

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

ВИРОБНИЧОЇ 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»

Тернопіль – ЗУНУ
2025

Виробнича практика. Програма для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» освітньо-професійної програми «Графічний дизайн». Тернопіль: ЗУНУ, 2025. 17 с.

Укладачі:

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

Ірина ЦІДИЛО
Андрій СТРОЦЕНЬ

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

Виробнича практика здобувачів вищої освіти в Україні є обов'язковим елементом навчального плану освітньо-професійної підготовки фахівців відповідного рівня та важливим етапом формування професійних компетентностей. Основним навчально-методичним документом, що її регламентує, є програма виробничої практики.

Програму виробничої практики розроблено для студентів спеціальності 022 «Дизайн» спеціалізації 022.01 Графічний дизайн із врахуванням вимог навчальних планів підготовки ступеня вищої освіти першого – (бакалаврського), на основі 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, внесеними наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.), Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ (Наказ № 420 від 27.06.2025р.) та Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету (№ 137, від 29.02.2024р.). Програма є провідним навчально-методичним документом, згідно з яким регламентується діяльність керівника практики від вищого навчального закладу, визначаються установи – бази практик. Тривалість практики визначається навчальним планом спеціальності 022 «Дизайн» спеціалізації 022.01 Графічний дизайн галузі знань 02 «Культура і мистецтво», проводиться на 3 курсі, терміном два тижні.

Мета і завдання практики

Метою виробничої практики є ознайомлення із структурою та організацією роботи сучасного видавництва чи видавничого підрозділу; осягнення в реальних умовах, у загальних рисах, редакційно-видавничого процесу; випробування набутих знань у ранзі художника видавництва. Програмою дисципліни передбачено вивчення процесу оформлення друкованих видань, правил та прийомів оформлення текстових і зображальних елементів, обкладинок і палітурок,

титулів, довідково-допоміжного апарату видань з урахуванням змісту, категорії читачів, призначення, можливості поліграфічних підприємств і забезпечення навичок художнього оформлення на всіх етапах оформлення видання.

Завдання практики:

– вивчити структуру сучасного видавництва; з'ясувати спільне й відмінне в організації діяльності підрозділів у видавництві місця проведення практики із структурою сучасних видавництв;

– детально ознайомитися з роботою окремих головних підрозділів видавництва: тематичною редакцією, відділом комп'ютерного набору і верстки, редакцією художнього оформлення (дизайн-центром), виробничим відділом, відділом маркетингу (реалізації видавничої продукції) тощо;

– з'ясувати сформовані у видавництві способи і засоби розробки видавничої програми та шляхи її реалізації;

– проаналізувати тематичний діапазон продукції, що видається та описати її види, які побачили світ з маркою цього видавництва протягом останніх двох років за такими характеристиками: видання за цільовим (соціально-функціональним), за адресністю читача, формою і матеріальною конструкцією, приналежністю до видавця, спонсора чи автора, рівнем художнього оформлення і способом поліграфічного виконання, за кількістю видань, за періодичністю випуску, за способом укладання текстів;

– оволодіти практикою застосування художніх можливостей у верстці видання;

– розробити авторську модель художнього оформлення майбутньої друкованої продукції.

Найменування та опис компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни:

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

ЗК02. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК05. Здатність працювати в команді.

ЗК06. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК10. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності

СК01. Здатність застосовувати сучасні методики проектування одиничних, комплексних, багатофункціональних об'єктів дизайну.

СК02. Здатність здійснювати формоутворення, макетування і моделювання об'єктів дизайну.

СК03. Здатність здійснювати композиційну побудову об'єктів дизайну.

СК04. Здатність застосовувати навички проектної графіки у професійній діяльності.

СК05. Здатність застосовувати знання історії українського і зарубіжного мистецтва та дизайну в художньо-проектній діяльності.

СК06. Здатність застосовувати у проектно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах.

СК07. Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для створення об'єктів дизайну.

СК08. Здатність здійснювати колористичне вирішення майбутнього дизайн-об'єкта.

СК11. 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.

ПР02. 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.

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.РН07. Аналізувати, стилізувати, інтерпретувати та трансформувати об'єкти для розробленнях у художньо-проектних вирішень.

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

ПР06. Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.

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

ПР08. Оцінювати об'єкт проектування, технологічні пвирішення професійних завдань

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.

ПР19. 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

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Обов'язки кафедри

Загальне методичне керівництво практикою здійснює випускова кафедра. В 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 і індивідуальне завдання на виробничу 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.

Функції підприємства-бази практики

Підприємства (організації), що є базами практики, представляють відповідно до програми студентам місця практики, що забезпечують найбільшу ефективність проходження практики; дотримуються погоджених з ВНЗ календарних планів проходження практики; забезпечують і контролюють дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених для цього підприємства(організації), у тому числі часу початку і закінчення роботи.

Керівник підприємство (організації) складає і підписує (підпис завіряється печаткою) відгук (оцінки практики вказується) про виробничу практику студента.

