

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

Т. К. Касьян

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ВИКОНАННЯ  
ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

***ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ***

*Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

---

Черкаси – 2024

# **ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

*Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

УДК 378:76(655)

*Рекомендовано до друку рішенням методичної ради  
Черкаського державного бізнес-коледжу  
**Протокол № 3 від** \_\_\_\_\_ 2024 р.*

Укладач:

**Касьян Т. К.** – заслужений художник України, кандидат педагогічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри дизайну та соціально-культурних дисциплін

Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики / Т. К. Касьян, Черкаси : 2024. – 28 с.

**Рецензент:** О. Д. Гладун, кандидат мистецтвознавства, доцент, директор Черкаського обласного художнього музею

Методичні рекомендації розроблено відповідно до освітньої програми «Графічний дизайн» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Методичні рекомендації охоплюють комплекс питань, пов'язаних з проходженням виробничої фахової практики, виконанням звіту, порядок оформлення та захисту звіту з практики.

Рекомендовано для викладачів та студентів галузі знань 02 Культура і мистецтво.

Затверджено на засіданні кафедри дизайну та соціально-культурних дисциплін  
Протокол № 9 від 4.04.2024

© Касьян Т.К.

*ЗМІСТ*

<b>ВСТУП</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
1.1. Мета виробничої фахової практики	5
1.2. Завдання виробничої фахової практики	5
1.3. Зміст навчальних завдань практики та їх оцінювання	7
1.4. Вимоги до звітної документації	9
<b>РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
2.1. Умови проходження студентами практики	10
2.2. Обов'язки студента-практиканта	12
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b>	<b>13</b>
<b>ДОДАТКИ</b>	<b>15</b>

## **ВСТУП**

Виробнича фахова практика проводиться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, опанування сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами професійної діяльності [4].

Практична підготовка студентів Освітньої програми «Графічний дизайн» є неодмінною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців в галузі дизайну. Виробнича (фахова) практика проводиться згідно з навчальним планом (освітній рівень бакалавр) терміном 4 тижні. Базами виробничої практики є дизайнерські бюро та фірми різного спрямування міста Черкаси. Виробнича практика зі спеціальності «Дизайн» включає всі вимоги та завдання щодо організації проведення та звітності з практики протягом навчання в Коледжі на першому курсі. Під час виробничої практики студенти знайомляться з підприємством, його історією розвитку, структурою, обладнанням, тематикою та вимогами до розробки дизайн проєктів, з роботою дизайнерів. Місце виробничої (фахової) практики у структурно-логічній схемі навчання: після вивчення навчальних дисциплін навчального плану освітньо-професійної програми «Графічний дизайн»: «Станкова графіка», «Дизайн книги», «Художнє моделювання», «Художнє проєктування», «Арт-дизайн». До керівництва практикою залучаються висококваліфіковані викладачі, які мають певний досвід роботи.

У методичних рекомендаціях сформульована мета, завдання, зміст навчальних завдань практики та їх оцінювання, а також вимоги до звітної документації. Також зазначений порядок проходження виробничої фахової практики, умови проходження, обов'язки студента-практиканта та керівників практики. Для кращого розуміння як заповнювати звітну документацію методичні рекомендації доповнено додатками.

## **РОЗДІЛ 1**

### **МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

#### **1.1. Мета виробничої фахової практики**

Основною метою практичної підготовки студентів протягом терміну навчання є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах професійної діяльності, опанування сучасними методами, формами організації праці в галузі графічного дизайну. Мета даної виробничої фахової практики: закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення циклу практичних дисциплін, а також надбання первинного досвіду роботи в умовах конкретного підприємства. Завдання для студентів на виробничій фаховій практиці пов'язані зі спеціалізацією підприємств. Як правило це дизайн фірмового стилю, розробка листівок та іншої друкованої продукції, яка потрібна підприємству або фірмі, з якої складений договір. Кількість пошукових ескізів згідно з темою дизайн-проекту для кожного студента складає не менше 10. Після затвердження керівником практики від підприємства студенти виконують ескізи в кольорі в кількості 10 з урахуванням вимог професійного підходу до їх оформлення (формат А4) [5].

#### **1.2. Завдання виробничої фахової практики**

– виконання різного виду проектних робіт від організації, підприємства, установи, де проходить виробнича (фахова) практика. В цю діяльність повинно входити вивчення проектних і нормативних матеріалів, збір матеріалу та створення дизайн-проекту.

Остаточні варіанти проектної, рекламної продукції, яка створена студентом під час проходження практики мають бути відображене у звіті).

