



ПЕРЕДДИЛОМНА ПРАКТИКА

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>02 Культура і мистецтво</i>
Спеціальність	<i>023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація</i>
Освітня програма	<i>Образотворче мистецтво</i>
Статус дисципліни	<i>нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)/заочна</i>
Рік підготовки, семестр	<i>4 курс, весняний семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>6 кредити ЄКТС/ 180 год.</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік</i>
Розклад занять	<i>Rozklad.kpi.ua</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викла- дачів	<i>к.т.н., доцент, доцент Осипова Тетяна Григорівна, otto_kpi@ukr.net</i>

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Програму навчальної дисципліни «Переддипломна практика» складено відповідно до освітньої програми «Образотворче мистецтво» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація. Основне завдання викладення цієї дисципліни полягає у підготовці та систематизації матеріалу для підготовки та практичної апробації набутих теоретичних знань у галузі образотворчого мистецтва. На підставі аналізу теорій, положень і методів мистецької діяльності у видавничо-поліграфічній галузі зміст практики її майбутніх фахівців полягає у освоєнні і розумінні основ функціонування всіх виробничих ланок сучасного виробництва на основі останніх досягнень науково-технічного прогресу технології та техніки друкарства.

Вивчення дисципліни призначено для формування таких предметних здатностей студентів:

- практичного застосування та апробації набутих теоретичних знань з оформлення електронних, друкованих видань та інших продуктів видавничо-поліграфічної галузі;
- здобуття практичних навичок з технології створення, застосування матеріалів та використання необхідних матеріально-технічних засобів для виготовлення видавничої продукції;
- самостійно вирішувати реальні конкретні завдання з оцінки якості поліграфічної продукції на всіх етапах виготовлення.

Мета дисципліни є узагальнення та закріплення отриманих в університеті навичок практичної діяльності, оволодіння професійним досвідом і умінням самостійної трудової діяльності в умовах підприємства, установи, організації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Результати навчання: освоєння етапів виробничого процесу виготовлення поліграфічної продукції, з урахуванням технологічного обладнання видавничо-поліграфічної галузі; роботи комп'ютеризованих систем та їх програмного, інформаційного, матеріального забезпечення;

перелік матеріалів, що використовуються у виробничому процесі, методів контролю якості готової продукції.

Вміння: введення та опрацювання текстової та ілюстраційної інформації; реалізовувати основні вимоги до систем якості, які регламентуються відповідними стандартами видавничо-поліграфічної справи; вибору відповідних матеріалів в залежності від вимог замовлення.

Досвід: використання технології і організації всіх ланок виготовлення поліграфічної продукції.

Вивчення дисципліни формує здатність до сприйняття, узагальнення та аналізу інформації; здатність застосовувати отримані знання для вирішення завдань професійної діяльності.

Силабус навчальної дисципліни «Переддипломна практика» розроблений на основі принципу конструктивного вирівнювання (constructive alignment), що дозволяє передбачити необхідні навчальні завдання та активності, які потрібні студентам для досягнення очікуваних результатів навчання, а потім спроектувати навчальний досвід таким чином, щоб максимально збільшити можливості студентів досягти бажаних результатів.

Після проходження практики здобувачі мають продемонструвати такі результати навчання:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні задачі та проблеми у галузі образотворчого мистецтва, декоративного мистецтва, реставрації творів мистецтва під час практичної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 02 Здатність зберігати і примножувати культурно-мистецькі, екологічні, моральні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК 05 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 06 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 07 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 08 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК 09 Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК 10 Навички міжособистісної взаємодії. ЗК 11 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК 12 Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Фахові компетентності (ФК)

