DESIGN | ZNU

КАФЕДРА ДИЗАЙНУ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ВАЛІЗКА ПРАКТИКАНТА

для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн»

Міністерство освіти і науки України
Запорізький національний університет

ВАЛІЗКА

практиканта

для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн»

Затверджено
навчально-методичною радою факультету
соціальної педагогіки та психології
Запорізького національного університету
Протокол №5 від 24 грудня 2025 року

Запоріжжя
2025

УДК 378.147.091.33-027.22:74.012(076.5)
В54

Валізка практиканта для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» / уклад.: Г. Ю. Чемерис, А. А. Рашевська, М. В. Потапенко, І. С. Гресик, О. А. Брянцев Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 54 с.

Рецензент

Колєсник Н. Є., кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри образотворчого мистецтва та дизайну Житомирського державного університету імені Івана Франка, член Спілки дизайнерів України

Відповідальний за випуск

Чемерис Г. Ю., PhD (доктор філософії у галузі педагогіки), доцент, завідувач кафедри дизайну Запорізького національного університету, член Спілки дизайнерів України.

Інструктивні матеріали з проходження практик визначають мету і завдання навчальної (пленерної), навчальної (проєктної) та виробничої практик, вимоги до неї, а також критерії її оцінювання. Розкривають порядок проходження та організацію практики, ведення, структуру звітної документації та вимоги до оформлення графічної частини. Додатки містять зразок оформлення титульної сторінки звіту, приклади оформлення бібліографічного опису джерел, зразок договору про проведення практики.

Видання запропоноване для використання здобувачами ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» денної та заочної форм здобуття освіти.

УДК 378.147.091.33-027.22:74.012(076.5)
© Чемерис Г. Ю., 2025
© Рашевська А. А., 2025
© Потапенко М. В., 2025
© Гресик І. С., 2025
© Брянцев О. А., 2025
© Запорізький національний університет, 2025

ВСТУП

Навчальна (пленерна), навчальна (проєктна) та виробнича практики є обов'язковою частиною навчального процесу здобувачів вищої освіти спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн». У цьому виданні викладено цілі, основні завдання, зміст, організація, форми і методи контролю, методичні поради та вимоги щодо проходження практик.

Методичні рекомендації до проходження практик для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» розроблено відповідно до:

1. Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті.
2. Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті.
3. Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання здобувачів Запорізького національного університету.
4. Кодексу академічної доброчесності Запорізького національного університету.
5. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету.
6. Стандарту вищої освіти України: другий (бакалаврський) рівень, галузь знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальність: 022 «Дизайн»;
7. Освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.
8. Наскрізної програми практики для здобувачів освітньо-професійної програми «Графічний дизайн», В «Культура і мистецтво», спеціальність: В2 «Дизайн»;
9. Силабусів програм практик для здобувачів освітньо-професійної програми «Графічний дизайн», галузь знань В «Культура і мистецтво», спеціальність: В2 «Дизайн».

Основна мета видання полягає у наданні методичної допомоги на всіх етапах підготовки та проходження практик. Вказівки в методичних рекомендаціях спрямовані на формування у здобувачів практичних навичок, а результати свідчать про досягнення ними певного освітнього та професійно-кваліфікаційного рівня.

РОЗДІЛ 1

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

(пленерна)

для студентів 2 курсу

1.1 Мета і завдання практики

Навчальна (пленерна) практика здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра за спеціальністю «Графічний дизайн» є освітнім компонентом освітньо-професійної програми та спрямована на формування фахових компетентностей, визначених Стандартом вищої освіти і Національною рамкою кваліфікацій. Практика орієнтована на закріплення теоретичних знань з рисунку, живопису, композиції та кольорознавства через безпосередню роботу в реальному просторово-візуальному середовищі. У процесі пленерної практики здобувачі розвивають спостережливість, образне мислення, навички аналізу форми, кольору й світлотіні, що є необхідним підґрунтям для подальшої проєктної та професійної діяльності графічного дизайнера.

Мета практики полягає у формуванні в здобувачів освіти навичок безпосереднього візуального спостереження, аналітичного бачення та художньо-графічної інтерпретації об'єктів реального середовища, розвитку просторового мислення, відчуття форми, пропорцій, світлотіні та кольору як основи професійної діяльності графічного дизайнера.

Завдання практики спрямовані на закріплення та поглиблення знань з академічного рисунка, живопису та композиції; розвиток уміння працювати з натурою в різних просторових і світлових умовах; формування навичок швидких замальовок, етюдів і візуальних досліджень; опанування методів графічної фіксації середовища для подальшого використання у проєктній діяльності; виховання спостережливості, візуальної культури та естетичної чутливості.

Навчальна (пленерна) практика здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти, згідно з навчальним планом проводиться у IV семестрі протягом двох тижнів. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, у разі успішного проходження навчальної практики здобувач повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

– *загальні компетентності:*

- Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- Здатність зберігати та 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 та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

– *спеціальні (фахові, предметні) компетентності:*

- Здатність застосовувати сучасні методики проєктування одиничних, комплексних, багатофункціональних об'єктів дизайну.
- Здатність здійснювати композиційну побудову об'єктів дизайну.
- Здатність застосовувати навички проєктної графіки у професійній діяльності.
- Здатність застосовувати у проєктно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах у графічному дизайні.

- Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для створення об’єктів дизайну.
- Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об’єкта.
- Здатність зображувати об’єкти навколишнього середовища і постаті людини засобами пластичної анатомії, спеціального рисунка та живопису у графічному дизайні.
- Здатність досягати успіху в професійній кар’єрі, розробляти та представляти візуальні презентації, портфоліо власних творів, володіти підприємницькими навичками для провадження дизайн-діяльності.
- Здатність застосовувати мультимедійні технології у професійній діяльності та навчанні.
- Здатність спілкуватися професійною лексикою та використовувати вузькоспеціалізовану термінологію державною та іноземною мовою.
- Здатність до глибокого усвідомлення національних цінностей, культурної ідентичності та відповідальністю перед суспільством; здатність зберігати, популяризувати і використовувати національну спадщину у професійній діяльності, активно сприяючи зміцненню громадянської свідомості й патріотизму.

– програмні результати навчання:

- Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях.
- Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.
- Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію графічного дизайну, основи наукових досліджень.
- Визначати мету, завдання та етапи проєктування.
- Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.
- Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об’єкти для розроблення художньо-проєктних вирішень.
- Оцінювати об’єкт проєктування, технологічні процеси в контексті проєктного завдання, формувати художньо-проєктну концепцію.
- Створювати об’єкти дизайну засобами проєктно-графічного моделювання.
- Визначати функціональну та естетичну специфіку формотворчих засобів дизайну в комунікативному просторі.
- Розробляти композиційне вирішення об’єктів дизайну у відповідних техніках і матеріалах.
- Дотримуватися стандартів проєктування та технологій виготовлення об’єктів дизайну у професійній діяльності.
- Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну.
- Використовувати у професійній діяльності прояви української ментальності, історичної пам’яті, національної самоідентифікації та творчого самовираження; застосовувати історичний творчий досвід, а також успішні українські та зарубіжні художні практики.
- Розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об’єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етнодизайну у мистецьких практиках.

- Враховувати властивості матеріалів та конструктивних побудов, застосовувати новітні технології у професійній діяльності.
- Застосовувати сучасне загальне та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.
- Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об'єктів дизайну.
- Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі, розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері дизайну.
- Демонструвати вміння інтегрувати об'єкти графічного дизайну та їх окремі елементи в інформаційне та предметно-просторове середовище з урахуванням особливостей етнодизайну та культури півдня України.
- Використовувати електронні ресурси, комп'ютерні технології та засоби мультимедіа для створення й обробки двовимірних зображень, тривимірних об'єктів, розробки, демонстрації мультимедійних продуктів та/або у процесі навчання.
- Володіти основами проєктного менеджменту (компетентностями з підготовки та реалізації дизайн-проєктів), розуміти особливості світової, європейської, загальноукраїнської проєктної культури з врахуванням регіонального аспекту.

1.2 Зміст практики

Зміст навчальної (пленерної) практики визначається освітньою програмою, наскрізною програмою та силабусами практики, а терміни і порядок проведення – графіком освітнього процесу та навчальним планом.

Перед початком практики для здобувачів освіти проводиться настановча конференція, на яку запрошуються представники баз практики. На конференції здобувачам роз'яснюється мета і завдання практики, її порядок і зміст. Повноцінна реалізація закладених в основу програми практики головних завдань передбачає проходження здобувачами 3-х послідовних етапів роботи: початкового, основного, завершального.

На початковому етапі здобувач-практикант повинен:

– ознайомитися із силабусом практики;
– отримати індивідуальне завдання у керівника і узгодити з ним календарний план роботи на період проходження практики;
– індивідуальне завдання занести у щоденник практики.

На основному етапі проходження практики:

– якісно, у повному обсязі та у встановлені терміни виконувати індивідуальне завдання;
– збирати й узагальнювати матеріал за даними практики;
– систематично доповідати керівнику практики про виконані завдання;
– вести щоденник практики.

На завершальному етапі:

– підготувати звіт по практиці у відповідності до вимог програми практики;
– своєчасно здати у встановлений термін звіт з практики на кафедру;
– презентувати результати своєї роботи на підсумковій конференції.

1.3 Орієнтовний план навчальної (пленерної) практики

Під час проходження практики здійснюються:

- Інструктаж з техніки безпеки. Знайомство з підприємством-базою практики.
- Ознайомлення з технологією дизайнерської роботи.
- Затвердження тем індивідуальних завдань.
- Практична робота на посаді дизайнера (помічника дизайнера).
- Вивчення проєктних і нормативних матеріалів за темою.
- Систематизація матеріалу.
- Консультації з формування звіту, робота над звітом.
- Підведення підсумків практики і її захист.

1. Знайомство з підприємством-базою практики

1.1 Інструктаж з техніки безпеки.

1.2 Структура підприємства.

1.3 Основні напрями діяльності і послуг.

1.4 Роль проєктної, рекламної або маркетингової служби в структурі підприємства.

1.5 Вивчення організаційно-правових документів, що його регламентують діяльність (положення про відділ, структурний підрозділ, статут, короткострокові і перспективні плани роботи відділу, посадові обов'язки співробітників, ознайомлення з охороною праці на підприємстві і т.д.)

1.6. Збір інформації, яка стосується сучасних технологій дизайн-діяльності

2. Ознайомлення з технологією дизайнерської роботи. Затвердження тем індивідуальних завдань.