- знайомство з роботою різних виробничих ланок дизайнерських проєктних фірм тощо;
- визначення прийнятих на підприємстві методів роботи відповідно до майбутньої спеціальності;
- поглиблення і закріплення теоретичних та практичних знань студентів Коледжу з фахових дисциплін;
- формування і розвиток у майбутніх графічних дизайнерів професійних вмінь і навичок;
- виховання любові до обраної професії, формування професійних інтересів, нахилів, потреби в креативній самосвідомості та розвитку творчого підходу до професійної діяльності;
- практична допомога підприємствам щодо розробки дизайн-проєктів за індивідуальним завданням [5].

### ***У процесі практики формуються такі професійні вміння:***

- застосовувати набуті знання і розуміння предметної області та сфери професійної діяльності у практичних ситуаціях;
- збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проєкту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію (за професійним спрямуванням), основи наукових досліджень;
- визначати мету, завдання та етапи проєктування;
- розуміти та 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 проектного завдання, формувати художньо-проектну концепцію;

- дотримуватися стандартів проектування 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 закордонні художні, практики;

- розуміти українські етнокультурні традиції у стильових вирішеннях об'єктів дизайну, враховувати регіональні особливості етнодизайну у мистецьких практиках;

- 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 [3].

### **1.3. Зміст навчальних завдань практики та їх оцінювання**

Виробнича практика студентів освітньої програми «Графічний дизайн» присвячена практичній роботі студентів в умовах реальних виробництв, підприємств, установ, а також організації творчої допомоги у створенні нових дизайн-проектів. Після закінчення практики студенти звітують про її виконання.



# ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики

## Таблиця розподілу балів

№	назва теми	Зміст завдання	Тривалість виконання	Кількість балів
1	<b>Тема 1.</b> Знайомство з особливістю роботи дизайнерів на обраному підприємстві та вимогами до розробки дизайн-проектів	Інструктаж по техніці безпеки. Ознайомлення з програмою практики Знайомство з підприємством, його історією розвитку, структурою, обладнанням, тематикою дизайн-проектів тощо	45	10
2	<b>Тема 2.</b> Систематизація матеріалу та створення дизайн-проекту	Розробка концепції дизайн-проекту та ескізів за індивідуальним завданням Аналіз проектних рішень, затвердження їх для подальшого опрацювання.	133	60
3	<b>Тема 3.</b> Підсумок	Захист звіту з виробничої практики (щоденник та звіт).	2	30
			180	100
<b>Разом</b>				100

Шкала оцінювання		
ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

## **1.4. Вимоги до звітної документації**

Не пізніше, ніж через тиждень після закінчення практики студенти здають повністю оформлений звіт:

1. *Щоденник*. Під час проходження виробничої фахової практики здобувачі вищої освіти ведуть щоденник, де у короткій формі щодобово записується обсяг робіт, виконаних згідно з програмою практики. Згідно з записами у щоденнику здобувач вищої освіти складає звіт з практики. Роботу над звітом здобувач вищої освіти повинен проводити з перших днів проходження практики [1].

В щоденнику практики повинно бути заповнено:

- календарний графік проходження практики
- робочі записи під час практики
- відгук і оцінка роботи студента на практиці від підприємства
- відгук осіб, які перевіряли проходження практики
- висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

2. *Звіт* повинен бути написаний літературною мовою, чітко і лаконічно, за формою, яка розроблена кафедрою, ілюстрований необхідно кількістю ескізів, фотографій тощо. Звіт повинен відображати усі розділи змісту практики у тій самій послідовності, що і в програмі практики з обов'язковим відображенням питань, пов'язаних з охороною праці та безпекою життєдіяльності [1].

Обсяг звіту – 10-15 сторінок без додатків на аркушах паперу формату А4. У додатках розміщується фотозвіт та презентаційні матеріали. Слід уникати наявності у звіті відомостей, які переписані з навчальної літератури, без аналізу і порівняння з матеріалами виробничої практики.

На підсумковій конференції з практики керівник від кафедри узагальнює роботу здобувачів вищої освіти та виставляє оцінку за проведenu роботу студенту. Підсумковий контроль проводиться у вигляді заліку під час презентації звіту [1], [5].

## **РОЗДІЛ 2**

### **ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ**

#### **2.1. Умови проходження студентами практики**

Виробнича (фахова) практика відбувається на основі договорів з підприємствами, організаціями, установами, дизайнерськими бюро, які зобов'язались надати місця для проходження практики. Договори підготовлюються як навчальним закладом, так і самими студентами. Студент може сам пропонувати та укладати з підприємством договір, якщо він відповідає умовам для цієї події.

Тривалість робочого дня студентів при проходженні практики на підприємстві становить для студентів віком до 18 років не більше 36 годин на тиждень, віком від 18 років і не більше 40 годин на тиждень. З моменту зарахування студентів на робочі місця як практикантів на них поширюються правила охорони праці й внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві, з якими вони повинні бути ознайомлені. На виробничу (фахову) практику встановлюються відповідно до навчального плану чотири тижні, 180 год [5].