У відгуку подається характеристика, у якій вказано:

- рівень оволодіння знаннями, уміннями і навичками для вирішення практичних завдань в професійній діяльності з оформлення друкованих видань;
- рівень сформованості компетенцій з оформлення друкованої продукції;
- здатність до творчого мислення, організаторської і управлінської діяльності, ініціативність і дисциплінованість;
- недоліки і пропуски 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 консультиватися 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.

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

БАЗИ ПРАКТИКИ

ТОВ «Студія друку», м. Тернопіль.

ТОВ «ВК «Лілея»», м. Тернопіль.

СК «Бархат», м.Тернопіль.

Видавництво«Підручники і посібники».

Агенство комунікацій повного циклуРеклаМіст.

Підприємець Поріцький Володимир, м. Хмельницький.

Тернопількольороподіл.

Арт студія «ЯВНИЧ», мистецька студія.

Рекламна агенція «ArtLineDesign».

Дизайн-бутік.

ТзОВ «Школярник»

Прінт-копі-центр «Вектор».

ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ 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

- 3: Загальна характеристика видавництва / виробництва
- 4: Характеристика діапазону випущеної протягом 2025 року дизайнерської продукції.
- 5: Характеристика існуючого у видавництві / виробництві редакційно-видавничого процесу
- 6.Характеристика дизайну продукції.

III. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

7. Індивідуальна робота студентів (наприклад):
 - дизайн обкладинки, політурки;
 - верстка розгортів (текстові шпальти, зображальна інформація, система рубрикації;
 - шрифтове оформлення видань;
 - інші види графіки

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Під час виробничої практики передбачається обов'язкове виконання кожним студентом індивідуального завдання, яке пов'язане з діяльністю підприємства. Виконання індивідуального завдання передбачає створення макету ілюстрованого видання або інших видів продукції, що передбачає:

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

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. Щонайменше раз на тиждень студент повинен подавати щоденник керівникам практики від фахової кафедри та підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.

3. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від фахової кафедри та підприємства.

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 від видавництва, його службовий телефон, терміни проходження практики)

Розділи звіту

– загальна характеристика видавництва (коротка історична довідка, адреси поштова та електронна, телефони, керівники;

– класифікаційні ознаки видавництва: масштаб діяльності, тематичний діапазон літератури, що видається; вікова специфіка адресатів видавничої продукції, знаковий принцип творення інформації; форма власності, економічна природа діяльності, підпорядкованість;

– структура видавництва;

– характеристика тематичного діапазону випущеної протягом 2025 року продукції;

– характеристика існуючого у видавництві редакційно-видавничого процесу;

– копії коректури першої чи другої верстки, над якою працював практикант.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Матеріали звіту та терміни його подання на кафедру для аналізу

До матеріалів звіту відносяться:

– щоденник практики;

– характеристика (підписана керівником практики і завірена печаткою чи штампом видавництва, редакції)

– звіт про практику (підписаний керівником практик і завірений печаткою або штампом видавництва, редакції)

Матеріали формуються в окрему файлову папку-скорозшивач.

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

Звітною документацією з практики є: письмовий звіт про проходження практики; щоденник; відгук з бази 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, розгорти тощо).

Критерії контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту.

Підсумкова оцінка виробничої практики визначається наступним чином:

| | 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 | 20 |
| РАЗОМ | 100 |

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою | |
|---------------|-------------|-------------------------------|------------|
| | | Критерії оцінювання | для заліку |
| | | | |

| | | | |
|--------------------------------|-----------|--|---|
| всі види навчальної діяльності | | | |
| 90 – 100 | A | 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 | 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. Виконує усі практичні завдання, застосовує спеціальну термінологію. | |
| 75-84 | C | | |
| 65-74 | D | Студент частково орієнтується в теорії, але допускає значні помилки при виконанні практичних завдань, виявляє недостатні знання, практичні вміння. | |
| 60-64 | E | | |
| 35-59 | FX | Студент виявляє мінімальні знання, але неспроможний обґрунтувати власну думку, не виконав усіх практичних завдань. | не зараховано з можливістю повторного складання |

| | | | |
|------|----------|--|---|
| 0-34 | Г | 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.

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. Синєпулова 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. KennethLouisSmith. Handbookofvisualcommunication: 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 AdobeInDesign. URL: <https://helpx.adobe.com/ua/indesign/user-guide.html>

4. Прищенко С. В. Академія кольору : інтернет-підручник. URL: <https://www.koloristika.in.ua>

5. Instagram-канал AdvertisingIndustry. URL: [instagram.com/advertising_industry](https://www.instagram.com/advertising_industry)

6. Instagram-канал BrandingInspiration. URL: [instagram.com/welovebranding](https://www.instagram.com/welovebranding)

7. Instagram-канал IllustrationInspiration. URL: [instagram.com/weloveillustration](https://www.instagram.com/weloveillustration)

8. IssuuDigitalPublishingPlatform. URL: <https://issuu.com>