ФК01 Здатність розуміти базові теоретичні та практичні закономірності створення цілісного продукту предметно-просторового та візуального середовища. ФК02 Здатність володіти основними класичними і сучасними категоріями та концепціями мистецтвознавчої науки. ФК05 Здатність генерувати авторські інноваційні пошуки в практику сучасного мистецтва. ФК06 Здатність інтерпретувати смисли та засоби їх втілення у мистецькому творі. ФК07 Здатність адаптувати творчу (індивідуальну та колективну) діяльність до вимог і умов споживача. ФК08 Здатність проводити аналіз та систематизацію зібраної інформації, діагностику стану збереженості матеріально-предметної структури твору мистецтва, формулювати кінцеву мету реставраційного втручання. ФК09 Здатність використовувати професійні знання у практичній та мистецтвознавчій діяльності. ФК10 Здатність усвідомлювати важливість виконання своєї частини роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності. ФК11 Здатність проводити сучасне мистецтвознавче дослідження з використанням інформаційно-комунікаційних технологій. ФК13 Здатність викладати фахові дисципліни у дитячих спеціалізованих художніх та мистецьких закладах освіти. ФК14 Здатність застосувати основи архітектоніки видань, природничі і фундаментальні гуманітарні науки для концептуалізації моделей творів образотворчого мистецтва. Формування та розвиток художньо-проектного мислення; здатність створення загальної концепції художнього проекту, її обґрунтування та практична реалі-

зація. ФК15 Здатність до візуалізації формальних і функціональних особливостей об'єкта за допомогою композиційних засобів виразності, професійного використання законів композиційних побудов для вирішення конкретних проектних задач. ФК16 Здатність здійснювати інформаційно-мистецькі дослідження з метою забезпечення новизни художньо-дизайнерських рішень і їхньої конкурентоспроможності з визначенням показників художньо-технічного рівня видань. ФК17 Здатність застосовувати відомі методи розрахунку при проектуванні художньо-технічного оформлення видань. ФК18 Здатність формувати базові уявлення про колір як формо- та образотворчу складову в художній діяльності графічного дизайну. ФК19. Здатність враховувати соціальні, етичні, економічні правові та комерційні чинники, що впливають на розроблення художнього проекту та його реалізацію у видавництві та поліграфії.

Програмні результати навчання (ПР)

ПР01 Застосовувати комплексний художній підхід для створення цілісного образу ПР02 Інтерпретувати та застосовувати семантичні, іконологічні, іконографічні, формально-образні і формально-стилістичні чинники образотворення. ПРН 03 Формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення. ПР04 Орієнтуватися в розмаїтті сучасних програмних та апаратних засобів, використовувати знання і навички роботи з фаховим комп'ютерним забезпеченням (за спеціалізаціями). ПР06 Застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології в освітній та музейній справах. ПР07 Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об'єктів образотворчого, декоративного мистецтва, реставрації та використовувати існуючі методики реставрації творів мистецтва в практичній діяльності за фахом ПР08 Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об'єкти (як джерела творчого натхнення) для розроблення композиційних рішень, аналізувати принципи морфології об'єктів живої природи, культурно-мистецької спадщини і застосовувати результати аналізу при формуванні концепції твору та побудові художнього образу. ПРН 09 Застосовувати знання з історії мистецтв у професійній діяльності, впроваджувати український та зарубіжний мистецький досвід. ПРН 10 Володіти основами наукового дослідження (робота з бібліографією, реферування, рецензування, приладові та мікрохімічні дослідження). ПР11 Визначати мету, завдання та етапи мистецької, реставраційної та дослідницької діяльності, сприяти оптимальним соціально-психологічним умовам для якісного виконання роботи. ПРН 12 Враховувати психологічні особливості у процесі навчання, спілкування та професійної діяльності. ПР13 Побудувати якісну та розгалужену систему комунікацій, представляти результати діяльності у вітчизняному та зарубіжному науковому і професійному середовищі. ПР20 Володіти ручними графічними техніками, знанням цифрових графічних редакторів та вміти використовувати їх на практиці. Демонструвати володіння технікою й технологією, основними принципами комп'ютерних технологій, використовуваних у творчому процесі художника графіка при створенні станкового твору оригінальної або друкованої графіки, макета майбутнього вірця друкованої або електронної продукції, або книги, оригіналу плаката для видання. ПРН 20 Володіти ручними графічними техніками, знанням цифрових графічних редакторів та вміти використовувати їх на практиці. Демонструвати володіння технікою й технологією, основними принципами комп'ютерних технологій, використовуваних у творчому процесі художника графіка при створенні станкового твору оригінальної або друкованої графіки, макета майбутнього вірця друкованої або електронної продукції, або книги, оригіналу плаката для видання. ПРН21 Дотримуватись вимог нормативно-правових документів з книговидавництва, чинних державних та міжнародних стандартів, методів і засобів художньо-дизайнерського проектування поліграфічних видань, основних методів та підходів щодо організації, планування, керування та контролю робіт з художньо-технічного проектування, розроблення та виробництва різних видів поліграфічних видань. Знати вітчизняний та зарубіжний досвід з оформлення друкованих видань. ПРН 22 Володіти основними прийомами створення образу у сфері візуальних комунікацій. Вміти вільно застосовувати у графічних проектах такі засоби, як візуальна метафора, символ, знак, метаморфоза, гіперболізація тощо. ПРН 23 Володіти арсеналом художньо-технічних виражальних засобів сучасної української графіки, ґрунтуючись на досягненнях авторської друкованої графіки минулого, засоба-

