

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ОБРАЗОТВОРЧОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ
КАФЕДРА ДИЗАЙНУ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-методичної
та навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ

«_____» _____ 2023 р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА АСИСТЕНТСЬКА

для студентів спеціальності 022 «Дизайн»
освітнього рівня другого (магістерського)
освітньої програми 022.01.01 «Графічний дизайн»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Ідентифікаційний код 09136554
Начальник відділу
моніторингу якості освіти

Програма № 0795/23

ЖИЛЬЦОВ (прізвище, і.п. т.)
«_____» _____ 2023 р.

Київ – 2023

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	заочна
Вид практики	обов'язкова	
Загальний обсяг кредитів/годин	3/90	
Курс	2	2
Семестр	3	3
Кількість змістових компонентів з розподілом:	1	
Обсяг кредитів	3	3
Обсяг годин, в тому числі:	90	90
Тривалість (у тижнях)	2	2
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. Бази практики

Орієнтовна база виробничої асистентської практики в м. Києві: Київський університет імені Бориса Грінченка (факультет образотворчого мистецтва і дизайну)

3. Мета та завдання практики

Мета виробничої асистентської практики – засвоєння студентами комплексу основних методів проведення занять із як з блоку теоретичних дисциплін, так і з блоку практично-орієнтованих навчальних курсів, отримання нових знань, вмінь і навичок необхідних дизайнеру, що займається викладацькою діяльністю.

Основними завданнями виробничої практики є:

- Адаптація до реальних умов ведення викладацької діяльності у ЗВО;
- вивчення методики проведення педагогічної викладацької роботи, процесу роботи зі студентами;
- засвоєння базових принципів методики проведення лекційних занять із теоретичних дисциплін;
- опанування принципами оцінювання та критеріями аналізу вмінь та знань студентів відповідно з національною шкалою і шкалою ECTS;
- засвоєння методів ведення практичного заняття з профільної навчальної дисципліни.

Під час проходження виробничої асистентської практики відповідно до освітньо-професійної програми формуються **загальні та фахові компетентності:**

Програмні компетентності	Код	Значення компетентності
Загальні компетентності (ЗК)		
	ЗК 1	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
	ЗК 2	Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми

	ЗК 3	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
	ЗК 4	Здатність працювати в міжнародному контексті
	ЗК 6	Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 3	Здатність розуміти і використовувати причиннонаслідкові зв'язки у розвитку дизайну та сучасних видів мистецтв.
	СК 5	Володіння теоретичними і методичними засадами навчання та інтегрованими підходами до фахової підготовки дизайнерів; планування власної науковопедагогічної діяльності.

4. Результати проходження практики

Виробнича асистентська практика як форма професійного навчання у закладі вищої освіти проводиться в умовах, максимально наближених до професійної діяльності студентів, майбутніх фахівців із графічного дизайну. Вона передбачає формування:

Знань:

- навчально-методичних принципів проведення лекційних занять із теоретичної дисципліни;
- принципів оцінювання знань студентів з лекційної дисципліни, системи оцінювання та проведення поточного та підсумкового контролю.

Практичні навички й вміння:

- розвиток у студентів професійних первинних навичок ведення дослідницької діяльності;
- оволодіння системою знань про закономірності спілкування та способи управління індивідом та групою, вміннями педагогічного спілкування;
- опанування прийомами роботи зі студентами різних курсів з урахуванням їх вікових особливостей та професійною спеціалізацією.

Результат практики – самостійно проведена кожним студентом лекція та практичне (семінарське) заняття.

Результати навчання

Код	Значення результату
РН 4	Представляти результати діяльності у науковому та професійному середовищі в Україні та поза її межами
РН 6	Формувати проектні складові у межах проектних концепцій; володіти художніми та мистецькими формами соціальної відповідальності
РН 10	Критично опрацьовувати художньо-проектний доробок українських і зарубіжних фахівців, застосовувати сучасні методики та технології наукового аналізу для формування авторської концепції, пошуку українського національного стилю
РН 11	Визначати естетичні проблеми дизайнерських шкіл та напрямків з урахуванням генезису сучасного художнього процесу в дизайні; мати синтетичне уявлення щодо історії формування сучасної візуальної культури.
РН 13	Обирати оптимальні методи викладання матеріалу студентській аудиторії в межах фахових компетентностей; вміти програмувати, організовувати та здійснювати навчально-методичне забезпечення фахових дисциплін
РН 15	Представляти концептуальне рішення об'єктів дизайну засобами новітніх технологій, застосовувати прийоми графічної подачі при розв'язанні проектних завдань (за спеціалізаціями)

5. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1. Підготовчий, активний етап роботи (I тиждень)	

1. Установча конференція	2
2. Складання індивідуального плану, згідно із метою і завданнями виробничої асистентської практики	4
3. Ознайомлення з навчальними планами денної та заочної форм навчання спеціальності 022 «Дизайн» першого освітнього рівня	4
3. Дослідження система оцінювання за шкалою ЕКТС та національною шкалою	4
4. Спостереження ведення лекційного заняття викладача, присутність на парі з подальшим аналізом діяльності викладача та студентів	8
5. Присутність та спостереження на практичному (семінарському) занятті з подальшим аналізом	8
6. Вивчення робочої програми обраної дисципліни та розробка власної лекції та практичного заняття	10
Разом	40
Етап 2. Другий тиждень: активний; звітно-підсумкова діяльність	

1. Проведення (самостійно) студентами лекційного заняття	20
2. Проведення практичного (семінарського) заняття, Оцінювання роботи студентів під час пари	20
3. Оформлення звітної документації (щоденник, звіт)	4
4. Підготовка до звітної конференції	4

5. Звітна конференція	2
Разом	50
Усього	90

6. Зміст практики

6.1. Особливості організації і проведення практики

На установчій конференції, запланованій з метою надання інформації про виробничу асистентську практику, студентів інформують про терміни її проходження, бази, де відбуватиметься робота, також ознайомлять із метою, завданнями та особливостями проходження підсумкового контролю, вимогами до оформлення щоденника практики тощо.