При наявності вакантних посад студенти можуть бути зараховані на них, якщо робота відповідає цілям виробничої практики.

Виробнича (фахова) практика починається з настановної конференції, де студент отримує необхідну документацію з практики, ознайомлюється з вимогами та змістом практики.

Серед усіх форм самостійної роботи студентів під час практики важливою є підготовка до творчого проекту. Із запропонованих видів діяльності керівник може дати на вибір одну-дві теми, враховуючи індивідуальні особливості студентів. Відповідальним етапом є робота над аналогами та пошуки джерел і літератури за темою практики, складання

індивідуального плану, вибір матеріалів. Працюючи над творчим завданням під час практики студент має можливість продемонструвати професійні знання, навички та творчі здібності сформовані протягом усього курсу навчання. Творче завдання, яке студент виконав протягом практики, він зобов'язаний захистити на звіті, графік роботи – доводиться до відома студентів. Кожен студент, перебуваючи на практиці, користується програмою з виробничої (фахової) практики планами підприємства, складає індивідуальний план роботи на період практики. По закінченні практики студент подає звітну документацію.

При підсумуванні загальної успішності студентів щодо виконання виробничої (фахової) практики виставляється залік. Студенти, які не виконали програму практики з поважної причини, направляються на практику повторно у вільний від навчання час. Студенти, які не виконали програму практики з неповажної причини, або одержали на захисті незадовільну оцінку, можуть бути відраховані як такі, що мають академічну заборгованість [5]

***У результаті проходження виробничої практики студенти повинні знати:***

- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- специфіку роботи відповідних підрозділів та роль дизайнера на виробництві, його обов'язки та функції;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері відносин замовника та підприємства, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку роботи підприємств (фірм, бюро) різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- порядок складання та затвердження документів підприємства, що має безпосереднє відношення до творчого процесу; вміти: проводити аналіз замовлення та попереднього

творчо-ескізного вирішення об'єкта;

- застосовувати набуті знання під час навчання з основ композиції, кольорознавства, живопису, перспективи тощо, при розробці ескізного матеріалу;
- розробляти ескізний матеріал, макети, чи проекти, планувати та прогнозувати кінцевий результат [5].

### **2.2. Обов'язки студента-практиканта**

Студент, направлений на практику, повинен з'явитися на місце проходження практики у зазначений термін, у направленні на практику робиться відповідний запис. На початку практики, **студент зобов'язаний:**

- з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики та за необхідності оформити перепустку. Під час практики студент зобов'язаний:

- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії; правил внутрішнього розпорядку базової установи;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- ознайомитись зі спеціальною літературою;

- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;

- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від коледжу і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики;

- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);

- систематично вести щоденник виробничої практики із зазначенням обсягу робіт, виконаних за кожний робочий день;

- за потреби звітувати керівнику практики від коледжу про виконану роботу [5].

***Студенти-практиканти освітньої програми «Графічний дизайн» зобов'язані:***

– до початку практики на загальних зборах отримати щоденник практики та консультацію щодо системи звітності з практики, що затверджена кафедрою ДСКД, а саме:

– зміст письмового звіту, зміст і вимоги до виконання індивідуальних завдань, графік виконання звіту з виробничої практики;

– виконувати правила внутрішнього розпорядку підприємства, розпорядження адміністрації та керівників практики, виконувати правила техніки безпеки та охорони праці, бути прикладом ввічливості, організованості, дисциплінованості та працелюбства;

– виконувати всі види робіт, які передбачені програмою практики, добросовісно готуватись до проведення дорученої роботи; виконувати передбачені програмою практики завдання, узгоджувати їх з керівниками практики та затверджувати у методистів практики від коледжу;

– аналізувати роботи, ескізи та вести щоденник практики у встановленій формі;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно оформляти звітну документацію та скласти залік з виробничої (фахової) практики [5].

***Керівники практики забезпечують необхідні умови для успішного проведення практики:***

– знайомлять практикантів з плануванням навчально-творчої роботи;

– визначають теми завдань для практикантів, консультують їх, перевіряють затверджують ескізи, макети студентів, дають згоду на їх виконання;

– допомагають в організації індивідуальної та самостійної роботи студентів [5].