ми, техніками й технологіями образотворчого мистецтва в області живопису й рисунка, станкової графіки, мистецтва книги, мистецтва графіки й плаката, оформлення друкованої продукції, друкованої графіки, естампа. ПРН 24 Вміти працювати у творчому колективі з іншими співавторами й виконавцями в межах єдиного художнього задуму з метою спільного досягнення високих якісних результатів діяльності в області образотворчого мистецтва й видавничої діяльності.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Пререквізити: мати знання з дисциплін навчального плану освітнього ступеня бакалавр.

Постреквізити: практичний досвід та знання, необхідні для створення оригінального художньо-технічного оформлення видання та захисту дипломного проєкту; досвід до проєктування технологічного процесу його відтворення, набуття студентом професійних навичок та вмінь здійснення самостійної виробничої та проєктної роботи та підготовки матеріалів для написання дипломного проєкту.

3. Зміст навчальної дисципліни

Зміст переддипломної практики повинен забезпечувати виконання мети і всіх завдань, вказаних у програмі. При проходженні переддипломної практики студент повинен детально ознайомитись з діяльністю підприємства, на якому проходить практика, з технологічними процесами та організацією діяльності підприємства, приділяючи особливу увагу процесам, які безпосередньо є предметом індивідуального завдання.

При наданні практиканту необхідних можливостей зі сторони підприємства студент може виконувати роботу на одному з робочих місць, а саме:

- практично освоювати художньо-технічне оформлення видань;
- практично освоювати програмні продукти, технологічні процеси обробки текстової та графічної інформації, методи контролю та аналізу матеріалів та продукції тощо;
- здійснювати сканування, верстання, макетування видань.

4. Навчальні матеріали та ресурси

Базова література

1. Величко, О. М. Проєктування технологічних процесів видавничо-поліграфічного виробництва [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів напряму підготовки 6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа» / О. М. Величко, В. М. Скиба, А. В. Шангін ; НТУУ «КПІ». - Електронні текстові дані (1 файл: 1,71 Мбайт). - Київ : НТУУ «КПІ», 2014. - 235 с. - Назва з екрана. — <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/8538>.
2. Гунько, С. М. Основи поліграфії. Додрукарські процеси [Текст]: навчальний посібник/ С. М. Гунько. - Львів: УАД, 2010. - 160 с.
3. Демиденко М.А. Комп'ютерна графіка, дизайн та мультимедіа : навч. посіб. М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Електрон. текст. Дані. Д. 2022. 123 с.
4. Виконання та захист дипломних робіт на здобуття ступеня бакалавра. [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. спеціальності 023 «Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація». / С.В. Оляніна, Т.Г. Осипова; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 40 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. – 62 с. <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/39834>
5. Сафронова О.О. Сучасні технології дизайн-діяльності : навч. посіб. Київ : КНУТД, 2019. 208 с.
6. Шеховцов А.В., Полетаєва Г.Н., Крючковський Д.О., Бараненко Р.В. Комп'ютерні технології для дизайнерів. ОЛДІ ПЛЮС ,2019. 318 с.

