконати верстку, додрукарську підготовку макету.

Виконати підбір відповідних матеріалів і технологій виготовлення графічного об'єкту для умов реального виробництва та технологічного обладнання бази практики.

Слід презентувати фахівцям бази практики проєкт графічного об'єкту, розроблений в рамках індивідуального завдання, отримати коментарі та поради. За потреби, внести корективи у розроблені рішення.

3.5 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). **Структура письмового звіту** з виробничої практики:

Титульний аркуш (зразок оформлення наведено у додатку Б);

Зміст;

Вступ;

1 Характеристика підприємства-бази практики;

1.1 Характеристика функцій дизайнера на підприємстві;

1.2 Характеристика проєктної 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 графічного об'єкту;

2.4 Розроблення варіантів та провідного рішення ідейно-художньої концепції графічного об'єкту;

2.5 Опрацювання композиційних рішень графічного об'єкту;

2.6 Опрацювання конструктивних рішень графічного об'єкту;

верстка, вибір матеріалів та технологій виготовлення;

Висновки;

Перелік джерел посилання;

Додатки.

У *Змісті* звіту з виробничої практики в табличній формі слід навести назви усіх структурних частин – від Вступу до Додатків, вказати номер сторінки їх початку.

У *Вступі* необхідно навести мету, завдання практики, зазначити об'єкт проектування та дизайн-методи, якими він розроблений, перерахувати засоби проектування – графічні редактори, сервіси генерування зображень (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 проектування; 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/проектну задачу на розробку графічного об'єкту, навести перелік етапів виконання проектування в рамках підприємства – бази практики;

- п.2.2: описати результати аналізу дизайну та композиції дизайнерських тенденцій у підібраних для індивідуального завдання 10-15 аналогах графічної продукції; 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 графічного об'єкту;

- п.2.4: описати результати розробки 3-х варіантів ідейно-художньої концепції майбутнього графічного об'єкту, де розкрити авторський задум та зв'язок з призначенням графічного об'єкту, 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 графічного об'єкту;

- п.2.6: представити схему та описати конструктивне рішення графічного об'єкту та його верстки; подати перелік матеріалів, зазначити особливості технології його виготовлення.

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 графічних об'єктів з актуальними тенденціями;
- дошка натхнення.

3.6 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, фотографії зразків графічної продукції бази практики.

Слайд 5: характеристика індивідуального завдання (зміст, особливості, бриф на розробку);

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

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

Слайд 9: конструкція (схема з вимірами) та зовнішній вигляд графічного об'єкту на мокапі.

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 7-8.

Таблиця 7 – Структурування програми виробничої практики за видами робіт і оцінювання її результатів

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

Таблиця 8 – Критерії оцінювання виконання програми виробничої практики

Рівень досягнення результатів (інституційна оцінка)	Критерій
<i>Високий</i> (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 обгрунтовано висловлювати власну думку; підтверджує вміння презентувати здобутки; звітна документація оформлена згідно вимог, без зауважень
<i>Середній</i> (добре)	Засвідчує самостійний, але типовий підхід до виконання завдань, здобувач свідомо застосовує знання при вирішенні практичних питань різного змісту, але результати виконання типових завдань у майбутній професійній діяльності; звітна документація прийняті рішення. Доповідь і презентація неповні, але звітна документація оформлена згідно вимог
<i>Достатній</i> (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 обгрунтовані прийняті рішення, у рішеннях чи відповідях на питання допущено кілька помилок. Доповідь та презентація є не інформативними
<i>Недостатній</i> (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

4 ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

4.1 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 презентуванню 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 проектування майбутнього графічного об'єкту за темою кваліфікаційної роботи, скласти бриф на проєкт і дошку натхнення.

2) Виконати розробку кількох різноідейних художніх концепцій дизайну майбутнього графічного об'єкту та розробити різні варіанти їх композиційних рішень.

3) Презентувати на підприємстві-базі практики розроблену художньо-проектну концепцію та варіанти композиційних рішень графічного об'єкту. На основі отриманих рекомендацій фахівців підприємства та наявного спеціалізованого технологічного обладнання виконати підбір матеріалів і технологій виготовлення графічного об'єкту.

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 проєктно-графічного моделювання, враховуючи їх функціональну та естетичну специфіку в комунікативному просторі, стилізуючи, інтерпретуючи та трансформуючи джерела творчого натхнення для розроблення художньо-проектних рішень;

- відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості графічних об'єктів;

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

- обирати та застосовувати сучасне спеціалізоване програмне забезпечення, відповідні технологічні процеси, матеріали, конструктивні та формотворчі засоби, дотримуючись норм та стандартів проектування й виготовлення графічних об'єктів;

- 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.

4.2 База практики

Переддипломна практика проводиться у дизайн-студіях, друкарнях

і видавничих центрах, поліграфічних 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.

4.3 Графік виконання

Виконання завдань практики здійснюється впродовж трьох тижнів, у восьмому семестрі четвертого курсу. Види робіт, їх послідовність і тривалість представлена в таблиці 9.

