

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
Київська державна академія декоративно-прикладного мистецтва і дизайну
імені Михайла Бойчука

Факультет Дизайну
Кафедра графічного дизайну



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної діяльності

І.В. Петрова

(підпис) (ініціали, прізвище)

«28» серпня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОК.28 Практика виробничо-технологічна

(шифр і назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти «Бакалавр» (освітній рівень перший)

(перший (бакалаврський) другий (магістерський))

галузь знань 02 Культура і мистецтво

(шифр і назва)

освітня програма Графічний дизайн

(назва)

спеціальність 022 Дизайн

(шифр і назва)

тип дисципліни обов'язкова

(обов'язкова за вибором)

мова викладання українська

(українська англійська)

ПОГОДЖЕНО

Керівник групи забезпечення освітньо-професійної програми (для акредитованих (ОПП) та акредитованих спеціальностей)

АБО

Керівник проектної групи (для тренувальних ОПП та ОПП, набір на які здійснюється вперше)

О.С. Гальчинська

(підпис, ініціали, прізвище)

РЕКОМЕНДОВАНО

Протокол засідання кафедри _____

Графічного дизайну

(назва кафедри)

26.08 2025 № 1

Завідувач кафедри

І.В. Петрова

(підпис, ініціали, прізвище)

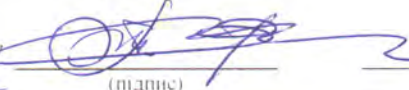
Робоча програма навчальної дисципліни **“Практика виробничо-технологічна”**
(назва навчальної дисципліни)
 для здобувачів вищої освіти за освітнім ступенем бакалавр за спеціальністю

«022 Дугаєн».
 КДАДПМД ім. М. Бойчука. 26. 08 2025. – кількість сторінок 19 с.

Розробник(и): Костенко Ігор Олександрович, к.т.н.,
доцент кафедри графічного дизайну
lokostenko3@gmail.com

(вказати авторів: ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада, кафедра, e-mail викладача)

Робочу програму перевірено

Декан факультету  Т.В. Малік
(підпис) (ініціали, прізвище)
28. 08 2025

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні науково-методичної ради факультету Дугаєн
(назва факультету)

Протокол засідання НМР факультету 28. 08 2025 № 1 Дати та номер протоколу у всіх на факультеті однаковий

Голова НМР факультету  А.М. Мешко
(підпис) (ініціали, прізвище)

1 Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів - 3	Галузь знань 02 Культура, мистецтво та гуманітарні науки (шифр і назва)	Обов'язкова
Електронна адреса : https://kdidpamid.edu.ua/academy/robochi-programy-navchalnyh-dyscyplin-ta-inshi-navchalno-metodychni-materialy-kafedry-grafichnogo-dyzajnu/	Спеціальність (освітня програма): <u>022 Дизайн</u> (шифр і назва) <u>Графічний дизайн</u> (назва)	Рік підготовки:
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		3-й
Загальна кількість годин – 90		Семестр
		6-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 22,5 самостійної роботи студента – 22,5	Освітній рівень: Бакалавр (перший (бакалаврський)/другий (магістерський))	Лекції
		4 год.
		Практичні, семінарські
		41 год.
		Самостійна робота
		45 год.
		Вид контролю: <i>підсумковий</i>
		Форма контролю: диф.залік

2 Мета вивчення навчальної дисципліни¹

Метою вивчення навчальної дисципліни «Практика виробничо-технологічна» є ознайомлення студентів із сучасними методами друку, їх технологічними характеристиками, специфікою дизайну та принципами макетування залежно від обраного типу друку, а також з вимогами додрукарської підготовки. Навчальна дисципліна спрямована на формування у студентів, відповідно до освітньо-професійної програми, таких компетентностей:

загальних:

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконання робіт.

ЗК 7. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

спеціальних:

СК-3. Здатність здійснювати композиційну побудову об'єктів дизайну.

СК-6. Здатність застосовувати у проектно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах (за спеціалізаціями).

СК-8. Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об'єкта.

СК-9. Здатність зображувати об'єкти навколишнього середовища і постаті людини засобами пластичної анатомії, спеціального рисунка та живопису (за спеціалізаціями).