Додаткова література

7. Raizman D. Reading Graphic Design History. Image, Text, and Context. Bloomsbury Publishing Plc, 2021. 350 p
8. Іттен Й. Мистецтво кольору: Суб'єктивний досвід і об'єктивне пізнання як шлях до мистецтва. Видавництво ArtHuss. Київ. 2022. 96 с.
9. Іттен Й. Наука дизайну та форми: Вступний курс, який я викладав у Баугаузі та інших школах. Видавництво ArtHuss. Київ. 2021. 136 с.
10. Брюханова Г.В. Комп'ютерні дизайн-технології: навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2019. 180 с.
11. Вступ до комп'ютерного дизайну. Навчальний посібник підготовлено для самостійної роботи студентів вищих навчальних закладів. Київ: ННІТ ДУТ, 2021. 245 с. [Електронний ресурс] Режим доступу. – https://dut.edu.ua/uploads/l_2175_20133593.pdf

Інформаційні ресурси

13. Посібник користувача Adobe: <https://helpx.adobe.com/ua/illustrator/user-guide.html>
14. Посібник користувача Adobe: <https://helpx.adobe.com/ua/indesign/user-guide.html>
15. Посібник користувача Adobe: <https://helpx.adobe.com/ua/photoshop/userguide.html>

Навчальний контент

5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

При виконанні індивідуального завдання переддипломної практики студент ознайомлюється і опрацьовує технологічні схеми, необхідні для виготовлення обраного продукту. Студент добирає необхідні матеріали для виконання індивідуального завдання керівника практики. Наприклад, освоює відповідні етапи художньо-технічного оформлення видань, програмні продукти, збирає інформацію про характер виробничого процесу.

Індивідуальне завдання практики формулюється згідно із затвердженою робочою програмою і силабусом з практики та з врахуванням професійної підготовки здобувачів вищої освіти галузі -02 Культура і мистецтво, керівником практики від кафедри у співпраці із керівником дипломного проекту та узгоджується із керівником практики від підприємства. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть у подальшому використовуватися для виконання дипломної роботи. Індивідуальне завдання має враховувати здібності, побажання та теоретичну підготовку здобувача вищої освіти, що створює додаткову зацікавленість в його виконанні.

Тема, зміст та календарний план-графік індивідуального завдання (дод. 1) вноситься у щоденник практики та затверджується керівниками практики.

Тема індивідуального завдання повинна передбачати глибше вивчення здобувачем вищої освіти питань, які розглядається здобувачем вищої освіти у дипломному проекті.

Зміст індивідуального завдання має чітко окреслювати основне завдання, яке має виконати здобувач вищої освіти упродовж проходження практики, та зазвичай містить у собі предмет дослідження, яке розглядається здобувачем вищої освіти у дипломному проекті. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати, як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати можливості та пропозиції бази практики.

Відповідно до теми та змісту формується індивідуальний календарний план-графік виконання основних завдань здобувачем вищої освіти.

Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути складений індивідуальний план, у якому враховується специфіка постійного місця роботи. У випадку

дистанційного проведення практики (за погодженням кафедри та бази практики) здобувачі автономно працюють над виконанням усіх поставлених у робочій програмі завдань.

Заплановані види навчальної діяльності та методи навчання

Запланований вид навчальної діяльності — робота студента над обраним індивідуальним завданням на базі практики.