Керівник практики від організації знайомить здобувачів із структурою і повним складом індивідуального завдання (далі – проєкту) на різних стадіях проєктування, розкриває зміст кожної з частин проєкту, знайомить з правилами і стандартами виконання робіт, з сучасними методами їх виконання, з порядком узгодження і затвердження на всіх стадіях проєктування. Здобувач робить відповідні записи у щоденнику практики.

3. Вивчення проєктних і нормативних матеріалів за темою проєкту. Збір матеріалів для звіту.

Керівник практики від організації знайомить здобувачів з проєктними і нормативними матеріалами, пов'язаними з проєктом. Студент індивідуально вивчає проєктні нормативні документи, працює у сучасних дизайнерських комп'ютерних програмах, удосконалює нові технології виконання проєктних, графічних робіт.

4. Систематизація матеріалу

Впродовж усього періоду навчальної практики студенти збирають матеріал для виконання проєкту. Використовуються загальнонаукові методи аналізу, синтезу, узагальнення матеріалу, проводиться наукове дослідження.

5. Консультації з формування звіту, робота над звітом.

6. Підведення підсумків практики і її захист.

1.4 Індивідуальні завдання навчальної (пленерної) практики

Невід'ємною частиною проходження практики є виконання індивідуального завдання, що є важливим етапом у вирішенні основних завдань навчальної практики. Індивідуальне завдання може бути запропоноване студентом або представником бази практики та затверджуватися керівником практики, про що вноситься запис у щоденник практики.

Орієнтовний характер завдань навчальної практики:

– ознайомитись з основними архітектурними пам'ятками Запоріжжя;
– відвідати місця для ескізування (Дубовий гай; Ботанічний сад; майдани, музеї та території біля різних цікавих архітектурних споруд Запоріжжя);
– ознайомитись з основними етапами ескізування;
– створити ескізи природних та архітектурних форм, рослинного та тваринного світу.
– розробити два постери на тему екології/реклами туризму Запорізького краю.

Впродовж практики для всебічної практичної підготовки можливе відвідування музеїв, галерей, дизайнерських фірм, бюро, установ, видавництв, рекламних агентств, типографій, закладів культури і мистецтв, відділів дизайну, реклами тощо, які не є основною базою практики. Також під час проходження навчальної практики можуть бути проведені наукові конференції, творчі майстер-класи, тренінги, бесіди, лекції, семінари тощо із залученням до аудиторних занять роботодавців, експертів галузі. Заняття і екскурсії, проведені під час практики, вносяться до щоденнику практики, їх результати відображаються у звіті.

– **Організаційно-методична підготовка практиканта**

Вивчення вимог програми практики щодо її мети та завдань. Ознайомлення з умовами проведення практики, вимогами до звітності та оцінювання її результатів. Рекомендації щодо вибору технік, матеріалів, програмного забезпечення для виконання завдань практики.

– **Методична підготовка практиканта**

Систематизація та поглиблення основних теоретичних положень з дисциплін курсу підготовки бакалавру. Ознайомлення з особливостями роботи дизайнера на підприємстві.

– **Практична діяльність студента**

Виконання індивідуальних завдань навчальної практики.

– **Аналітико-оцінювальний етап практики**

Самоаналіз та самооцінка виконаних робіт практикантом: аналіз композиційного та колірного рішення, рівень відповідності технічному завданню на дизайн-розробку.

Оформлення звітної документації, визначеної програмою практики.

Спільна аналітична діяльність практиканта і керівника практики, в ході якої керівник допомагає студенту усвідомити його успіхи та допущені помилки, визначає рівень його підготовки, зіставляє аналіз та оцінку діяльності практиканта, допомагає студенту більш об'єктивно оцінити результати виконаних робіт, дає рекомендації щодо подолання труднощів в подальшій професійній діяльності, враховує рівень оформлення звітної документації, її повноту та дотримання встановлених термінів.

РОЗДІЛ 2

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

(проєктна)

для студентів 3 курсу

2.1 Мета і завдання практики

Навчальна (проєктна) практика є складовою професійної підготовки майбутніх графічних дизайнерів і спрямована на набуття досвіду комплексної проєктної діяльності. Вона забезпечує застосування знань з типографіки, цифрових технологій і дизайн-проєктування для розв'язання конкретних творчих завдань. Під час практики здобувачі опановують етапи роботи над дизайн-проєктом – від аналізу брифу та формування концепції до візуальної реалізації й презентації результатів, що формує готовність до командної та самостійної професійної роботи.

Мета практики полягає у формуванні та розвитку проєктного мислення майбутніх графічних дизайнерів, оволодінні методологією дизайн-процесу та набутті досвіду комплексної роботи над візуально-комунікаційними проєктами з урахуванням функціональних, естетичних і соціокультурних чинників.

Завдання практики передбачають опанування етапів дизайн-проєктування (дослідження, концептуалізація, візуалізація, презентація); розвиток умінь аналізувати бриф, цільову аудиторію та контекст використання дизайнерського продукту; застосування засобів графічної мови, типографіки, кольору та композиції у проєктних рішеннях; формування навичок роботи з цифровими інструментами та презентації результатів; розвиток критичного мислення, самостійності та відповідальності за прийняті дизайнерські рішення.

Навчальна (проєктна) практика здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти, згідно з навчальним планом проводиться у VI семестрі протягом двох тижнів. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, у разі успішного проходження навчальної практики здобувач повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

– загальні компетентності:

- Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність працювати в команді.
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- Здатність зберігати та 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 та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

– спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- Здатність застосовувати сучасні методики проєктування одиничних, комплексних, багатофункціональних об'єктів дизайну.
- Здатність здійснювати формоутворення, макетування і моделювання об'єктів дизайну.
- Здатність здійснювати композиційну побудову об'єктів дизайну.
- Здатність застосовувати навички проєктної графіки у професійній діяльності.
- Здатність застосовувати у проєктно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах у графічному дизайні.

- Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для створення об’єктів дизайну.
- Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об’єкта.
- Здатність застосовувати знання прикладних наук у професійній діяльності (за спеціалізаціями).
- Здатність досягати успіху в професійній кар’єрі, розробляти та представляти візуальні презентації, портфоліо власних творів, володіти підприємницькими навичками для провадження дизайн-діяльності.
- Знання та розуміння психології дизайну, теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання.
- Здатність застосовувати мультимедійні технології у професійній діяльності та навчанні.
- Здатність спілкуватися професійною лексикою та використовувати вузькоспеціалізовану термінологію державною та іноземною мовою.
- Здатність застосовувати знання та уміння які дозволяють ефективно виконувати професійні завдання пов'язаними з паперовою інженерією, як основного матеріалу і його обробки базовими маніпуляціями, техніками та технологіями.

– програмні результати навчання:

- Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях.
- Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.
- Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію графічного дизайну, основи наукових досліджень.
- Визначати мету, завдання та етапи проєктування.
- Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.
- Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.
- Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об’єкти для розроблення художньо-проєктних вирішень.
- Оцінювати об’єкт проєктування, технологічні процеси в контексті проєктного завдання, формувати художньо-проєктну концепцію.
- Створювати об’єкти дизайну засобами проєктно-графічного моделювання.
- Визначати функціональну та естетичну специфіку формотворчих засобів дизайну в комунікативному просторі.
- Розробляти композиційне вирішення об’єктів дизайну у відповідних техніках і матеріалах.
- Дотримуватися стандартів проєктування та технологій виготовлення об’єктів дизайну у професійній діяльності.
- Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну.
- Використовувати у професійній діяльності прояви української ментальності, історичної пам’яті, національної самоідентифікації та творчого самовираження; застосовувати історичний творчий досвід, а також успішні українські та зарубіжні художні практики.

- Розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об’єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етнодизайну у мистецьких практиках.
- Враховувати властивості матеріалів та конструктивних побудов, застосовувати новітні технології у професійній діяльності.
- Застосовувати сучасне загальне та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.
- Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об’єктів дизайну.
- Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі, розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар’єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері дизайну.
- Демонструвати вміння інтегрувати об’єкти графічного дизайну та їх окремі елементи в інформаційне та предметно-просторове середовище з урахуванням особливостей етнодизайну та культури півдня України.
- Використовувати електронні ресурси, комп’ютерні технології та засоби мультимедіа для створення й обробки двовимірних зображень, тривимірних об’єктів, розробки, демонстрації мультимедійних продуктів та/або у процесі навчання.
- Застосовувати набуті знання й розуміння психології дизайну, осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання.
- Володіти основами проєктного менеджменту (компетентностями з підготовки та реалізації дизайн-проєктів), розуміти особливості світової, європейської, загальноукраїнської проєктної культури з врахуванням регіонального аспекту.

2.2 Зміст навчальної (проєктної) практики

Зміст навчальної (проєктної) практики визначається освітньою програмою, наскрізною програмою та силабусами практики, а терміни і порядок проведення – графіком освітнього процесу та навчальним планом.

Перед початком практики для здобувачів освіти проводиться настановча конференція, на яку запрошуються представники баз практики. На конференції здобувачам роз'яснюється мета і завдання практики, її порядок і зміст. Повноцінна реалізація закладених в основу програми практики головних завдань передбачає проходження здобувачами 3-х послідовних етапів роботи: початкового, основного, завершального.

На початковому етапі здобувач-практикант повинен:

– ознайомитися із силабусом практики;
– отримати індивідуальне завдання у керівника і узгодити з ним календарний план роботи на період проходження практики;
– індивідуальне завдання занести у щоденник практики.

На основному етапі проходження практики:

– якісно, у повному обсязі та у встановлені терміни виконувати індивідуальне завдання;
– збирати й узагальнювати матеріал за даними практики;
– систематично доповідати керівнику практики про виконані завдання;
– вести щоденник практики.

На завершальному етапі:

- підготувати звіт по практиці у відповідності до вимог програми практики;
- своєчасно здати у встановлений термін звіт з практики на кафедру;
- презентувати результати своєї роботи на підсумковій конференції.

2.3 Орієнтовний план навчальної (проєктної) практики

Під час проходження практики здійснюються:

- Інструктаж з техніки безпеки. Знайомство з підприємством-базою практики.
- Ознайомлення з технологією дизайнерської роботи.
- Затвердження тем індивідуальних завдань.
- Практична робота на посаді дизайнера (помічника дизайнера).
- Вивчення проєктних і нормативних матеріалів за темою.
- Систематизація матеріалу.
- Консультації з формування звіту, робота над звітом.
- Підведення підсумків практики і її захист.

1. Знайомство з підприємством-базою практики

1.1 Інструктаж з техніки безпеки.

1.2 Структура підприємства.

1.3 Основні напрями діяльності і послуг.

1.4 Роль проєктної, рекламної або маркетингової служби в структурі підприємства.