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Колесник Н.Є., Піддубна О.М. Методичні рекомендації до проведення й проходження виробничої практики Житомирський державний університет імені Івана Франка. Кафедра мистецьких дисциплін і методик навчання. 2020 р. URL: <http://surl.li/piady>
2. Наказ про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 022 «Дизайн» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Міністерство освіти і науки України. Наказ №1891. 2018 р. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdeni%20standarty/2021/07/28/022-Dyzaun-bakalavr.28.07.pdf>
3. Освітньо-професійна програма «Графічний дизайн». 2023 р. URL: [http://csbc.edu.ua/documents/otdel/ooop\\_gd.pdf](http://csbc.edu.ua/documents/otdel/ooop_gd.pdf)
4. Положення про проходження практики.20 URL: <http://surl.li/phzzp>
5. Програма виробничої (Технологічної) практики. Державний вищий навчальний заклад «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». 2019 р. URL: <http://surl.li/piaee>

**ДОДАТКИ**



# ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ

Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики

## ДОДАТОК А

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_ про проведення практики студентів вищого навчального закладу

Черкаси

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, *Черкаський державний бізнес-коледж* (далі – навчальний заклад) в особі \_\_\_\_\_ діючого на підставі Статуту і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада)

(прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_ (далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

#### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність / Освітня програма	Курс	Вид практики	К-ть студентів	ПІБ студентів	Термін практики (початок – кінець)

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 вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

# **ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

## *Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для дипломних робіт результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **2. Вищий навчальний заклад 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 баз практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови \_\_\_\_\_

### **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 вищому навчальному закладу.

### **3.5. Місцезнаходження:**

Навчальний заклад: Черкаський державний бізнес-коледж:

Адреса: вул. В.Чорновола, 243, м.Черкаси, 18028 Телефон: (0472) 64-05-15

База практики: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Черкаський державний  
бізнес-коледж:

База практики:

Директор: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

р.

[2]

**ДОДАТОК Б**  
**ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид практики)

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра дизайну та соціально-культурних дисциплін

Освітній рівень: перший бакалаврський

Спеціальність: 022 Дизайн

Спеціалізація: 022. 01 Графічний дизайн

Курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

**202\_ рік**

***ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ***

*Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

Студент \_\_\_\_\_

—

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Печатка підприємства,  
Установи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,  
Установи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

# ***ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ***

*Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

## **Календарний графік проходження практики**

### **1 тиждень практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва робіт</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

### **2 тиждень практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва робіт</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

# **ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

*Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

## **3 тиждень практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва робіт</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

## **4 тиждень практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва робіт</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

### **Керівники:**

від вищого навчального

закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

від підприємства,

організації, установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)







**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

р.

Оцінка за національною шкалою

---

(словами)

Кількість балів

---

(цифрами та словами)

За шкалою ЕКТС \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу:

---

(підпис)

---

(прізвище та ініціали)

# ***ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ***

*Методичні рекомендації щодо виконання виробничої фахової практики*

## **ДОДАТОК В**

### **Приклад титульного аркуша**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

### **ЗВІТ**

**з виробничої фахової практики**

Виконала  
студентка 1 курсу гр.№ГД-2\_  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 022 Дизайн  
ППП  
Керівник практики: \_\_\_\_\_

Черкаси 202\_

**ЗМІСТ**

ВСТУП	2
РОЗДІЛ I Опис підприємства	3
РОЗДІЛ II Дизайнерський аналіз аналогів прототипу	5
РОЗДІЛ III Опис розроблених завдань	6
ВИСНОВКИ	7
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	10
ДОДАТОКИ	11

## **ПРО УКЛАДАЧА**

**Касьян Тетяна Костянтинівна** – У 1982 р. закінчила факультет декоративно-прикладного мистецтва Московського текстильного інституту зі спеціальності «Мистецьке оформлення і моделювання творів текстильної і легкої промисловості» і здобула кваліфікацію «Художник-технолог».

З 1991 р. член Національної спілки художників України.

У 2005 р. Указом Президента присуджено почесне звання «Заслужений художник України».

У 2011 р. отримала вчене звання доцента кафедри образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва.

У 2016 р. захистила дисертацію на здобуття наукового ступеня кандидата педагогічних наук за спеціальністю 13.00.01 Загальна педагогіка та історія педагогіки.

Учасниця біля 50 міжнародних, всеукраїнських, регіональних та понад 30 персональних виставок, має біля 50 наукових публікацій, а також публікацій навчально-методичного характеру.

З 2022 року працює в Черкаському державному бізнес-коледжі на кафедрі дизайну, де викладає «Декоративний живопис», «Основи дизайн-діяльності».

З 2023 року там же очолює кафедру дизайну та соціально-культурних дисциплін.

*Навчальне видання*

**КАСЬЯН Тетяна Костянтинівна**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ВИКОНАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ  
ПРАКТИКИ**

Комп'ютерний набір Т. К. Касьян

Підписано до друку \_\_\_\_\_ 2024 р. Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний.  
Умов. друк. арк. 0,71. Тираж 50 прим. Зам. № 370

За довідками з питань реалізації  
звертатись за тел. (0472) 64-05-15