

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Західноукраїнський національний університет

Соціально-гуманітарний факультет

Кафедра архітектури та дизайну

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор з науково-  
педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

« 29 »

2025 р.



**ПРОГРАМА**

**НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський)

галузі знань – 02 «Культура і мистецтво»

спеціальність – 022 «Дизайн»

спеціалізація – 022.01 Графічний дизайн

Освітньо-професійна програма – «Графічний дизайн»

Навчальна практика. Програма для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»  
освітньо-професійної програми «Графічний дизайн». Тернопіль: ЗУНУ, 2025. 13 с.

Програму склали:

канд.пед.наук, доцент кафедри архітектури та дизайну  
канд.мист., доцент кафедри архітектури та дизайну

Ірина ЦІДИЛО  
Наталія РУБЛЕВСЬКА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри архітектури та дизайну,  
протокол № 01 від 26 серпня 2025 р.

В.о. завідувача кафедри архітектури  
та дизайну, д.архітектури., професор



**Оксана ДЯЧОК**

Гарант ОП «Графічний дизайн»  
к.пед.н., доц.



**Ірина ЦІДИЛО**

## ВСТУП

Навчальна практика є обов'язковим етапом практичного навчання здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн» й проводиться у відповідності до «Положення про проведення практики здобувачів Західноукраїнського національного університету», схваленого рішенням Вченої ради ЗУНУ (протокол №7 від 28.02.2024 р.).

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами згідно з наказом МОН України №351 від 20.12.1994 р.), а також Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ.

### **Мета і завдання дисципліни «Навчальної практики»**

**Мета** проходження навчальної практики – закріплення і вдосконалення отриманих під час навчання теоретичних знань, оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації дизайнерської діяльності; формування у здобувачів вищої освіти професійних вмінь та навичок, підготовка майбутніх спеціалістів до самостійного виконання дизайнерських проєктів; максимальне ознайомлення з конкретними ділянками роботи, апробація теоретичної підготовки, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань та творчого застосування їх у практичній професійній дизайнерській діяльності.

#### **Завдання практики:**

- навчитися визначати мету, завдання та етапи проєктування;
- збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методику дизайну (визначати цільову аудиторію та її потреби, а також аналізувати аналоги);

- застосовувати набуті знання і розуміння предметної області графічного дизайну та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях (обґрунтовувати дизайн-концепцію);

- розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі, необхідність розвитку соціальних навичок і участі у ділових комунікаціях, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес-модель і розробляти бізнес-план професійної діяльності у сфері графічного дизайну.

**Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:**

ЗК01. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 02. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК05. Здатність працювати в команді.

ЗК06. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

СК 01. Здатність застосовувати сучасні методики проектування одиничних, комплексних, багатофункціональних об'єктів дизайну.

СК 02. Здатність здійснювати формоутворення, макетування і моделювання об'єктів дизайну.

СК 03. Здатність здійснювати композиційну побудову об'єктів дизайну.

СК 04. Здатність застосовувати навички проектної графіки у професійній діяльності.

СК 05. Здатність застосовувати знання історії українського і зарубіжного мистецтва та дизайну в художньо-проектній діяльності.

СК 06. Здатність застосовувати у проектно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах.

СК 07. Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для створення об'єктів дизайну.

СК 08. Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об'єкта.

СК 11. Здатність досягати успіху в професійній кар'єрі, розробляти та представляти візуальні презентації, портфоліо власних творів, володіти підприємницькими навичками для провадження дизайн-діяльності.

### **Результати навчання.**

ПР01. Застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях.

ПР03. Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проекту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію (за професійним спрямуванням), основи наукових досліджень.

ПР04. Визначати мету, завдання та етапи проектування.

ПР05. Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.

ПР07. Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об'єкти для розробленнях у художньо-проектних вирішень.

ПР08. Оцінювати об'єкт проектування, технологічні вирішення професійних завдань, формувати художньо-проектну концепцію.

ПР09. Створювати об'єкти дизайну засобами проектно-графічного моделювання.

ПР10. Визначати функціональну та естетичну специфіку формотворчих засобів дизайну в комунікативному просторі.

ПР11. Розробляти композиційне вирішення об'єктів дизайну у відповідних техніках і матеріалах.

ПР12. Дотримуватися стандартів проектування та технологій виготовлення об'єктів дизайну у професійній діяльності.

ПР13. Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну

ПР14. 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.

ПР15. Розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об'єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етнодизайну у мистецьких практиках.

ПР16. Враховувати властивості матеріалів та конструктивних побудов, застосовувати новітні технології у професійній діяльності.

ПР17. Застосовувати сучасне загальне та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.

ПР18. Відображати морфологічні, стильові та кольоро-фактурні властивості об'єктів дизайну.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

### **Обов'язки кафедри**

Загальне методичне керівництво практикою здійснює випускаюча кафедра. У обов'язки кафедри входить забезпечення виконання програми практики і висока якість її проведення; виділення в якості керівників практики досвідчених викладачів; розподіл у відповідності укладеними з підприємствами договорами студентів по підприємствах-базах практики; забезпечення підприємства, де студенти проходять практику, а також самих практикантів програмами практики; проведення перед початком практики виробничої наради студентів-практикантів і викладачів-керівників практики для роз'яснення мети, змісту і порядку проходження практики; здійснення контролю за організацією і проведенням виробничої практики студентів на підприємстві, за дотриманням її термінів і змісту.