Таблиця 9 – 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 практики. Оформлення звіту	2
	Разом:	15

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

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 графічного об'єкту, 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 форматворчих 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 проект графічного об'єкту, з урахуванням сучасних тенденцій і ринкового попиту. Внести корективи (за потреби) до рішень графічного об'єкту на основі наданих рекомендацій спеціалістів-виробничників бази практики. Виконати підбір конкретних матеріалів і технологій виготовлення графічного об'єкту та характеристику спеціалізованого технологічного обладнання.

4.5 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.

Структура *письмового звіту* з переддипломної практики:

Титульний аркуш (зразок оформлення наведено у додатку В);

Зміст;

Вступ;

1 Передпроектний аналіз.

1.1 Аналіз аналогів та тенденцій в дизайні подібної продукції.

1.2 Аналіз вимог до графічного об'єкту.

1.3 Аналіз потреб цільової аудиторії.

1.4 Формування вихідних даних для проектування графічного об'єкту.

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 графічного об'єкту.

3 Вибір матеріалів та технологій виготовлення графічного об'єкту.

Висновки;

Перелік джерел посилання;

Додатки.

Форма подачі *Змісту* – таблицна, з переліком структурних розділів звіту та сторінок їх початку. 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 редактори.

Також у вступі слід подати стисло характеристику профілю підприємства-базы практики (асортимент поліграфічних чи дизайнерських послуг, види графічної продукції, які там розробляються, перелік виробничого обладнання, наявне програмне забезпечення процесу проектування) та описати функції дизайнерів, які працюють на підприємстві:

В розділі 1:

- п.1.1: описати користувачькі та виробничі вимоги до майбутнього графічного об'єкту; 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 графічного об'єкту;

- п.1.3: описати потенційну цільову аудиторію, для якої розроблятиметься графічний об'єкт: 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 графічного об'єкту, 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 графічного об'єкту 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 графічного об'єкту матеріалів та їх переваг, обґрунтувати вибір технології виготовлення графічного об'єкту, дати оцінку конкурентних переваг нового графічного об'єкту 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.

4.6 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:		Якість захисту:		Оцінка керівника практики від:	
31	32	33	Звіту	Презентації	Доповідь	Відповіді	Кафедри	Бази
12... 20	12 ... 20	12 ... 20	6 ... 10	6 ... 10	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 обгрунтовано 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, обгрунтовано правильний вибір конструктивно-технологічних рішень
Середній <i>(добре)</i>	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 <i>(задовільно)</i>	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 <i>(незадовільно)</i>	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 здобувачеві рекомендовано виконати їх оприлюднення: 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. Туманов І. Рисунок. Живопис. Скульптура : теоретико-методологічні основи комплексного навчання. Львів : Аверс, 2021. 496 с.
2. Шпак
3. Елементи і принципи дизайну: довідник / за ред. Денисенко С.М. Київ : НАУ, 2021. 44 с.
4. Грівер Т. Формулювання дизайнерських рішень. Київ : ArtHuss, 2024. 256 с.
5. Голмз Кет. Невідповідність : Як інклюзія формує дизайн. Київ : ArtHuss, 2024. 144 с.
6. Маєр Д. Workflow : Практичний посібник до творчого процесу. Київ : ArtHuss, 2020. 304 с.
7. Алекс В. Вайт. Основи графічного дизайну. Київ : ArtHuss, 2023. 232 с.
8. Мюллер-Брокманн Йозеф. Сіткові системи в графічному дизайні. Київ : ArtHuss, 2025. 178 с.
9. Емброуз Г. Основи. Графічний дизайн 01 : підхід і мова. Київ : ArtHuss, 2020. 208 с.
10. Фрайд Д., Хеннсон Хайнемайєр Д. Rework. Харків: Вид-во : «Клуб Сімейного Дозвілля», 2023. 268 с.
11. Андерсон К., Кейді-Лі Д., Карре С., Менгуке Г. Створення персонажів для індустрії розваг. Дизайн персонажів для анімації, ілюстрування та відеоігор. Київ : ArtHuss, 2023. 304 с.
12. Ейрі Д. Лого Дизайн Любов. Посібник зі створення довершеної айдентики бренду. Київ : ArtHuss, 2024. 184 с.
13. Вілер А. Ідентичність бренду. Базові рекомендації щодо створення фірмового стилю. Київ : Вид. група КМ-БУКС, 2021. 336 с.

ДОДАТОК А
Приклад оформлення титульного аркуша звіту з *навчальної практики*

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

ЗВІТ
з навчальної практики

база практики _____

ЗНПДЗ. _____
Шифр

Галузь знань _____ В Культура, мистецтво та гуманітарні науки _____
Спеціальність _____ В2 Дизайн _____
Освітня програма _____ Графічний дизайн _____

Студента (-ки) 1 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

Хмельницький 202_

ДОДАТОК Б
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 _____ Графічний дизайн _____

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 _____ Дата _____
	Печатка

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

Члени комісії: _____
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ДОДАТОК В
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 _____ Графічний дизайн _____

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 _____