Відповідно до теми та змісту формується індивідуальний календарний план-графік виконання основних завдань здобувачем вищої освіти. У загальному випадку переддипломна практика має відповідати наступному графіку.

Зміст	Термін виконання
Початок практики і отримання завдань від керівників практики	1-й день першого тижня
Виконання щотижневих завдань з оформленням звіту, що подається керівнику практики від кафедри	Упродовж практики. Щотижневий звіт подається на 5-6 день кожного тижня
Виконання індивідуального завдання	Упродовж усієї практики
Оформлення щоденника, звіту і презентації з практики	3-4 день останнього тижня
Захист практики	Згідно із затвердженою датою

Застосовуються такі методи навчання:

1) евристичний або частково-пошуковий метод навчання, що забезпечує активізацію мислення, сприяє самостійності прийняття рішень виконання індивідуального завдання, формуванню здатностей аналізу, синтезу, узагальнення, розкриття особистісного потенціалу студента та можливості для самоствердження й саморозвитку;

2) дослідницький метод, де аналіз матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу студентів здійснюється керівником для подальшої самостійної роботи з вивчення літератури, пошуку джерел. Фактично студенти самостійно виконують увізнення завдання, здійснюють його обґрунтування, висувають припущення, виконують пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес рішення завдання також самостійний. Це сприяє найбільш повному виявленню ініціативи, самостійності, творчого пошуку.

6. Заняття та екскурсії під час практики

Під час проходження переддипломної практики та для більш глибокого розуміння певних мистецьких та виробничих процесів, зі студентами на базі практики можуть проводити заняття та екскурсії. Планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від університету та бази практики.

Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді лекцій, семінарів і практичних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції, виготовленої на базі практики. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих співробітників бази практики.

За можливістю, під час практики проводяться екскурсії з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити

не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей. Кількість годин, що відводиться на заняття та екскурсії для студента, не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

Політика та контроль

7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Академічна доброчесність. Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Норми етичної поведінки. Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

Процедура оскарження результатів контрольних заходів. Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

Інклюзивне навчання. Навчальна дисципліна «Переддипломна практика» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

5. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Під час проходження практики студент в обов'язковому порядку веде та оформлює у відповідності до правил щоденник, в який записує виконану роботу по тижнях. Записи повинні бути стислими, конкретними, точно відображати зміст та обсяг виконаної роботи. У щоденнику також повинні бути відмітки (по тижнях) від керівників практики на підприємстві про виконану студентом-практикантом роботу, а також загальний їх відгук про проходження практики на даному підприємстві, з завіренням печаткою підписом керівника практики від підприємства. Дати прибуття на практику та вибуття мають бути завірені підписом представника підприємства та печатками.

Після закінчення практики студент подає на кафедру робочий щоденник і звіт про практику, підписаний керівником практики від підприємства. Підпис керівника практики від підприємства повинен бути завіреним і скріплений печаткою повноваженою особою відділу кадрів або канцелярії. Якщо керівництво практикою здійснював директор або інша повноважена відповідальна особа, то на їх підпис ставиться печатка організації.

Переданий на кафедру у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність встановленим вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету, звіт направляється на доопрацювання.

За результатами перевірки звіту безпосередній керівник практики від кафедри пише загальний відгук й визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить лише рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Оцінювання проходження практики здійснюється з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуальних завдань, відгуку керівника, рівня знань та рівня захисту здобувача вищої освіти за диференційною шкалою, яка характеризує успішність здобувача вищої освіти.

Рейтингова система оцінювання з практики має дві складові: стартову складову та складову захисту.

Стартова складова призначена для оцінювання керівником практики з боку бази практики діяльності здобувача вищої освіти під час проходження практики.