Програмні результати навчання, для формування яких використовується навчальна дисципліна:

РН-6. Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.

РН-13. Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну.

3. Передумови для вивчення дисципліни²

№ з/п	Попередні навчальні дисципліни
1.	Шрифт
2.	Основи проектування і проектної графіки
3.	Історія дизайну
4.	Графічні техніки
5.	Комп'ютерна проектна графіка
6.	Дизайн та художнє оформлення книги
7.	Дизайн періодичних видань
8.	Типографія та поліграфія

¹ Для обов'язкових дисциплін у цьому пункті варто стисло зазначити місце навчальної дисципліни в освітній програмі. Зокрема, тут наводяться визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується ця навчальна дисципліна. Для вибірових дисциплін наводяться коротке пояснення можливостей та переваг, які надає вивчення дисципліни, формулюються результати навчання та компетентності для конкретного модуля.

² За винятком навчальних дисциплін 1 курсу 1 семестру

4. Очікувані результати навчання³

Внаслідок вивчення модуля навчальної дисципліни «Практика виробничо-технологічна» студент повинен бути здатним продемонструвати такі **результати навчання** :

1. Знати та розуміти історію становлення й розвитку технологій друку, класифікацію та сучасні методи цифрового, офсетного, трафаретного та інших видів друку.
2. Вміти застосовувати різні способи друку в практичній діяльності відповідно до художніх, технологічних та виробничих вимог.
3. Усвідомлювати особливості процесів макетування та додрукарської підготовки залежно від технологічного типу друку та характеристик носія.
4. Володіти теоретичними засадами дизайнерської розробки макету та застосовувати їх для створення поліграфічної продукції різного призначення.
5. Розрізняти та оцінювати вплив електронних форматів файлів, кольорових моделей, профілів і процесів растровання на якість друкуваного зображення.
6. Знати та добирати відповідне програмне забезпечення для роботи з векторною та растровою графікою, верстки та підготовки видань до друку.
7. Уміти компонувати типографічні елементи, графічні об'єкти та кольорові рішення відповідно до типу друку та дизайнерського завдання.
8. Бути здатним до самостійного професійного розвитку, оновлення знань і застосування інноваційних технологій у сфері сучасного поліграфічного дизайну.

5 Програма навчальної дисципліни

5.1 Тематичний план навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин				
	Денна форма				
	усього	у тому числі			
		лекції	практичні	інд. роб.	сам. роб.
1	2	3	4	6	7
Тема 1. Еволюція технологій друку: від аналогових до цифрових систем.		1	9		14

³ Подається деталізація програмних результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою, для кожного модуля (семестру).

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

Тема 2. Дизайн і додрукарська підготовка у цифровому виробництві.		1	12		11
Тема 3. Використання професійного програмного забезпечення у поліграфічному дизайні.		1	12		11
Тема 4. Організація виробничого процесу та контроль якості у поліграфії.		1	8		9
Усього годин	90	4	41		45
Вид контролю: (залік, екзамен....)	диференційний залік				

5.2 Теми лекцій

_____ семестр

№ з/п	Назва теми, її анотація ⁴	Кількість годин
		ДФН
1	Тема 1. Еволюція технологій друку: від аналогових до цифрових систем. <i>Лекція присвячена історичним етапам становлення та розвитку друкарських технологій, від класичних аналогових процесів до сучасних цифрових методів. Розглядаються принципи функціонування основних видів друку (офсетного, флексографічного, трафаретного, цифрового), їх технічні особливості, переваги та сфери застосування. Акцентовано на тенденціях автоматизації та цифровізації у сучасній поліграфії.</i>	1
2	Тема 2. Дизайн і додрукарська підготовка у цифровому виробництві. <i>Розглядаються теоретичні та практичні аспекти створення макетів для поліграфічного виробництва. Висвітлюються вимоги до додрукарської підготовки залежно від типу друку, основи кольорокорекції, налаштування кольорових профілів (ICC) та форматів файлів. Аналізується роль растровання, розділення кольорів і правильного вибору параметрів у забезпеченні високої якості відбитку</i>	1
3	Тема 3. Використання професійного програмного забезпечення у поліграфічному дизайні. <i>У лекції подано системний огляд сучасних програмних засобів для створення поліграфічного дизайну — Adobe Illustrator, Photoshop, InDesign, CorelDRAW, Affinity Designer. Пояснюються принципи роботи з растровою та векторною</i>	1

⁴ Анотація практично представляє собою перелік питань, що розглядаються на лекції.