1.5 Вивчення організаційно-правових документів, що його регламентують діяльність (положення про відділ, структурний підрозділ, статут, короткострокові і перспективні плани роботи відділу, посадові обов'язки співробітників, ознайомлення з охороною праці на підприємстві і т.д.)

1.6. Збір інформації, яка стосується сучасних технологій дизайн-діяльності

2. Ознайомлення з технологією дизайнерської роботи. Затвердження тем індивідуальних завдань.

Керівник практики від організації знайомить здобувачів із структурою і повним складом індивідуального завдання (далі – проєкту) на різних стадіях проєктування, розкриває зміст кожної з частин проєкту, знайомить з правилами і стандартами виконання робіт, з сучасними методами їх виконання, з порядком узгодження і затвердження на всіх стадіях проєктування. Здобувач робить відповідні записи у щоденнику практики.

3. Практична робота на посаді помічника дизайнера

Під час навчальної (проєктної) здобувачі виконують обов’язки помічника дизайнера, виконуючи за завданням керівника практики від організації різні проєктні роботи.

Така робота повинна займати до 50% часу, що відводиться на увесь період практики. При цьому вона може проводитися зосереджено або чергуватися в певній послідовності (через день або півдня) з часом, відведеним на вивчення проєктних і нормативних матеріалів і збором матеріалу для проєкту. Остаточні варіанти дизайнерської продукції, створені здобувачем під час проходження практики, мають бути відображені в звіті у формі додатків або портфоліо робіт.

4. Вивчення проєктних і нормативних матеріалів за темою проєкту. Збір матеріалів для звіту.

Керівник практики від організації знайомить здобувачів з проєктними і нормативними матеріалами, пов'язаними з проєктом. Студент індивідуально вивчає проєктні нормативні документи, працює у сучасних дизайнерських комп'ютерних програмах, удосконалює нові технології виконання проєктних, графічних робіт.

5. Систематизація матеріалу

Впродовж усього періоду навчальної практики студенти збирають матеріал для виконання проєкту. Використовуються загальнонаукові методи аналізу, синтезу, узагальнення матеріалу, проводиться наукове дослідження.

6. Консультації з формування звіту, робота над звітом.

7. Підведення підсумків практики і її захист.

2.4 Індивідуальні завдання навчальної (проєктної) практики

Невід'ємною частиною проходження практики є виконання індивідуального завдання, що є важливим етапом у вирішенні основних завдань навчальної практики. Індивідуальне завдання може бути запропоноване студентом або представником бази практики та затверджуватися керівником практики, про що вноситься запис у щоденник практики.

Орієнтовний характер завдань навчальної практики: участь у виконанні реальних проєктних завдань під керівництвом фахівців (розробка візуальних матеріалів, макетів, цифрового контенту, дизайн багатосторінкового видання (журнальної, газетної, книжкової продукції, каталогів, брошур тощо), розробка плакатів та постерів; іконографіка; розробка графічних елементів; створення ілюстрацій, творчих художніх робіт; тривимірне моделювання.

Впродовж практики для всебічної практичної підготовки можливе відвідування музеїв, галерей, дизайнерських фірм, бюро, установ, видавництв, рекламних агентств, типографій, закладів культури і мистецтв, відділів дизайну, реклами тощо, які не є основною базою практики. Також під час проходження навчальної практики можуть бути проведені наукові конференції, творчі майстер-класи, тренінги, бесіди, лекції, семінари тощо із залученням до аудиторних занять роботодавців, експертів галузі. Заняття і екскурсії, проведені під час практики, вносяться до щоденнику практики, їх результати відображаються у звіті.

- **Організаційно-методична підготовка практиканта**

Вивчення вимог програми практики щодо її мети та завдань. Ознайомлення з умовами проведення практики, вимогами до звітності та оцінювання її результатів. Рекомендації щодо вибору технік, матеріалів, програмного забезпечення для виконання завдань практики.

- **Методична підготовка практиканта**

Систематизація та поглиблення основних теоретичних положень з дисциплін курсу підготовки бакалавру. Ознайомлення з особливостями роботи дизайнера на підприємстві.

- **Практична діяльність студента**

Виконання індивідуальних завдань навчальної практики.

- **Аналітико-оцінювальний етап практики**

Самоаналіз та самооцінка виконаних робіт практикантом: аналіз композиційного та колірного рішення, рівень відповідності технічному завданню на

дизайн-розробку.

Оформлення звітної документації, визначеної програмою практики.

Спільна аналітична діяльність практиканта і керівника практики, в ході якої керівник допомагає студенту усвідомити його успіхи та допущені помилки, визначає рівень його підготовки, зіставляє аналіз та оцінку діяльності практиканта, допомагає студенту більш об’єктивно оцінити результати виконаних робіт, дає рекомендації щодо подолання труднощів в подальшій професійній діяльності, враховує рівень оформлення звітної документації, її повноту та дотримання встановлених термінів.

РОЗДІЛ 3

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

для студентів 4 курсу

3.1 Мета і завдання практики

Виробнича практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів ступеня бакалавра з графічного дизайну та спрямована на інтеграцію теоретичних знань і практичних навичок у реальних умовах професійного середовища. Вона забезпечує набуття досвіду роботи в дизайн-студіях, креативних агенціях або інших профільних організаціях, формує розуміння виробничих процесів, професійної етики та вимог ринку.

Результати виробничної практики є підґрунтям для виконання кваліфікаційної роботи та підтверджують готовність випускника до самостійної фахової діяльності.

Мета практики полягає у забезпеченні інтеграції теоретичних знань і практичних навичок здобувачів освіти в умовах реального професійного середовища, набутті досвіду самостійної діяльності графічного дизайнера та підготовці до виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання практики спрямовані на ознайомлення з організацією професійної діяльності в дизайн-студіях, рекламних агенціях, культурних та освітніх інституціях; участь у реальних проєктах відповідно до профілю підготовки; закріплення навичок командної роботи, комунікації з замовником і дотримання виробничих термінів; застосування професійних стандартів і етичних норм; збір, аналіз та систематизацію матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

Виробнича практика здобувачів бакалаврського рівня вищої освіти, згідно з навчальним планом проводиться у VII семестрі протягом чотирьох тижнів. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, у разі успішного проходження виробничої практики здобувач повинен набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

– загальні компетентності:

- Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність працювати в команді.
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- Здатність зберігати та 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 та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

– спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

- Здатність застосовувати сучасні методики проєктування одиничних, комплексних, багатофункціональних об’єктів дизайну.
- Здатність здійснювати формоутворення, макетування і моделювання об’єктів дизайну.
- Здатність здійснювати композиційну побудову об’єктів дизайну.
- Здатність застосовувати навички проєктної графіки у професійній діяльності.
- Здатність застосовувати у проєктно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах у графічному дизайні.

- Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для створення об’єктів дизайну.
- Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об’єкта.
- Здатність застосовувати знання прикладних наук у професійній діяльності (за спеціалізаціями).
- Здатність досягати успіху в професійній кар’єрі, розробляти та представляти візуальні презентації, портфоліо власних творів, володіти підприємницькими навичками для провадження дизайн-діяльності.
- Знання та розуміння психології дизайну, теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання.
- Здатність застосовувати мультимедійні технології у професійній діяльності та навчанні.
- Здатність спілкуватися професійною лексикою та використовувати вузькоспеціалізовану термінологію державною та іноземною мовою.
- Здатність застосовувати знання та уміння які дозволяють ефективно виконувати професійні завдання пов'язаними з паперовою інженерією, як основного матеріалу і його обробки базовими маніпуляціями, техніками та технологіями.

– програмні результати навчання:

- Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях.
- Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.
- Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію графічного дизайну, основи наукових досліджень.
- Визначати мету, завдання та етапи проєктування.
- Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.
- Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.
- Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об’єкти для розроблення художньо-проєктних вирішень.
- Оцінювати об’єкт проєктування, технологічні процеси в контексті проєктного завдання, формувати художньо-проєктну концепцію.
- Створювати об’єкти дизайну засобами проєктно-графічного моделювання.
- Визначати функціональну та естетичну специфіку формотворчих засобів дизайну в комунікативному просторі.
- Розробляти композиційне вирішення об’єктів дизайну у відповідних техніках і матеріалах.
- Дотримуватися стандартів проєктування та технологій виготовлення об’єктів дизайну у професійній діяльності.
- Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну.
- Використовувати у професійній діяльності прояви української ментальності, історичної пам’яті, національної самоідентифікації та творчого самовираження; застосовувати історичний творчий досвід, а також успішні українські та зарубіжні художні практики.

- Розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об’єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етнодизайну у мистецьких практиках.
- Враховувати властивості матеріалів та конструктивних побудов, застосовувати новітні технології у професійній діяльності.
- Застосовувати сучасне загальне та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.
- Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об’єктів дизайну.
- Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі, розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар’єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері дизайну.
- Демонструвати вміння інтегрувати об’єкти графічного дизайну та їх окремі елементи в інформаційне та предметно-просторове середовище з урахуванням особливостей етнодизайну та культури півдня України.
- Використовувати електронні ресурси, комп’ютерні технології та засоби мультимедіа для створення й обробки двовимірних зображень, тривимірних об’єктів, розробки, демонстрації мультимедійних продуктів та/або у процесі навчання.
- Застосовувати набуті знання й розуміння психології дизайну, осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання.
- Володіти основами проєктного менеджменту (компетентностями з підготовки та реалізації дизайн-проєктів), розуміти особливості світової, європейської, загальноукраїнської проєктної культури з врахуванням регіонального аспекту.

3.2 Зміст виробничої практики

Зміст виробничої практики визначається освітньою програмою, наскрізною програмою та силабусами практики, а терміни і порядок проведення – графіком освітнього процесу та навчальним планом.

Перед початком практики для здобувачів освіти проводиться настановча конференція, на яку запрошуються представники баз практики. На конференції здобувачам роз'яснюється мета і завдання практики, її порядок і зміст. Повноцінна реалізація закладених в основу програми практики головних завдань передбачає проходження здобувачами 3-х послідовних етапів роботи: початкового, основного, завершального.

На початковому етапі здобувач-практикант повинен:

– ознайомитися із силабусом практики;
– отримати індивідуальне завдання у керівника і узгодити з ним календарний план роботи на період проходження практики;
– індивідуальне завдання занести у щоденник практики.

На основному етапі проходження практики:

– якісно, у повному обсязі та у встановлені терміни виконувати індивідуальне завдання;
– збирати й узагальнювати матеріал за даними практики;
– систематично доповідати керівнику практики про виконані завдання;
– вести щоденник практики.