Оцінювання стартової складової, бали:

повне та своєчасне виконання усіх поставлених завдань, із дотриманням усіх правил поведінки у трудовому колективі	38-40
повне та своєчасне виконання усіх поставлених завдань, однак із порушеннями трудової дисципліни	31-37
неповне та/або несвоєчасне виконання усіх поставлених завдань, однак із дотриманням усіх правил поведінки у трудовому колективі	0-30
повна відсутність проведеної роботи	0

Складова захисту призначена для оцінювання захисту результатів практики комісією з проведення семестрового контролю, що включає оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентацію здобувача результатів проходження практики під час захисту звіту, відповідей на запитання членів комісії з проведення семестрового контролю тощо.

Оцінювання складової захисту, бали:

повна, вичерпна відповідь на поставлені запитання, наявні всі потрібні документи, звіт про практику вичерпний, роботу схвалено керівником	58-60
відповіді неточні й розмиті, з незначною кількістю помилок, але матеріали практики оформлені коректно, самостійно і роботу схвалено керівником	51-57
відповіді неповні, з деякою кількістю грубих помилок, матеріали практики фрагментарні, але задовольняють мінімальні критерії, роботу схвалено керівником	30-50
відповідь незадовільна, але матеріали практики оформлені коректно, роботу схвалено керівником	0-30
відповідь незадовільна і звітні матеріали практики відсутні	0

За результатами захисту комісія з проведення семестрового контролю підсумовує бали за стартовою складовою та складовою захисту, зводить до рейтингової оцінки та переводить до оцінок за університетською шкалою.

Сума стартових балів і балів за залік практики переводиться до залікової оцінки згідно з таблицею:

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100–95	Відмінно
94–85	Дуже добре
84–75	Добре
74–65	Задовільно
64–60	Достатньо
Менше, ніж 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

Результати практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості. Оцінка з переддипломної практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання й враховується при підведенні підсумків загальної успішності здобувачів вищої освіти.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено к.т.н., доцентом Тетяною Осиповою

Ухвалено кафедрою графіки (протокол № 13 від 20 червня 2024)

Погоджено Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського (протокол № 5 від 24 червня 2024 року)

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(найменування підприємства, організації, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“___” _____ 20__ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Дата складання заліку “___” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Для студентів, що проходять практику за межами м. Києва, щоденник (або посвідчення про відрядження) є фінансовим документом для звіту за витрату отриманих коштів на практику.

3. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

4. Після закінчення практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточному оформленому вигляді.

5. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
 “КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
 імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”
ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студента _____
 Факультет _____
 Кафедра _____

Освітня програма _____
 код і назва спеціальності _____
 назва спеціалізації _____
 _____ курс, група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент _____ направляється

на _____ в м. _____ для

проходження _____ практики
 (назва практики)

з “___” _____ р. по “___” _____ р., враховуючи проїзд.

Декан ТЕФ _____
 М.П.

Керівник практики від НТУУ “КПІ ім. І. Сікорського” _____
 (посада, ім'я, прізвище)

Студент _____

на практику _____ в м. _____
 п р и б у в _____ 202__ р. в и б у в “___” _____ 202__ р.

Керівник підприємства

М.П. Підпис

М.П. Підпис

Керівник практики від підприємства _____

----- тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

----- тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема _____

Зміст _____

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	

Керівники практики:
 від університету _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
 від підприємства, організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ВИДАВНИЧО-ПОЛІГРАФІЧНИЙ ІНСТИТУТ
КАФЕДРА ГРАФІКИ

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

база практики _____

з “_____” _____ 20__ р. по “_____” _____ 20__ р.

термін проходження практики

студента _____ курсу

групи _____

прізвище, ім'я, по батькові студента

керівник практики

від бази практики _____
прізвище, ініціали дата підпис

керівник

дипломної роботи _____
прізвище, ініціали дата підпис

керівник практики

від КПІ ім. Ігоря Сікорського _____
прізвище, ініціали дата підпис

Оцінка

за національною шкалою _____

Кількість балів

за шкалою ECTS _____

Київ - 20__ р.