	<i>графікою, версткою видань, типографічними елементами. Розглянуто технологічні вимоги до експорту файлів для друку, сумісність форматів і стандарти обміну даними у виробничому середовищі.</i>	
4	Тема 4. Організація виробничого процесу та контроль якості у поліграфії. <i>Розглядається структури виробничого процесу у поліграфічній галузі, етапи виготовлення друкованої продукції — від дизайнерського задуму до готового тиражу. Розглядаються питання стандартизації, контролю кольору, калібрування обладнання, технологічних вимог до файлів і матеріалів. Акцент робиться на професійних компетентностях дизайнера у взаємодії з технічним персоналом і виробничими ланками.</i>	1
Усього годин за практику		4

5.4 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		ДФН
1	Тема 1. Еволюція технологій друку: від аналогових до цифрових систем. Завдання: <i>Провести аналіз історичного розвитку друкарських технологій з порівнянням класичних та цифрових методів, визначенням їх переваг та обмежень для різних видів поліграфічної продукції. Підготувати матеріал для короткого аналітичного звіту або реферату із прикладами ілюстрацій.</i>	9
2	Тема 2. Дизайн і додрукарська підготовка у цифровому виробництві. Тема 3. Використання професійного програмного забезпечення у поліграфічному дизайні. Завдання: <i>Налаштувати параметри документа (формат, роздільна здатність, відступи, лінії обрізу) для розробки макету поліграфічної продукції (афіша, візитка, упаковка, буклет, постер).</i> <i>Визначити кольорову модель (CMYK, RGB, Pantone), профіль ICC з перевіркою відповідності стандартам друку для майбутнього макету.</i> <i>Для розробки макету поліграфічної продукції (афіша,</i>	24

	<i>візитка, упаковка, буклет, постер) розробити векторне зображення в Adobe Illustrator / CorelDRAW, обробити растрове зображення у Adobe Photoshop, зробити верстку в Adobe InDesign.</i>	
3	Тема 4. Організація виробничого процесу та контроль якості у поліграфії. Завдання: Провести оцінку якості пробного відбитку власного макету з визначенням недоліків.	8
Усього годин за практику		41

5.5 Самостійна робота⁵

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Вид контролю
		ДФН	
1	Тема 1. Еволюція технологій друку: від аналогових до цифрових систем. Завдання: Підготувати короткий аналітичний звіт з аргументованим вибором технології друку для індивідуального дизайнерського проекту на базі підготовленого матеріалу.	14	усна доповідь, залік
	Тема 2. Дизайн і додрукарська підготовка у цифровому виробництві. Тема 3. Використання професійного програмного забезпечення у поліграфічному дизайні. Завдання: Розробити макет поліграфічного виробу (афіша, візитка, упаковка, буклет, постер) з дотриманням технологічних вимог, використовуючи комбінацію векторної, растрової графіки та верстки, і підготувати його до друку.	22	перегляд, залік
2	Тема 4. Організація виробничого процесу та контроль якості у поліграфії. Завдання: Враховуючи недоліки пробного відбитку внести зміни у макет для покращення кольоровідтворення та композиції.	9	перегляд, залік
Усього годин за практику		45	

⁵ Самостійна робота включає години: підготовки до аудиторних занять (лекцій, практичних); опрацювання розділів програми, які не викладаються на лекціях; розрахункових (розрахунково-графічних) робіт; індивідуального науково-дослідного завдання; підготовки до контрольних заходів, їх складання студентами заочної форми навчання.

5.7 Звіт практики.

Звіт з практики повинен відображати об'єм проведених здобувачами вищої освіти робіт у повному обсязі і відповідати її змісту та завданням. Звіт з виробничо-технологічної практики 3 курсу подається у форматі А4. Форма титульної сторінки звіту наведена у Додатку А. До звіту також додається щоденник практики (Додаток Б) з підписами керівників практики. Щоденник практики є основою для виконання звіту по практиці, тому щоденник практики повинен заповнюватись практикантом систематично, про що повинні свідчити відмітки керівника практики (дата, підпис). При заповненні щоденника необхідно керуватись передбаченою в ньому формою запису. В щоденнику повинна бути представлена характеристика діяльності здобувача вищої освіти, яка надана йому керівником практики від бази практики.