На завершальному етапі:

- підготувати звіт по практиці у відповідності до вимог програми практики;
- своєчасно здати у встановлений термін звіт з практики на кафедру;
- презентувати результати своєї роботи на підсумковій конференції.

3.1 Орієнтовний план виробничої практики

Під час проходження практики здійснюються:

- Інструктаж з техніки безпеки. Знайомство з підприємством-базою практики.
- Ознайомлення з технологією дизайнерської роботи.
- Затвердження тем індивідуальних завдань.
- Практична робота на посаді дизайнера (помічника дизайнера).
- Вивчення проєктних і нормативних матеріалів за темою.
- Систематизація матеріалу.
- Консультації з формування звіту, робота над звітом.
- Підведення підсумків практики і її захист.

1. Знайомство з підприємством-базою практики

1.1 Інструктаж з техніки безпеки.

1.2 Структура підприємства.

1.3 Основні напрями діяльності і послуг.

1.4 Роль проєктної, рекламної або маркетингової служби в структурі підприємства.

1.5 Вивчення організаційно-правових документів, що його регламентують діяльність (положення про відділ, структурний підрозділ, статут, короткострокові і перспективні плани роботи відділу, посадові обов'язки співробітників, ознайомлення з охороною праці на підприємстві і т.д.)

1.6. Збір інформації, яка стосується сучасних технологій дизайн-діяльності

2. Ознайомлення з технологією дизайнерської роботи. Затвердження тем індивідуальних завдань.

Керівник практики від організації знайомить здобувачів із структурою і повним складом індивідуального завдання (далі – проєкту) на різних стадіях проєктування, розкриває зміст кожної з частин проєкту, знайомить з правилами і стандартами виконання робіт, з сучасними методами їх виконання, з порядком узгодження і затвердження на всіх стадіях проєктування. Здобувач робить відповідні записи у щоденнику практики.

3. Практична робота на посаді дизайнера (помічника дизайнера)

Під час виробничої практики здобувачі виконують обов'язки дизайнера, виконуючи за завданням керівника практики від організації різні проєктні роботи.

Така робота повинна займати до 50% часу, що відводиться на увесь період практики. При цьому вона може проводитися зосереджено або чергуватися в певній послідовності (через день або півдня) з часом, відведеним на вивчення проєктних і нормативних матеріалів і збором матеріалу для проєкту. Остаточні варіанти дизайнерської продукції, створені здобувачем під час проходження практики, мають бути відображені в звіті у формі додатків або портфоліо робіт.

4. Вивчення проєктних і нормативних матеріалів за темою проєкту. Збір матеріалів для звіту.

Керівник практики від організації знайомить здобувачів з проєктними і

нормативними матеріалами, пов'язаними з проєктом. Студент індивідуально вивчає проєктні нормативні документи, працює у сучасних дизайнерських комп'ютерних програмах, удосконалює нові технології виконання проєктних, графічних робіт.

5. Систематизація матеріалу

Впродовж усього періоду виробничої практики студенти збирають матеріал для виконання проєкту. Використовуються загальнонаукові методи аналізу, синтезу, узагальнення матеріалу, проводиться наукове дослідження.

6. Консультації з формування звіту, робота над звітом.

7. Підведення підсумків практики і її захист.

3.2 Індивідуальні завдання виробничої практики

Невід'ємною частиною проходження практики є виконання індивідуального завдання, що є важливим етапом у вирішенні основних завдань виробничої практики. Індивідуальне завдання може бути запропоноване студентом або представником бази практики та затверджуватися керівником практики, про що вноситься запис у щоденник практики.

Орієнтовний характер завдань виробничої практики:

– Брати участь у виконанні реальних проєктних завдань під керівництвом фахівців (розробка візуальних матеріалів, макетів, елементів айдентики, цифрового контенту, дизайн реклами, дизайн етикетки, пакування; дизайн багатосторінкового видання (журнальної, газетної, книжкової продукції, каталогів, брошур тощо); візуалізація даних, інфографіка, ділова графіка; проєктування інтерфейсів, веб-дизайн; розробка мультимедійних об’єктів дизайну; створення ілюстрацій, творчих художніх робіт.

– Знайомство зі структурою, специфікою діяльності та виробничими процесами бази практики відповідно до професійного напряму графічного дизайну.

– Здійснювати аналіз професійних вимог, стандартів і етичних норм діяльності графічного дизайнера.

– Зібрати, систематизувати та опрацювати матеріали, необхідні для виконання кваліфікаційної роботи.

– Акцент виконуваного індивідуального завдання робиться на ознайомленні з виробничими обов’язками дизайнера на підприємстві, аналізі виробничих процесів та формуванні рекомендацій щодо впровадження вітчизняного і зарубіжного досвіду в роботу підприємств у сфері дизайну.

Впродовж практики для всебічної практичної підготовки можливе відвідування музеїв, галерей, дизайнерських фірм, бюро, установ, видавництв, рекламних агентств, типографій, закладів культури і мистецтв, відділів дизайну, реклами тощо, які не є основною базою практики. Також під час проходження виробничої практики можуть бути проведені наукові конференції, творчі майстер-класи, тренінги, бесіди, лекції, семінари тощо із залученням до аудиторних занять роботодавців, експертів галузі. Заняття і екскурсії, проведені під час практики, вносяться до щоденнику практики, їх результати відображаються у звіті.

РОЗДІЛ 4

ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1 Вибір баз практики

На базі практики здобувачі удосконалюють власні професійні практичні навички в сфері дизайну, отримують актуальний досвід виконання робіт за фахом, збирають практичний матеріал для виконання власного проєкту.

Визначення базового підприємства здійснюється кафедрою дизайну відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики за межами м. Запоріжжя, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти. У разі погодження, керівник практики від факультету, спільно із завідувачем навчально-виробничої практики університету, готує проект індивідуального договору про проходження практики для здобувача вищої освіти.

Базами практики можуть обиратися:

1) підприємницькі структури різних форм власності, які мають відношення до сфери дизайн-проєктування (проєктні інститути, авторські дизайн-майстерні, дизайн-студії, проєктні бюро, творчі майстерні архітекторів і дизайнерів, а також крупні багатопрофільні підприємства, що мають дизайнерські відділи та ін.);

2) організації або установи державного управління та недержавні неприбуткові самоврядні організації, об'єднання та асоціації, що займаються питаннями дизайн-проєктування;

3) навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри, будівельні об'єкти, навчальні господарства закладу вищої освіти тощо;

4) підприємства, організації чи установи за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- наявність кваліфікованих керівників практики здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Заклад вищої освіти може укладати угоду з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами) відповідно до встановленого зразка (Додаток А).

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Здобувач не має права самостійно змінювати місце практики. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважатиметься, що здобувач не виконав навчальне навантаження і може бути відрахований з Університету.

4.4 Керівництво і контроль за проходженням виробничої практики, обов'язки керівників практики та практиканта

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечується викладачами кафедри дизайну. Паралельно призначається керівник від підприємства, на базі якого проходить практика, про що зазначається в укладеному договорі.

4.4.1 Обов'язки практиканта

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;
- своєчасно прибути на базу практики, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до ЗНУ у триденний термін після початку практики;
- ознайомитись з робочою програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;
- розробити та затвердити у керівника практики від університету індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрація інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.4.2 Обов'язки керівника виробничої практики від ЗНУ:

- перед початком практики забезпечити готовність баз практики до прийому здобувачів: надати копію наказу про проведення практики, копію робочої програми практики керівникам практики від бази практики;
- перед початком практики виконати організаційні заходи зі здобувачами: провести настановчу конференцію, ознайомити з силабусом практики, довести інформацію про порядок проходження практики, забезпечити необхідними документами, поінформувати про систему звітності з практики;
- провести інструктаж з охорони праці і техніки безпеки та зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для здобувачів;
- спільно з керівником практики від бази практики ознайомити здобувачів з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів під час практики та виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечити якісне

проходження практики згідно з програмою;

- контролювати ведення щоденника про перебування здобувачів на базі практики;
- перевіряти й давати оцінку звітній документації здобувача після закінчення практики;
- готувати та подавати письмовий звіт про проведення та результати практики завідувачу кафедри.

4.4.3 Обов'язки керівника практики від профільної організації або підприємства

- погодження індивідуального завдання, змісту і планованих результатів практики;
- надання та облаштування робочих місць практикантам;
- забезпечення безпечних умов проходження практики у відповідності вимогам охорони праці;
- проведення інструктажу зі здобувачами з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, а також ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.5 Порядок проходження практики

Проходження практики здобувачем повинно проводитись в такій послідовності:

- до початку практики здобувач повинен отримати від керівника практики від кафедри дизайну силабус, щоденник, направлення на базу практики, повідомлення про прибуття на підприємство, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- простежити за оформленням адміністрацією наказу на проходження ним практики і про призначення керівника практики від підприємства;
- у разі потреби оформити перепустку на підприємство;
- своєчасно прибути на базу практики та здати керівнику практики повідомлення про прибуття до підприємства протягом трьох днів після прибуття;
- пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці;
- щодня в хронологічному порядку детально відображати у розділі «Робочі записи під час практики» та в «Календарному графіку» щоденника практики виконану роботу за кожен день практики з коротким аналізом і висновками. Після закінчення практики заповнений щоденник долучається до звітної документації;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, визначені програмою практики;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;
- своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

4.5.1 Інструктаж з техніки безпеки

До початку практики здобувачу необхідно:

- ознайомитися з розташуванням установи-бази практики, умовами проїзду до місця роботи громадським або іншим транспортом;
- прибути на практику у встановлені наказом ректора терміни, маючи при собі

направлення на практику, картку здобувача освіти від ЗВО, програму практики, щоденник практики, а також документи, передбачені договором про проведення практики.

- пройти вступний інструктаж з охорони праці та інструктаж на робочому місці;

- ознайомитись з розташуванням основного і запасних виходів з будівлі бази практики, з планами евакуації, розміщенням засобів пожежогасіння, умовами доступу до міської телефонної мережі;

- виявити наявність в установах підприємств медичного кабінету, уточнити час його роботи;

- записати контактні телефони керівників практики.

На кожному підприємстві існують правила внутрішнього трудового розпорядку. Здобувачіи під час практики зобов'язані дотримуватися режиму праці та відпочинку, що встановлені в даній організації. Порушення дисципліни, невиконання покладених обов'язків тягне за собою стягнення або застосування заходів громадського впливу. За порушення дисципліни адміністрація застосовує: а) зауваження; б) догану; в) звільнення. Працівник, що з'явився на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння, не допускається до роботи в цей день. Факт знаходження здобувача в такому стані фіксується підприємством та доводиться до відома закладу вищої освіти.