### **Обов'язки керівника практики**

Керівник практики від кафедри здійснює безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студента. Перед проходженням практики керівник:

- складає загальне та індивідуальне завдання на навчальну практику кожному студентові з вказівкою термінів її проходження, конкретних завдань, що підлягають вивченню нормативно-правових документів і актів, термінів підготовки і захисту звітних документів;
- забезпечує сувору відповідність практики навчальному плану і програмі; проводить консультації за рішенням завдань практики;
- здійснює поточний контроль проходження практики відповідно до її програми, розглядає щоденники і звіти про проходження студентами практики;
- дає укладення про проходження практики і представленим звітам;
- бере участь в захистах студентами звітів про проходження практики.

Керівник підписує (підпис завіряється печаткою) відгук (оцінки практики вказується у щоденнику практики) про навчальну практику студента.

У відгуку подається характеристика, у якій вказано:

- рівень оволодіння знаннями, уміннями і навичками для вирішення практичних завдань в професійній діяльності;
- здатність до творчого мислення, організаторської і управлінської діяльності, ініціативність і дисциплінованість;
- недоліки у підготовці фахівця (необхідно перерахувати недоліки в проходженні практики і дати оцінку виконаних студентом робіт («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

### **Обов'язки студентів-практикантів**

При проходженні практики студент зобов'язаний:

- своєчасно прибути на місце практики, мати при собі щоденник і строго виконувати завдання практики; вивчити і чітко дотримуватися правил пожежної безпеки, охорони праці і техніки безпеки і санітарії;
- сумлінно і творчо виконувати доручену роботу;
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати;

- систематично вести щоденник і своєчасно представляти керівникам практики звітну інформацію про результати виконаних робіт;
- у встановлені терміни консультуватися з керівником практики від кафедри; підготувати і у встановлені терміни здати на перевірку звіт про проходження практики (разом з щоденником) керівникові від кафедри;
- у встановлені терміни захистити звіт про проходження практики.

Конкретний зміст практики визначається в основному складі завдань, поставлених перед практикантом керівниками практики від кафедри і підприємства (організації), де буде проходити практику студент.

Студенти повинні проявити себе активними працівниками, принциповими в постановці і вирішенні питань, що відносяться до їх компетенції, бути тактовними, ввічливими і попереджувальними в поведженні з усіма працівниками і клієнтами підприємства (організації).

Робочий день практиканта повинен встановлюватися відповідно до режиму роботи підприємства (організації), підрозділу і посади, на якій буде зайнятий студент.

В період практики студентом має бути здійснене проходження інструктажу з техніки безпеки і охорони праці, вивчення внутрішнього розпорядку і правил роботи на підприємстві (організації).

**База практики.** За вибором студента

## **ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

### **I. ПІДГОТОВЧА РОБОТА**

**1. Вступне заняття: видача індивідуальних завдань студентам.**

**2. Ознайомлення з об'єктом практики та інструктаж з техніки безпеки.**

### **II. ПРАКТИЧНА РОБОТА:**

- дизайн рекламної та інформаційної продукції;

- плакат для презентації кафедри архітектури та дизайну;

- мотиваційне відео;

- обкладинка для навчального посібника.

**3. Брифування (опитування) за темою дослідження. Визначення**

**цільової аудиторії.**

**4. Розробка концепції плакату, обкладинки або сценарію мотиваційного відео.**

**Організація і проведення зйомок до плакату, мотиваційного відео / обкладинки тощо.**

**6. Визначення стилю об'єкта проєктування.**

### **III. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТА**

**7. Дизайн-розробка готового продукту та випуск його у соцмережі**

**Індивідуальні завдання.** Під час навчальної практики передбачається обов'язкове виконання кожним студентом самостійної роботи над проєктом, що передбачає:

- макетування;
- підготовку ілюстрацій;
- вибір шрифтів;
- верстку;
- друк оригінал-макету.

Звітною документацією з практики є: письмовий звіт про проходження практики; щоденник; відгук керівника практики.

Звітну документацію студент-практикант подає керівникові практики не пізніше як за два дні до дня захисту практики (конференції).

Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми та індивідуальних завдань, висновки та пропозиції.

Звіт студенти захищають на засіданні фахової кафедри у присутності керівників практики та викладачів зі спеціальних дисциплін. Звіт має бути оформлений на стандартних аркушах паперу (формат А4) обсягом 5-10 аркушів і містити: титульну сторінку; вступ; зміст звіту; опис змісту практичної діяльності на практиці; висновки та пропозиції; додатки (зразки зібраної первинної інформації, таблиці, схеми, розгортки тощо).

## **Правила ведення й оформлення щоденника**

1. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.

2. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від фахової кафедри.

4. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією кафедри.

5. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

План ведення щоденника: дата, час; мета і завдання; план роботи на день; зміст роботи; досягнуті результати; зауваження та пропозиції практиканта, оцінка власної діяльності.

## **Структура і зміст звіту про практику**

Відповідно до пунктів розділу «Завдання практики» після її завершення студент готує звіт.

### ***Структура***

Титульна сторінка (прізвище, ім'я студента, курс, група, назва видавництва, де проходив практику, прізвище та ім'я керівника практики, терміни проходження практики)

Розділи звіту

Вступ;

Опис об'єкту проєктування;

Анкета опитування, визначення цільової аудиторії;

Організація і процес проведення зйомок;

Визначення стилю продукції;

Опис та макет / скріншот дизайнерської продукції;

Висновки.

### ***Матеріали звіту та терміни його подання на кафедру для аналізу***

До матеріалів звіту відносяться:

– щоденник практики;

— звіт про практику (підписаний керівником практики і завірений в установленому порядку);

Матеріали формуються в окрему файлову папку-скорозшивач.

Терміни подання матеріалів практики (повний комплект) – протягом тижня після закінчення практики.

### **Політика оцінювання**

Політика щодо дедлайнів і перескладання. Звіти, подавані із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються нижче (-20 балів). Перескладання навчальної практики відбувається з дозволу деканату за умови, що причина відсутності студента на практиці була поважною. Студент проходить практику самостійно у вільний від освітнього процесу час.

Політика щодо академічної доброчесності. Усі письмові роботи повинні бути оригінальними і виконаними самостійно. Списування та копіювання результатів роботи інших студентів неприпустиме.

Політика щодо відвідування. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) практика може відбуватись в онлайнівій формі за погодженням із адміністрацією факультету та керівником практики.

### **Підсумкова оцінка виробничої практики визначається наступним**

#### **чином:**

	<b>Максимальна кількість балів</b>
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	20
<b>РАЗОМ</b>	<b>100</b>

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Критерії оцінювання	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	Студент володіє ґрунтовними знаннями, виконує практичні завдання на високому рівні, самостійно опрацьовує теоретичний матеріал, та виконує завдання для індивідуальної роботи; вміє застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань, висловлює власну думку, виявляє творчі підходи в роботі, працює додатково, виявляє ґрунтовні знання та застосовує спеціальну термінологію.	зараховано
85-89	<b>B</b>	Студенту оперує навчальним матеріалом, застосовує його при виконанні практичних завдань, дотримується логіки і послідовності роботи, може обґрунтувати власну думку, виконати завдання, але при цьому допускає незначні помилки, недоліки.	
75-84	<b>C</b>	Виконує усі практичні завдання, застосовує спеціальну термінологію.	
65-74	<b>D</b>	Студент частково орієнтується в теорії, але допускає значні помилки при виконанні практичних завдань,	
60-64	<b>E</b>	виявляє недостатні знання, практичні вміння.	
35-59	<b>FX</b>	Студент виявляє мінімальні знання, але неспроможний обґрунтувати власну думку, не виконав усіх практичних завдань.	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	Студент виявляє мінімальні знання, не виконав жодних практичних завдань.	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Нормативна документація.
2. Зразки документації з оформлення практики (надає керівник практики).
3. Робоча програма виробничої практики.
4. Щоденник проходження виробничої практики.

### Базова

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця Оцифровано Гуртом : Практичний посібник / М. Тимошик. – К.: Наша культура і наука, 2006 .– 557 с. Формат: djvu.
2. Художньо-технічне редагування: Тексти лекцій для студентів відділення «Видавнича справа та редагування». – К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2005. – 254 с.

### Стандарти

1. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види: Термін та визначення.
2. ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання.
3. ДСТУ 3772-98. Оригінали для поліграфічного відтворення: Загальні технічні вимоги.
4. ГСТУ 29.1-97. Журнали. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
5. ГСТУ 29.2-97. Підручники та навчальні посібники для загальноосвітніх шкіл та інших типів середніх навчальних закладів. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
6. ГСТУ 29.3-2000 Газети Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
7. ГСТУ 29.4-2001 Обкладинки та палітурки. Типи (дод. 7). ГСТУ 29.5-2001. Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
8. ГСТУ 29.6-2002. Видання для дітей. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
9. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки: структура і правила оформлення.
10. ДСТУ 3003-95. Технологія поліграфічних процесів.

## **Інформаційні ресурси**

11. [Journlib.univ.kiev.ua/M-T-Bibliografiya.pdf](http://Journlib.univ.kiev.ua/M-T-Bibliografiya.pdf) – електронна бібліотека
12. [Opac.mk.ua/.../cgiirbis\\_64.exe?...](http://Opac.mk.ua/.../cgiirbis_64.exe?...) Книгодрукування 20 стандарти
13. [Journlib.univ.kiev.ua/term-prakt-rob.doc](http://Journlib.univ.kiev.ua/term-prakt-rob.doc) – Українські державні стандарти у практиці національного книгодрукування.