Вимоги до звіту.

Індивідуальні звіти студентів-практикантів є основним звітним документом студента-практиканта. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту, виконаних індивідуальних завдань на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики. Індивідуальний звіт містить:

- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час практики;
- індивідуальний звіт про проходження практики;
- індивідуальне завдання;
- рекомендації про вдосконалення практики.

Підсумки проведення кожної практики обговорюються на засіданнях випускових кафедр, радах факультетів і на вченій раді інституту.

Для складання звіту необхідно користуватися методичними рекомендаціями по виконанню завдання, розділи звіту повинні відповідати розділам виконання завдання.

До звіту також додається **щоденник практики** (Додаток Б) з підписами керівників практики. Щоденник практики є основою для виконання звіту по практиці, тому щоденник повинен заповнюватись практикантом систематично, про що повинні свідчити відмітки керівника практики від бази практики (дата, підпис). При заповненні щоденника необхідно керуватись передбаченою в ньому формою запису. Щоденник практики друкується на форматі паперу А4.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.
2. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики.
3. Після закінчення практики щоденник має бути переглянутий керівниками практики і підписаний.
4. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.
Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

6. Засоби діагностики результатів навчання та методи їх демонстрування⁶

Під час викладання курсу використовуються наступні засоби діагностики результатів навчання, зокрема, методи їх демонстрування:

- комплексні іспити;
- демонстрація творчих робіт;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;

7. Форми поточного та підсумкового контролю

Форми контролю	Максимальна кількість балів
	Денна форма навчання
Перевірка виконання самостійних практичних завдань	3 x 25 бали = 75 балів
Звіт практики, щоденник практики	1 x 25 бали = 25 балів
Презентація та захист індивідуальних (дослідницько-аналітичних) робіт	
Всього	100

8. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни;

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Критерії оцінювання семестрових заліків. Оцінку «зараховано» отримує здобувач вищої освіти, який виявив: знання навчального матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої діяльності за фахом; уміння виконувати теоретичні та практичні завдання, передбачені навчальною програмою. Допускається наявність помилок під час відповіді або виконання навчальних завдань за умови їх усунення здобувачем. Оцінку «не зараховано»

⁶ Містить методи контролю результатів навчання студентів у процесі поточного та семестрового контролів.

отримує здобувач вищої освіти, який під час відповіді або виконання теоретичних і практичних завдань, передбачених навчальною програмою, допускає принципові помилки, що унеможлиблює його подальше навчання та майбутню діяльність за фахом без повторного доопрацювання та перескладання навчальної дисципліни.

Суми балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
					екзамен	за лік
90 -100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти володіє системними професійними знаннями в повному обсязі. Вміє створювати проектні завдання на основі фундаментальних знань, технічних навиків з попередньо створеного матеріалу, а також власного індивідуального світосприйняття і самовираження. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-практичне або контрольне завдання. Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним показникам або може бути кращий від них	Високий (творчий)	відмінно	зараховано
82-89	B	Дуже добре	Здобувач вищої освіти володіє професійними знаннями в повному обсязі та самостійно, правильно, впевнено виконує всі прийоми, техніки, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми. Самостійно в повному обсязі виконує навчально-практичне або контрольне завдання, відповідно до вимог, які передбачено навчальною програмою. Вміє самостійно розробляти окремі її види та обирати оптимальний варіант виконання завдання. У процесі роботи припускається незначних неточностей, які самостійно виявляє і виправляє.	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре	зараховано