4.5.2 Вимоги безпеки перед початком роботи

Приступаючи до практичної діяльності, студент зобов'язаний:

- перевірити справність електрообладнання, технічних засобів навчання, навчального обладнання та інвентарю;

- переконатися в безпечному стані робочого місця, відсутності сторонніх і травмонебезпечних предметів;

- переконатися в наявності медичної аптечки, укомплектованої засобами надання першої медичної допомоги;

- обговорити заздалегідь з керівником практики безпечні варіанти технічних і творчих завдань;

- ознайомитися з правилами експлуатації спеціального обладнання, засобами мультимедіа, верстатами, механізмами і тощо;

У ході підготовки до виробничої практики здобувачу забороняється:

- приступати до практики у хворобливому стані, під час проходження лікування;

- приносити на територію підприємства горючі рідини, піротехнічні засоби, алкогольні напої та інші легкозаймисті матеріали;

- приводити з собою на територію бази практики сторонніх осіб.

4.5.3 Вимоги безпеки під час роботи

Здобувач який працює на території підприємства зобов'язаний:

- виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені в даній організації, режим праці та відпочинку;

- виконувати тільки ту роботу, яка визначена посадовою інструкцією, дотримуючись вимог охорони праці, відповідно до інструкції з охорони праці за професією на види робіт, дотримуючись способів та прийомів безпечного

виконання робіт, використання обладнання, транспортних засобів, вантажопідйомних механізмів, пристосувань, інструментів та засобів індивідуального захисту;

- дотримуватися правил пересування по території і всередині приміщень підприємства;
- дотримуватися вимог безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировина, заготівлі, напівфабрикати);
- тримати в чистоті робоче місце;
- приступати до роботи у відповідному одязі, взутті з закритим верхом і неслизькою підошвою;
- дотримуватися санітарно-гігієнічних норм і вимог пожежної безпеки;
- припинити експлуатацію несправного обладнання, повідомити про це керівника практики, не відновлювати роботи до усунення несправностей;
- інформувати керівника практики від університету про будь-які перешкоди успішного проходження практики, проблеми і конфлікти, що виникли під час її здійснення.
- негайно сповіщати свого безпосереднього керівника про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю людей, про кожний нещасний випадок, що стався на виробництві, або про погіршення стану здоров'я, у тому числі про прояв ознак гострого професійного захворювання (отруєння).

У процесі роботи здобувачу забороняється:

- самостійно демонтувати електрообладнання та будь-який навчальний інвентар;
- залишати без нагляду включені в мережу електроприлади,
- вставати на підвіконня, хиткі конструкції з столів і стільців;
- палити в приміщеннях і на території підприємства;
- виконувати роботу на висоті.

4.5.4 Вимоги безпеки після закінчення роботи

Завершуючи практичну діяльність, здобувач зобов'язаний знеструмити необхідне технічне обладнання;

- переконатися в збереженні навчального інвентарю;
- проконтролювати подальшу зайнятість на практиці згідно графіку;
- провести необхідні санітарно-гігієнічні заходи;
- повідомити керівника практики про закінчення роботи .

4.5.5 Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях

У разі виникнення аварійної ситуації здобувач зобов'язаний діяти за інструкцією, прийнятої в даній організації, підприємстві;

- уникаючи паніки, надати допомогу в евакуації;
- повідомити про надзвичайну подію керівника практики від підприємства;
- вжити посильні превентивні заходи;
- вжити заходів щодо надання першої медичної допомоги та самодопомоги під час травмування.

4.6 Вимоги до звітної документації

4.6.1 Звіт про проходження практики

Звіт про практику та альбом виконаних проєктних робіт є звітними документами, що представляється здобувачем як результат виконаної ним роботи під час практики. При складанні звіту необхідно керуватися силабусом практики. Звіт здобувача про результати проходження практики має бути поданий керівнику практики не пізніше ніж через три робочих дні після її закінчення.

Звіт з практики оформлюється наступним чином: зшиті та пронумеровані аркуші формату А4, форма титульного листа наведено у додатку А) та графічна частина у довільному стилі.

Складання звіту з практики здійснюється впродовж всієї практики, а редагування і остаточне оформлення – протягом трьох днів після вибуття з підприємства. Звіт здобувача з практики повинен містити текстовий, графічний та мультимедійний ілюстративний матеріал.

За підготовкою звіту, здобувач повинен спиратися на щоденник практики, попередньо підібравши різні літературні, періодичні, нормативні та інші джерела і матеріали, систематизуючи і узагальнюючи потрібну для того чи іншого розділу інформацію. Необхідно застосовувати творчий підхід до використання зібраної інформації, критично оцінюючи відображаються в джерелах відомості і дані.

Загальні вимоги до звітів: логічна послідовність і чіткість викладеного матеріалу; стислість і точність формулювань, що виключають можливість неоднозначного тлумачення; переконливість аргументації; конкретність викладу матеріалу і результатів роботи; інформаційна виразність; достовірність; достатність та обґрунтованість висновків. Підготовка тексу звіту має відповідати вимогам Воркбуку з підготовки, оформлення та захисту академічних робіт для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Дизайн» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн».

Орієнтовний зміст звіту (залежить від профілю підприємства (організації)) включає наступні розділи:

Вступ

Основна частина. У розділі 1 повинен містити описи про:

– офіційні дані бази практики (назва підприємства, адреса, П.І.Б. керівника, телефон, e-mail, веб-сайт);

– ситність виду діяльності та структуру бази практики;

– відмінності від зарубіжних і українських підприємств відповідного напряму діяльності;

– обладнання, програмне забезпечення і матеріали які використовує база практики;

– обов’язки дизайнера на підприємстві.

У другому розділі описуються завдання пов'язані з виробничим процесом, які надавалися здобувачам.

Висновки

4.6.2 Академічна доброчесність

Звіт з виробничої практики виконується відповідно до вимог щодо академічної доброчесності: з дотриманням норм законодавства про авторське право і суміжні

права; не допускається академічний плагіат, фабрикація та фальсифікація. Звітна документація перевіряється відповідальною на плагіат.

Дотримання принципів академічної доброчесності регулюється Кодексом академічної доброчесності Запорізького національного університету URL: https://www.znu.edu.ua/ukr/university/pidrozdily/1165/11704/12531. Робота підлягає обов'язковій перевірці на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення: текстова частина пояснювальної записки перевіряється за допомогою сервісу StrikePlagiarism з університетським аккаунтом; проєктна частина – перевіряється за допомогою ресурсів пошуку збігів медіафайлів у мережі Інтернет (наприклад Google Images у режимі пошук за зображенням, Google Lens, TinEye Bing Visual Search, InVID / WeVerify тощо), а також фаховій експертизі з боку експерта – відповідальної особи кафедри за перевірку на плагіат.

Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатється: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело.

З урахуванням специфіки спеціальності «Графічний дизайн» особливу увагу приділено використанню генеративних цифрових сервісів та інструментів штучного інтелекту для створення візуального, мультимедійного або текстового контенту. Використання таких сервісів безпосередньо для генерації фінальних проєктних рішень, ілюстрацій, айдентики, типографічних композицій або інших ключових елементів кваліфікаційної роботи є неприпустимим, якщо інше не передбачено темою роботи та не погоджено з науковим керівником. Допускається обмежене та чітко регламентоване використання генеративних інструментів виключно як допоміжного засобу, за умови використання таких зображень у якості заміщуючого контенту (Наприклад ілюстративний супровід у журналі, за умови винесення на оцінювання компетентностей студента щодо заверстування багатосторінкових поліграфічних видань, та за умови, що інше не візовано у темі кваліфікаційної роботи) та за наявності обов'язкового опису такого використання у пояснювальній записці та обґрунтування його доцільності відповідно до теми проєкту. Подання згенерованого контенту як авторського результату розцінюється як порушення академічної доброчесності.

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем.

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим.

Робота повинна бути виконана охайно. Написання роботи дозволяється лише у друкованому на комп'ютері вигляді. Текст повинен бути вичитаний як здобувачемом, так і науковим керівником. Текст повинен бути логічним, вільним від загальних фраз,тавтологій, сленгової лексики. **Не вичитаний текст з численними лексичними та орфографічними помилками є неприпустимим.**

4.6.3 Ведення щоденника практики

Для засвоєння отриманих комплексних теоретичних знань та практичних навичок здобувач протягом усього періоду практики в обов'язковому порядку повинен вести щоденник. Щоб мати змістовну та системну інформацію, записи ведуться щодня. Щоденник є складовою частиною звіту з практики, виконується на аркушах формату А4 з обов'язковим прошиванням. Бланк щоденника практики неведено у додатку Г.

У щоденнику виробничої практики необхідно навести такі дані:

- інформація про підприємство або його підрозділ, на якому відбувається проходження практики;
- фіксація направлення здобувача на підприємство для проходження практики, терміни проходження практики;
- фіксація прибуття та вибуття здобувача на виробництво;
- нотатки стосовно виконання індивідуального завдання;
- календарний план виконання індивідуального завдання.

Після завершення практики у щоденник вноситься розгорнутий відгук керівника від бази практики та розгорнутий відгук з фіксацією фінальної оцінки керівником практики від ЗНУ. Щоденник вважається коректно заповненим за наявності усіх підписів та печаток.

4.6.3 Вимоги до подання графічної частини

У графічній частині здобувач відображає результати діяльності під час проходження практики згідно до поставленого завдання та візуально презентує свою роботу, яка повинна виглядати як цілісна композиційно-художня експозиція у єдиному графічному стилі й узгодженою з науковим керівником. Обсяг залежить від специфіки та напряму поставленого перед здобувачем завдання та має якнайповніше висвітлити результати проходження практики.

Демонстраційна частина подається у роздрукованому вигляді (повноколірний друк) у формі альбому проєктної розробки. Повинні бути враховані такі умовні структурні елементи: тема проєкту, прізвище виконавця, назва організації, на базі якої здійснювалась практика, демонстрація результатів проєктної діяльності. Вибір презентаційного варіанту макетної частини визначається здобувачем разом із керівником практики від підприємства та керівником практики від університету індивідуально, згідно до проєктного завдання та вимог сформульованого виробничого завдання. Також у альбомі проєктного рішення або у супровідній електронній презентації є можливим відображення фотографій/відео процесу роботи, діджитал графіка, анімовані елементи тощо. На слайдах **презентації** не рекомендується розміщення великих обсягів тексту доповіді.

Мультимедійна презентація до доповіді на захисті – в електронному вигляді,

з висвітленням повного обсягу роботи, деталізацією вкладу у проєктну частину кожного учасника мікрогрупи, за необхідністю може містити відеоогляд процесу роботи або розробки, окремі цифрові зображення, анімовані елементи тощо. Слайди презентації візуально підтримують доповідь здобувачів мікрогрупи. Слайди не повинні містити великих об'ємів тексту (лище заголовки, базові поняттєві елементи наукового дослідження).

Мультимедійна презентація повинна починатися з титульного слайду, на якому вказується назва роботи, ПІБ студентів, факультет, спеціальність, курс, назва освітньо-професійної програми, а бази практики, ПІБ керівника від практики, дата і місце захисту. Далі репрезентуються результати аналізу аналогів та прототипів з виявленням сильних та слабких сторін. Проєктна частина презентації має містити опис концепції проєкту з супроводом пошуковим ескізуванням, етапів виконання роботи від аналізу до реалізації (наводяться ескізи, етапи роботи над макетом, демонструється візуальний продукт із поясненням композиції, кольору, типографіки та стилю), а також можливі напрямки розвитку і вдосконалення проєктної роботи. Після цього завершити презентацію слайдом із запрошенням до обговорення та відповіді на запитання комісії.

4.7. Підведення підсумків практики

За результатами практики проводиться залік. По завершенню практики і отримання відгуку від керівників, щоденник практики і звіт подаються здобувачем на кафедру.

Після закінчення терміну практики здобувачі и звітують про виконання програми і індивідуального завдання. Письмовий звіт, який підписаний керівником бази практики з печаткою даного підприємства (організації) разом з іншими документами (заповнений здобувачем щоденник з характеристикою та оцінкою керівника практики від підприємства) подається на рецензію керівникові від вузу.

Захист результатів проходження практики здобувачів освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» проводиться у формі публічної демонстрації досягнутих результатів з проєктування в процесі проходження практики.

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у ЗНУ захист звіту з практики може бути реалізований із застосуванням технологій дистанційного навчання та здійснюватись у синхронному режимі (відеоконференція) з використанням ІКТ (Zoom, Moodle, тощо) або в змішаній формі. Університет самостійно визначає технічні засоби, за допомогою яких проводяться захист практики. Під час захисту роботи здобувач демонструє презентацію через режим демонстрації екрану, робить доповідь (виступ) і відповідає на усні запитання.

Доповідь може мати довільну форму, але в ній доцільно висвітлити основні задачі які ставилися перед здобувачем в процесі проходження практики, важливі питання, що вирішувалися в процесі роботи, аналіз графічної частини і висновки до яких дійшов практикант по завершенню практики.

Доповідь не повинна перевищувати за часом 3 хвилин. Для кращого сприймання присутніми матеріалу рекомендується підготувати мультимедійну презентацію. Доповідь дозволяється читати з написаного тексту, але

рекомендується розповідати. Це дасть можливість повніше уявити наскільки ґрунтовно здобувач освіти опанував матеріал під час проходження виробничої практики та розробці дизайн-проєкту.

Важливо, аби мовлення автора роботи було науковим, ясним, граматично точним, впевненим, що робить його зрозумілим і переконливим, гарно аргументованим за змістом. Промова має бути виразною, що залежить від темпу, гучності та інтонації.

Автор роботи доповідає за кафедрою, звертаючи увагу на об'єкти, відображені на плакатах, рисунках, слайдах мультимедійної презентації, пояснює особливості фото-, відео-, графічних матеріалів.

Здобувач, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку може бути направлений на практику вдруге за дозволом завідувача кафедри у вільний від навчання час.

У разі незгоди з оцінкою здобувач має право протягом двох робочих днів подати письмову апеляцію завідувачу кафедри дизайну або декану факультету соціальної педагогіки та психології, вказавши причини незгоди з оцінкою. Розгляд апеляції відбувається не пізніше наступного робочого дня після її подання.

Результати проходження здобувачами освіти практики обговорюються на підсумковій конференції, засіданнях кафедри дизайну, науково-методичної ради факультету соціальної педагогіки та психології.

4.8 Система оцінювання

Після завершення практики та отримання зворотного зв'язку від керівника, здобувач надсилає щоденник практики та звіт на кафедру не пізніше ніж через три дні після завершення практики. На підставі поданих документів і характеристик, керівник практики проводить підсумкову конференцію, на якій відбувається захист звіту. Оцінка за практику залежить від результатів виконання відповідних завдань практики (рівень теоретичного обґрунтування і якість графічної частини). Оцінка виставляється керівником практики з урахуванням результатів роботи за звітом, характеристики з місця проходження практики, якості продемонстрованих здобувачем вмінь і навичок, а також рівня його професійної компетенції, виявленого у процесі проходження практики.

Таблиця 1.2 – Підсумкова оцінка практики

	Максимальна кількість балів
Ведення щоденника практики з характеристикою-відгуком керівника практики від організації	10
Звіт з практики	35
Графічна частина	35
Захист звіту по практиці на підсумковій конференції у вигляді доповіді та мультимедійної презентації	20
РАЗОМ	100

Таблиця 1.3 – Критерії оцінювання окремих видів контролю

Ведення щоденника практики	
8–10 балів (відмінно)	Щоденник практики встановленого зразка подано у встановлений термін і містить всі структурні елементи. У щоденнику практики зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, наявна характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук керівника від підприємства «відмінно».
5–7 балів (добре)	Щоденник практики встановленого зразка подано у встановлений термін і містить всі структурні елементи. Зафіксовано основний зміст роботи під час проходження практики, наявна характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук керівника від підприємства «добре».
3–4 бали (задовільно)	Щоденник практики подано пізніше встановленого терміну, окремі структурні елементи відсутні. У щоденнику практики частково зафіксовано зміст роботи, наявна стисла характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук керівника від підприємства «задовільно».
0–2 бали (не задовільно)	Щоденник практики подано пізніше встановленого терміну (або відсутній), більшість структурних елементів відсутня. У щоденнику практики не зафіксовано зміст роботи, характеристика не завірена печаткою бази практики. Характеристика-відгук керівника від підприємства «незадовільно».
Звіт з практики	
31–35 балів (відмінно)	Високий рівень. Матеріал має аналітичний характер. Чітке, грамотне оформлення. Глибоко та всебічно розкривається зміст теоретичних питань. Вибір інструментарію графічних редакторів здійснюється доцільно конкретній дизайн-задачі. Застосовуються сучасні мультимедійні ресурси.
26–30 балів (добре)	Достатньо високий рівень. Обґрунтовано розкривається теоретичний матеріал. При викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації. Вибір інструментарію графічних редакторів здійснюється доцільно конкретній дизайн-задачі.
20–25 балів (задовільно)	Достатній рівень. Розкривається основний зміст теоретичного матеріалу, але без глибокого всебічного аналізу, з окремими суттєвими недоліками та помилками. Інструментарій графічних редакторів обирається недоцільно конкретній дизайн-задачі.
0–19 балів (не задовільно)	Низький рівень. Розкривається зміст теоретичного матеріалу фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування), з суттєвими недоліками. Не володіє певним інструментарієм графічних редакторів. Не враховує технічні характеристики при підготовці файлів.

Графічна частина	
31–35 балів (відмінно)	Високий рівень технічного виконання завдань, вдало підібране колірне вирішення, композиційне оформлення. Демонструється креативність та високий рівень уміння розробляти візуальні презентації, портфоліо власних творів.
26–30 балів (добре)	Достатньо високий рівень технічного виконання завдань, в цілому вдало підібране колірне вирішення, композиційне оформлення, хоча присутні певні помилки та недоліки.
20–25 балів (задовільно)	Достатній рівень технічного виконання завдань, є суттєві недоліки у підборі колірного вирішення, композиційного оформлення елементів дизайну.
0–19 балів (не задовільно)	Низький рівень технічного виконання завдань, є суттєві недоліки у підборі колірного вирішення, композиційного оформлення елементів дизайну.
Захист звіту з практики на підсумковій конференції у вигляді доповіді та мультимедійної презентації	
17–20 балів (відмінно)	Здобувач вдало застосовує і творчо використовує теоретичні та методичні знання, пов’язані з особливостями і засобами професійної діяльності дизайнера. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час проходження практики, вміння працювати в команді, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні. Звіт подано у встановлений термін і містить всі структурні елементи. Презентація містить фотозвіт з усіх етапів походження практики та електронне портфоліо робіт. Доповідь добре структурована, логічно викладена, містить висновки та елементи самоаналізу.
13–16 балів (добре)	Здобувач застосовує і використовує теоретичні та методичні знання, пов’язані з особливостями і засобами професійної діяльності дизайнера. Виявлено вміння забезпечувати виконання завдання на достатньому професійному рівні. Звіт подано у встановлений термін і містить всі структурні елементи. Презентація містить фотозвіт з основних етапів походження практики та електронне портфоліо робіт. Доповідь структурована і містить висновки.
7–12 балів (задовільно)	Здобувач переважно застосовує і використовує теоретичні та методичні знання, пов’язані з особливостями і засобами професійної діяльності дизайнера. Звіт містить переважну більшість структурних елементів. У презентації відсутній фотозвіт та (або) портфоліо робіт. Доповідь фрагментарна.
0–7 балів (не задовільно)	Виявлено несформованість вміння здійснювати відповідні види професійної діяльності дизайнера й аналіз виконаних під час практики робіт. Мультимедійна презентація низького рівня або відсутня. Доповідь фрагментарна і поверхова.

Таблиця 1.4 – Оцінювання за національною та європейською шкалою

<table>
<tr><th rowspan="2">За шкалою ECTS</th><th rowspan="2">За шкалою університету</th><th colspan="2">За національною шкалою</th></tr>
<tr><td>Екзамен</td><td>Залік</td></tr>
<tr><td>A</td><td>90 – 100 (відмінно)</td><td>5 (відмінно)</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr>
<tr><td>B</td><td>85 – 89 (дуже добре)</td><td rowspan="2">4 (добре)</td></tr>
<tr><td>C</td><td>75 – 84 (добре)</td></tr>
<tr><td>D</td><td>70 – 74 (задовільно)</td><td rowspan="2">3 (задовільно)</td></tr>
<tr><td>E</td><td>60 – 69 (достатньо)</td></tr>
<tr><td>FX</td><td>35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)</td><td rowspan="2">2 (незадовільно)</td><td rowspan="2">не зараховано</td></tr>
<tr><td>F</td><td>1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)</td></tr>
</table>

5. Рекомендована література

Основна:
1. Емброуз Г., Оно-Біллсон Н. Основи. Графічний дизайн 01. Підхід і мова. Київ : ArtHuss, 2019. 192 с.
2. Емброуз Г., Леонард Н. Основи. Графічний дизайн 02. Дизайнерське дослідження. Пошук успішних креативних рішень. Київ : ArtHuss, 2019.192 с.
3. Емброуз Г., Леонард Н. Основи. Графічний дизайн 03. Генерування ідей. Київ : ArtHuss, 2019. 192 с.
4. Даниленко В. Я. Дизайн: підручник. Харків : ДАДМ, 2003. 664 с.
5. Іванов С. Основи композиції видання. Львів : Світ, 2013. 232 с.
6. Синєпупова Н. Композиція: Тотальний контроль. Київ : ArtHuss, 2020. 240 с.