			Результат виконаної роботи повністю відповідає діючим якісним показникам.			
74 -81	C	добре	Здобувач вищої освіти володіє професійними знаннями в повному обсязі та самостійно, правильно, виконує всі прийоми, технічні операції, необхідні для виконання даної роботи в межах навчальної програми. Самостійно в повному обсязі виконує завдання відповідно до вимог, які передбачено навчальною програмою. Вміє розробляти окремі її види. В процесі роботи може припускатись окремих неточностей, які самостійно виправляє. Результат виконаної роботи в цілому відповідає діючим якісним показникам		добре	зараховано
64-73	D	задовільно	Здобувач вищої освіти володіє основними професійними знаннями та правильно виконує переважну більшість прийомів і технічних операцій, необхідних для даної роботи. Самостійно і в цілому правильно планує та виконує навчально-практичне або контрольне завдання за типовим алгоритмом (послідовність дій). При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок, які виправляє. Результат роботи відповідає якісним показникам.	Середній (репродуктивний)	задовільно	зараховано
60-63	E	задовільно	Здобувач вищої освіти з розумінням відтворює основні професійні знання та правильно виконує основні прийоми і технічні операції, необхідні для даної роботи. Виконує навчально-практичне завдання. Достатньо усвідомлено користується навчальною документацією. Потребує консультації викладача. При виконанні роботи припускається несуттєвих помилок і неточностей, які частково може виправити.			

			Результат роботи в цілому відповідає якісним показникам.			
35 -59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	Здобувач вищої освіти без достатнього розуміння відтворює компоненти професійних знань та недостатньо усвідомлено виконує основні прийоми і технічні операції. З частковою допомогою викладача виконує навчально-практичне або контрольне завдання. При виконанні роботи припускається помилок, які самостійно виправити не може. Результат виконаної роботи не відповідає якісним показникам.	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	незарховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач вищої освіти з допомогою викладача відтворює на рівні розпізнання окремі компоненти професійних знань та виконує окремі елементи навчально-практичного або контрольного завдання. При виконанні роботи припускається суттєвих помилок. Результат виконаної роботи не відповідає якісним показникам	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	незарховано

8.1 Розподіл балів, які отримують студенти

Приклад заліку

Розподіл балів за 100-бальною шкалою	
Поточний контроль (ПК)	
Форми поточного контролю змістових модулів	Максимальні бали за виконані завдання
Тема 1 Еволюція технологій друку: від аналогових до цифрових систем.	25
Тема 2 Дизайн і додрукарська підготовка у цифровому виробництві. Тема 3 Використання професійного програмного забезпечення у поліграфічному дизайні.	50
Тема 4 Організація виробничого процесу та контроль якості у поліграфії.	25
Разом за практику	100

8.2 Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

1. Робоча навчальна програма з навчальної дисципліни «Практика виробничо-технологічна»
2. Ноутбук, персональний комп'ютер
3. Програмне забезпечення: Microsoft Office, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe InDesign
4. Опорні конспекти лекцій
5. Навчальні посібники
6. Слайди, презентації
7. Демонстраційний дидактичний матеріал

10 Рекомендовані джерела інформації

10.1 Основна література⁷

1. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги: ДСТУ 3772 – 98. Київ: Держстандарт України, 1999. 21 с.
2. Жидецький Ю.Ц., Лазаренко О.В., Лотошинська Н.Д. та ін. Поліграфічні матеріали. – Л.: Афіша, 2001.
3. Журнал. Друкарство.
4. Журнал. Палітра друку.
5. Розум О.Ф. Теємниці друкарства.- К.: Техніка, 1980.
6. Тимошик М.С. Історія видавничої справи. К.: Наша культура і наука, 2003.

⁷ Зазначається до десяти джерел, які є найбільш важливими для/при опануванні даної теми.

7. Ярема С.М. Видавничі поліграфічні технології та обладнання. – К.: Університет «Україна», 2003.
8. Ярема С.М. Технічне редагування. – К.: Університет «Україна», 2003.
9. Бородай Ю.О. Графічний дизайн: Методичні вказівки. – К.: КНУБА. – 2003. – 64с.
10. Рудер Е. Типографія. – К.: ArtHuss, –2025. –276с.
11. Лесняк В.І. Акцидентний шрифт: 75 оригінальних шрифтів. – Харків: Колори. – 2004. – 140с.
12. Дурняк Б.В., Батюк А.Є. Розробка і дизайн рекламних видань: Навчальний посібник – Львів: видавництво Українська академія друкарства. –2006. –315 с.
13. Куленко М. Основи графічного дизайну. – Кондор –2008. – 210 с.
14. Куценко М. Я. Основи графічного дизайну: Підручник –К.: Кондор. –2006. – 492 с.
15. Турченко Ю. А. Український естамп. – К.: Наукова думка. –1991. – 234 с.
16. Шевченко В. Е. Форми візуалізації в сучасному журналі : монографія. Київ: Видавець Паливода А. В., 2013. 340 с.
17. Шевченко В. Е. Режисура та архітектоніка видання: Навчально-методичний комплекс для студентів Інституту журналістики / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ: Інститут журналістики, 2004. 72 с.
18. Шевченко В. Е. Характеристика шрифту як способу поліграфічного відтворення тексту: конспект лекцій для студентів відділення «Видавнича справа та редагування» з курсу «Шрифтознавство». Київ: Інститут журналістики, 2005. 106 с.