Додаткова:
1. Рижова І. С. Філософія дизайну: теоретико-методологічні засади. Запоріжжя : ЗНТУ, 2006. 540 с.
2. Бразелл Д., Девіс Д. Як зрозуміти ілюстрацію. Київ : ArtHuss, 2019. 208 с.
3. Бразелл Д., Девіс Д. Як стати успішним ілюстратором. Київ : ArtHuss, 2019. 208 с.
4. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги. Львів : Оріяна-Нова, 2003. 168 с.
5. Іванов В. Ф. Техніка оформлення газети: курс лекцій. Київ : Знання, 2000. 222 с.
6. Kenneth Louis Smith. Handbook of visual communication: theory, methods, and media. Routledge, 2005.

Інформаційні ресурси:
1. Посібник користувача Illustrator. URL:
https://helpx.adobe.com/ua/illustrator/user-guide.html
2. Посібник користувача Photoshop. URL:
https://helpx.adobe.com/ua/photoshop/user-guide.html
3. Посібник користувача Adobe InDesign. URL:
https://helpx.adobe.com/ua/indesign/user-guide.html
4.Посібник користувача Illustrator. URL:
https://helpx.adobe.com/ua/illustrator/user-guide.html
5. Посібник користувача Photoshop. URL:
https://helpx.adobe.com/ua/photoshop/user-guide.html
6. Посібник користувача Adobe InDesign. URL:
https://helpx.adobe.com/ua/indesign/user-guide.html
7.GNU Image Manipulation Prograю Керівництво URL: https://docs.gimp.org/
8. Inkscape Beginners' Guide URL: https://inkscape-manuals.readthedocs.io/en/latest/
9. Affinity Designer Manual URL: https://affinity.help/
10. CorelDRAW How-to Guides URL: https://www.coreldraw.com/en/learn/how-to/
11. Instagram-канал Advertising Industry. URL: instagram.com/advertising_industry
12. Instagram-канал Branding Inspiration. URL: instagram.com/welovebranding
13. Instagram-канал Illustration Inspiration. URL: instagram.com/weloveillustration
14. Issuu Digital Publishing Platform. URL: https://issuu.com

ДОДАТОК А

Зразок договору про проведення практики

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

місто Запоріжжя « ____» _____ 20___ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Запорізький національний університет (далі – заклад вищої освіти) в особі ректора _____, діючого на підставі Статуту, і, з другої сторони, _____ (надалі – база практики) в особі директора _____, діючого на підставі Статуту (далі – сторони), уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрям підготовки /спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики
1	В2 Дизайн, освітня програма графічний дизайн	2	Навчальна (пленерна)	за домовленістю сторін	202_-202_ за графіком освітнього процесу
1	В2 Дизайн, освітня програма графічний дизайн	3	Навчальна (проєктна)	за домовленістю сторін	202_-202_ за графіком освітнього процесу
1	В2 Дизайн, освітня програма графічний дизайн	2	Виробнича	за домовленістю сторін	202_-202_ за графіком освітнього процесу

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.
1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.
1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої

освіти.
1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.
1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.
2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, кваліфікаційних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.
3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики та закладу вищої освіти.

4. Інші умови:

4.1. Сторони надають взаємну згоду використовувати персональні дані надані один одному з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.

Сторони повністю розуміють, що вся надана інформація про представників Сторін, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у Сторін для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника захищаються Конституцією України та Законом України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Підпис на цьому та інших документах Сторін та інших його Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

5. Юридичні адреси сторін:

Закладу вищої освіти: 69600, м. Запоріжжя,
вул. Університетська, 66

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти	**База практики**
_____	_____
(підпис) (прізвище та ініціали)	(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. "_____" _____ 20___ року	М.П. "_____" _____ 20___ року

ДОДАТОК Б

Зразок титульної сторінки звіту виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ

Кафедра дизайну

ЗВІТ

з _____ практики

Термін практики: з __.__.20__ р. по __.__.20__ р.

Виконав(ла)
студент(ка) гр. _____ _____ _____
(шифр групи) (підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник практики:

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

м. Запоріжжя – 202_ рік

ДОДАТОК В
Зразок сторінок щоденника практики

Сторінка 1

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(вид і назва практики)

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Напрям підготовки (спеціальність) _____

_____курс, група_____

База практики_____

(назва)

Керівник практики від ЗНУ_____

(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства_____

(посада, прізвище та ініціали)

Сторінка 2

Студент_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Направляється на _____практику
(вид практики)
на _____
(назва підприємства)

Термін практики: з _____по_____

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище та ініціали)

МП Декан _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Прибув\ла на підприємство, організацію, установу

підприємства, організації, установи „_____" _____ 20___ року

МП

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув/ла з підприємства, організації, установи

підприємства, організації, установи „_____" _____ 20___ року

МП

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Сторінка 3

Календарний графік проходження практики

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

Керівники практики:
від закладу вищої освіти _____ _____
від підприємства, організації, установи _____ _____

Сторінки 4-5

Робочі записи під час практики

Сторінка 6

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____
(назва підприємства, організації, установи)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

_____

_____

_____

_____

_____

Сторінка 7

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Критерій оцінювання звіту	Бали (0-5)
І. Оцінювання змістовних аспектів звіту про проходження виробничої практики	
Відповідність змістовної частини звіту затвердженій програмі практики (повнота та рівень розв'язання поставлених завдань)	
Логічна послідовність і стиль викладення матеріалу звіту (володіння студентом літературною мовою і професійною термінологією; вміння логічно, аргументовано викладати результати практики)	
Аналітична/Теоретична цінність отриманих результатів (глибина, всебічність і повнота викладення матеріалу; наявність прототипів роботи)	
Повнота виконання аналітичної частини звіту	
Практична цінність отриманих результатів	
Повнота виконання практичної частини	
Наявність ознак результатів виконання практичних завдань та доручень	
Характеристика з оцінкою професійних якостей з бази практики	
Стан дослідження внутрішньої нормативної бази практики	
Дотримання графіку виконання звіту	
Дотримання вимог щодо обсягу звіту, логічність побудови його змісту (структури)	
Якість оформлення звіту	
ІІ. Оцінювання захисту звіту	
Розуміння теоретичних основ теми дослідження	
Знання нормативно-правових положень з досліджуваної тематики	
Розуміння специфіки діяльності бази практики	
Розуміння фінансового стану бази практики	
Вільне володіння матеріалом	
Здатність виявити та охарактеризувати причини виникнення, наслідки та можливі шляхи подолання проблем відповідно до теми дослідження	
Повні, вичерпні відповіді на поставлені питання	
Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, погляди	

Недоліки та зауваження, аргументація оцінки:

_____

Дата складання заліку „____"_____20____року

Оцінка: за національною шкалою _____

кількість балів _____

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від кафедри _____ _____

Сторінка 8

Основні положення практики

1. Студент після прибуття на підприємство повинен затвердити у керівника від підприємства календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства.
4. Виробнича практика студента оцінюється за чотирибальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.
5. Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

Правила ведення й оформлення щоденника

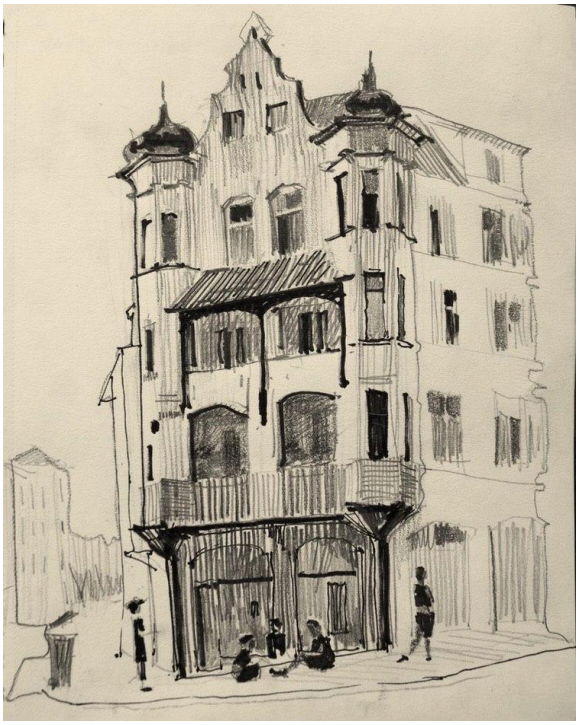
1. Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.
2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться заклад вищої освіти, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
3. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від закладу вищої освіти й від підприємства, які перевіряють щоденник дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, зроблені студентом.
5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.
6. Оформлений щоденник разом зі звітом студент повинен здати на кафедру.
7. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