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

Факультет дизайну

Кафедра графічного дизайну

ЗВІТ

про проходження _____ практики

(назва практики за навчальним планом)

з «_____» _____ 20__ р. по «_____» _____ 20__ р.

здобувач(ка) _____ курсу

освітнього ступеня _____

(бакалавр/магістр)

спеціальності B2 Дизайн

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Керівник практики _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Звіт оформлюється за вимогами, що визначені у програмі практики. У звіті необхідно вказати:

ВСТУП – коло завдань, які було поставлено перед студентом за звітний період (відповідно до розділів програми практики та індивідуального завдання).

ОСНОВНА ЧАСТИНА – точний опис та аналіз виконаної роботи із зазначенням позитивних і негативних моментів в організації та змісті практики.

ВИСНОВКИ – пропозиції, зауваження, перспективи на майбутнє щодо проведення практики.

ПОГОДЖЕНО

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувача _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____ дизайну _____

Кафедра _____ графічного дизайну _____

рівня вищої освіти _____ перший (бакалаврський) _____

галузь знань _____

спеціальність _____

_____ 1 курс, група _____

Здобувач _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, «____» _____ 20____ року

організації, установи

(підпис)
особи)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, «____» _____ 20____ року

організації, установи

(підпис)
особи)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної

**Висновок керівника практики від вищого
навчального закладу про проходження практики**

Дата складання заліку

«____»____
__20__року

Оцінка: за
національною
шкалою____

(словами)

кількість балів _____

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від академії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Календарний графік проходження практики

№ з\п	Етапи проходження практики	Термін виконання кожного етапу	Примітки
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Керівник практики _____ (підпис)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Зміни та доповнення до робочої програми навчальної дисципліни

Наприклад, внесено зміни до переліку основної літератури
Наприклад, змінено кількість годин на практичні заняття

№ з/п	Зміст внесених змін (доповнень)	Дата та номер протоколу засідання кафедри	Примітки
1	Внесено зміни до переліку основної літератури		
2	Змінено кількість годин на практичні заняття		

12 Рекомендовані джерела інформації

12.1 Основна література

1 ...

2 ...

6.3 Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		ДФН	ЗФН
1	Назва теми заняття, посилання на методичне забезпечення, літературні джерела		
2			
...			
Усього годин за _____ семестр			

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни
« _____ »

Робоча програма перезатверджена на 20____/20____ навчальний рік (без змін)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання НМР
КДАДПМД ім. М. Бойчука
_____. _____. 20____ № _____

Голова НМР

(підпис, ініціали, прізвище)

УХВАЛЕНО

Протокол засідання кафедри

(назва кафедри)

_____. _____. 20____ № _____
Завідувач кафедри

(підпис, ініціали, прізвище)

Робоча програма перезатверджена на 20____/20____ навчальний рік (зі змінами згідно з додатком _____)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання НМР
КДАДПМД ім. М. Бойчука
_____. _____. 20____ № _____

Голова НМР

(підпис, ініціали, прізвище)

УХВАЛЕНО

Протокол засідання кафедри

(назва кафедри)

_____. _____. 20____ № _____
Завідувач кафедри

(підпис, ініціали, прізвище)

Робоча програма перезатверджена на 20____/20____ навчальний рік (зі змінами згідно з додатком _____)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання НМР
КДАДПМД ім. М. Бойчука
_____. _____. 20____ № _____

Голова НМР

(підпис, ініціали, прізвище)

УХВАЛЕНО

Протокол засідання кафедри

(назва кафедри)

_____. _____. 20____ № _____
Завідувач кафедри

(підпис, ініціали, прізвище)