ДОДАТОК Г

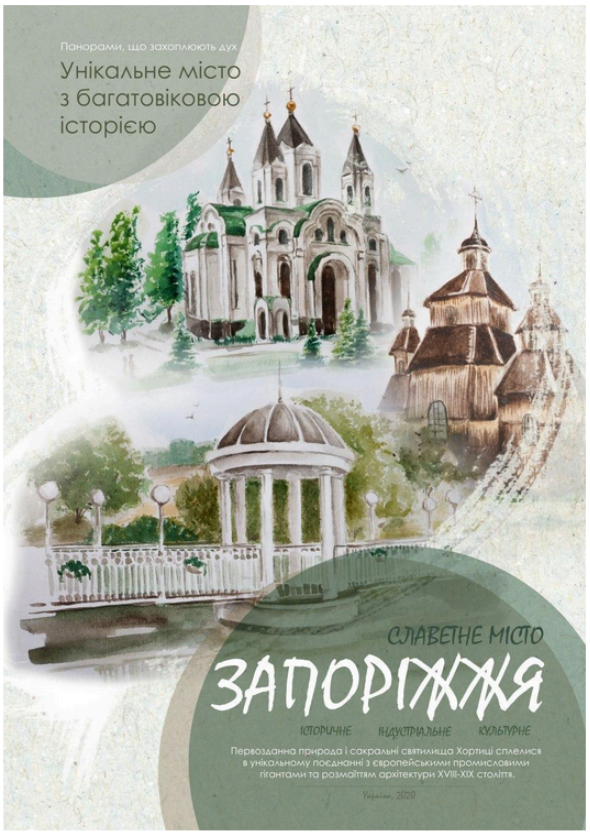
Приклади робіт

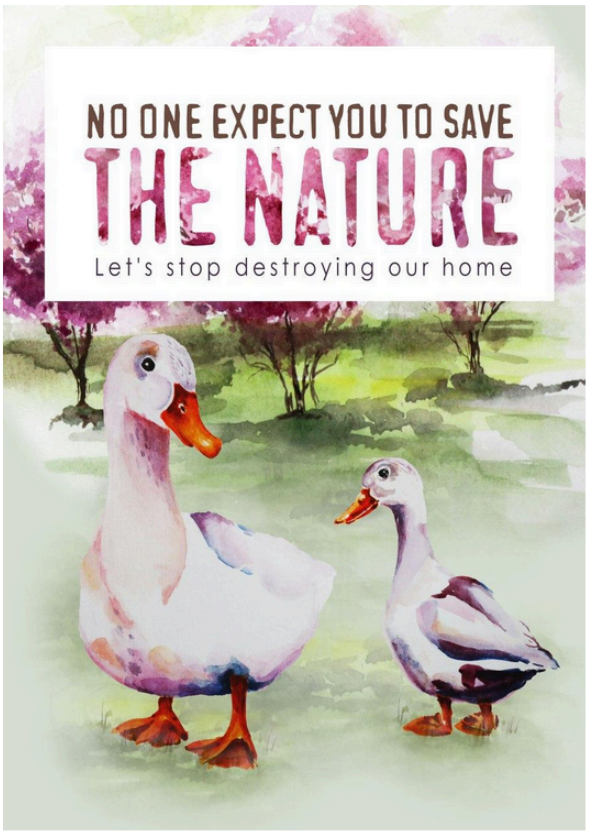




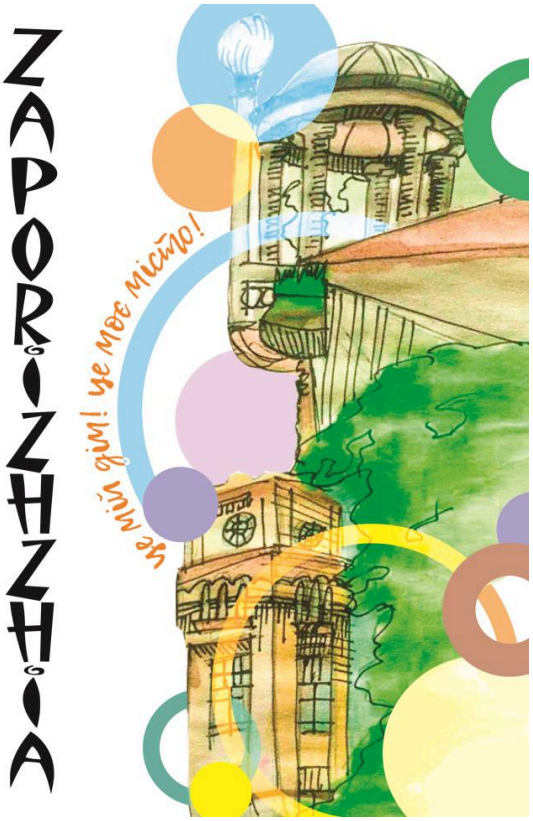


Приклади пленерних скетчів та замальовок за результатами проходження навчальної (пленерної) практики на 2 курсі





Роботи Віннічук В.



Робота Шевчик Н.



Робота Війзер Н.

Приклади постерів на основі скетчів та замальовок
за результатами проходження навчальної (пленерної) практики на 2 курсі

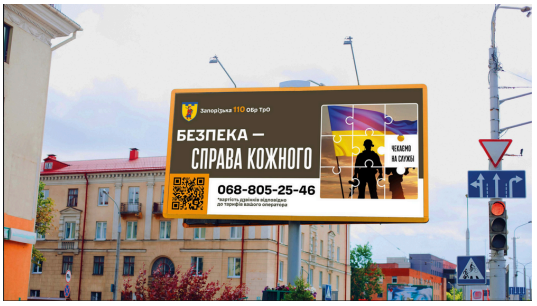




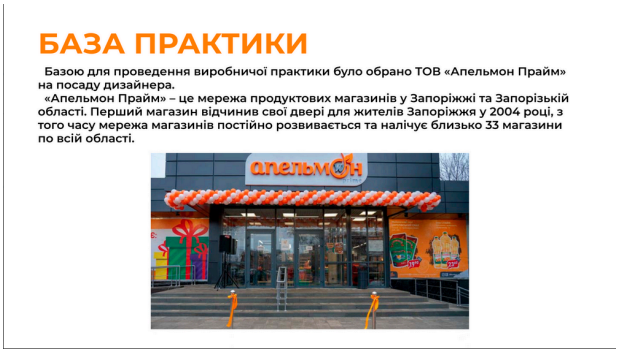








Робота Чепрасової Д. Проєкт на підтримку ТрО ЗСУ у Запорізькій обл.







Робота Лабінської В. Дизайн-супровід для “Апельмон Прайм”.

Фрагменти альбомів практики
за результатами проходження навчальної (проєктної) практики на 3 курсі

ДОДАТОК Д
Витяг із Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII

Стаття 42. Академічна доброчесність

1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.
2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
3. Порушенням академічної доброчесності вважається:
- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кодекс академічної доброчесності Запорізького національного університету : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 31.10.2018 р. зі змінами від 07.09.2021 р. URL : https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem__chnoyi_dobrochesnost___.pdf (дата звернення 17.06.2024).
2. Національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 003:2010» : Наказ Держспоживстандарту України від 28.07.2010 р. № 327. URL : https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10 (дата звернення 17.06.2024).
3. Положення про організацію освітнього процесу у Запорізькому національному університеті : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 29.05.2015 р. зі змінами від 26.02.2021 р. URL : https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ__zts__yu_osv__tn__ogo_protsesu_v_znu.pdf (дата звернення 17.06.2024).
4. Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю у Запорізькому національному університеті : Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 27.09.2019 р. URL : https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ__zts__yu_osv__tn__ogo_protsesu_v_znu.pdf (дата звернення 17.06.2024).
5. Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Запорізькому національному університеті: Затверджено Вченою радою Запорізького національного університету від 29.09.2020 р. URL : https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ__zats__yu_op_na_zasadakh_dist_navch.pdf (дата звернення 17.06.2024).
6. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII Дата оновлення: 27.12.2023, підстава – 3438-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text (дата звернення: 17.06.2024)
7. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. № 3357-XII. Дата оновлення 16.11.2022. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12 (дата звернення 17.06.2024).
8. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII зі змінами від 2024 р. Дата оновлення: 04.01.2024, підстава – 3505-IX. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text (дата звернення: 17.06.2024)
9. Закон про академічну доброчесність : Закон України від 18.12.2025 р. №10392 URL: https://itd.rada.gov.ua/billinfo/Bills/Card/43481 (дата звернення: 07.01.2026)

ЗМІСТ

ВСТУП....3

РОЗДІЛ 1 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (пленерна) для студентів 2 курсу....4
1.1 Мета і завдання практики.... 5
1.2 Зміст практики.... 7
1.3 Орієнтовний план навчальної (пленерної) практики.... 8
1.4 Індивідуальні завдання навчальної (пленерної) практики.... 9

РОЗДІЛ 2 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА (проєктна) для студентів 3 курсу курсу.... 10
2.1 Мета і завдання практики.... 11
2.2 Зміст навчальної (проєктної) практики.... 13
2.3 Орієнтовний план навчальної (проєктної) практики.... 14
2.4 Індивідуальні завдання навчальної (проєктної) практики.... 15

РОЗДІЛ 3 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА для студентів 4 курсу.... 17
3.1 Мета і завдання практики.... 18
3.2 Зміст виробничої практики.... 20
3.1 Орієнтовний план виробничої практики.... 21
3.2 Індивідуальні завдання виробничої практики.... 22

РОЗДІЛ 4 ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК....23
4.1 Вибір баз практики....24
4.4 Керівництво і контроль за проходженням виробничої практики, обов'язки керівників практики та практиканта.... 25
4.4.1 Обов'язки практиканта....25
4.4.2 Обов'язки керівника виробничої практики від ЗНУ....25
4.4.3 Обов'язки керівника практики від профільної організації або підприємства.... 26
4.5 Порядок проходження практики.... 26
4.5.1 Інструктаж з техніки безпеки....26
4.5.2 Вимоги безпеки перед початком роботи....27
4.5.3 Вимоги безпеки під час роботи.... 27
4.5.4 Вимоги безпеки після закінчення роботи.... 28
4.5.5 Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.... 28
4.6 Вимоги до звітної документації....29
4.6.1 Звіт про проходження практики....29
4.6.2 Академічна доброчесність....29
4.6.3 Ведення щоденника практики.... 31
4.6.3 Вимоги до подання графічної частини.... 31
4.7. Підведення підсумків практики.... 32
4.8 Система оцінювання.... 33

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.... 37

ДОДАТОК А Зразок договору про проведення практики....37
ДОДАТОК Б Зразок титульної сторінки звіту виробничої практики....39
ДОДАТОК В Зразок сторінок щоденника практики....41
ДОДАТОК Г Приклади робіт.... 47
ДОДАТОК Д Витяг із Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII.... 51

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ....51

Довідково-інформаційне видання
(українською мовою)

Укладачі :

Чемерис Ганна Юріївна
Рашевська Анна Анатоліївна
Потапенко Микола Васильович
Гресик Ірина Станіславівна
Брянцев Олександр Анатолійович

Валізка практиканта
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Дизайн»
освітньо-професійної програми «Графічний дизайн»

Рецензент: *Н. Є. Колесник*
Відповідальний за випуск: *Г. Ю. Чемерис*
Комп'ютерна верстка: *О. А. Брянцев, Г. Ю. Чемерис*

Друкується в авторській редакції

Підписано до друку: 01.12.2025 р.
Формат 60x90/16. папір офсет. Гарнітура Roboto, Oswald.
Друк різограф. Ум. друк. арк. 2,5
Наклад 100 прим.

Видано та надруковано ТОВ «Науково-виробнича компанія ІНТЕР-М»
Запорізька обл., м. Запоріжжя, вул. Карпенко-Карого 5а, к. 28, 69014
Свідоцтво: 12004112