Керівник практики знайомить студентів зі структурою і програмою проходження практики, з правилами поведінки у ЗВО під час здійснення педагогічної діяльності. Студентам надається для вивчення документація, необхідна для проходження практики: навчальні плани, освітні програми денної та заочної форм навчання спеціальності 022 «Дизайн», шкала оцінювання, стандарт спеціальності 022, робочі програми навчальних дисциплін ОП.

У цей період студенти беруть участь у проведенні лекційних та практичних занять керівництвом практики (лектором, викладачем практичних занять), аналізують проведені лекційні заняття. Семінари та практичні заняття, готують плани для проведення власних занять, реалізують їх та аналізують проведену роботу.

Визначення завдання, його обсягу та критеріїв оцінювання..

6.2. Завдання для самостійної роботи та/або перелік індивідуальних завдань для студентів

1. Визначення навчальних дисциплін, заняття на яких будуть проводитися під час практики.
2. Вивчення та аналіз освітніх програм, навчальних планів спеціальності 022 «Дизайн», відповідно до яких під час практики відбуватиметься навчальний процес.
3. Вивчення робочих програм обраних для роботи дисциплін, обрання теми для проведення лекційного та практичного (семінарського) занять.
4. Відвідання лекційних та практичних пар, спостереження, аналіз діяльності лектора та роботи студентів.

5. Дослідження системи оцінювання роботи студентів на парах, самостійних завдань, заповнення звітної документації.
6. Оформлення звітної документації (звіт, щоденник практики).

6.3. Обов'язки студентів під час проходження практики

Під час проходження виробничої асистентської практики студенти зобов'язані дотримуватися трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Їхня діяльність повинна бути зорієнтована на виконання завдань практики. Вони мають право розраховувати на консультативну фахову допомогу керівника практики. Ключові робочі моменти повинні бути зафіксовані в щоденнику.

Студенти зобов'язані:

- під час установчої конференції ознайомитися із програмою практики та іншими методичними матеріалами, отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та форм звітності;
- своєчасно прибувати на базу практики;
- ознайомитися з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку установи і суворо їх дотримуватися;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу; - своєчасно оформити звітну документацію;
- захистити звіт про проходження практики.

6.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики

Керівник практики від закладу вищої освіти здійснює організацію та забезпечують виконання завдань виробничої дизайнерської поліграфічної практики.

Керівник практики:

- вирішує питання, пов'язані з організацією практики;
- проводить установчу та звітну конференції;
- спостерігає та контролює роботу студентів, ведення ними щоденників; - надає їм методичні рекомендації у плануванні та проведенні лекційних і практичних занять;
- на основі фахового відгуку й оцінки здійснює контроль успішності студентів;

- приймає студентів на практику, згідно з календарним планом;
- розподіляє студентів на групи для проходження практики;
- скеровує діяльність студентів;
- спостерігає за опануванням ними різних форм і методів роботи;
- створює належні умови для виконання студентами програми практики; - забезпечує студентам безпечні умови праці, організацію проведення інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- ознайомлює студентів із організацією роботи та обов'язками викладача;
- забезпечує та контроль виконання студентами програми практики,

7. Контроль навчальних досягнень

7.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Види робіт/діяльності студента	форма звітності	Максимальна кількість балів		
		за одиницю	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Складання індивідуального плану, згідно із метою і завданнями виробничої асистентської практики	Щоденник практики	5	1	5
Вибір навчальних дисциплін, пари з яких будуть досліджуватися та потім проводиться, аналіз ОП	Щоденник практики	10	1	10
Аналіз, обробка навчальних планів спеціальності 022 «Дизайн», вивчення та аналіз робочих програм обраних дисциплін	Щоденник практики	10	2	20

Відвідання лекційних занять, спостереження аналіз	Щоденник практики	10	2	20
Відвідання практичних (семінарських) занять, спостереження аналіз	Щоденник практики	10	2	20
Проведення лекційного заняття	Щоденник практики	40	1	40
Проведення практичного (семінарського) заняття	Щоденник практики	40	1	40
Оформлення звітної документації	Щоденник Практики, звіт	30	1	30
Разом			-	180
Максимальна кількість балів: 180				
Розрахунок коефіцієнта: 1,8				

7.2. Перелік звітної документації

Звітна документація здається студентом у вигляді: презентації проекту, щоденнику практики у папці формату А4 з титульним аркушем, що здається по завершенню проходження практики керівнику практики від ЗВО на кафедрі.

Аналіз звітних документів практиканта дозволяє керівнику практики зробити висновки про якість виконаної студентом роботи, ступінь його підготовленості до практичної діяльності на поліграфічному підприємстві.

7.3. Вимоги до звіту про практику

Після закінчення терміну практики студент звітує про виконання її програми. Форма звітності – письмовий звіт, підписаний студентом та керівником від бази практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом всіх розділів програми практики, а також – висновки і пропозиції щодо її проведення.

Письмовий звіт разом з іншими звітними документами, встановленими навчальним закладом, практикант подає керівнику практики від Університету. Оцінка за практику виставляється з урахуванням рейтингових балів за видами діяльності практиканта.

Крім захисту звіту здійснюється ще й колективна форма підведення підсумків практики – підсумкова конференція. На конференції у формі виступів студентів аналізуються позитивні і негативні сторони практики, демонструється увесь зібраний матеріал.

7.4. Система контролю та критерії оцінювання

Перевірка виконання студентами завдань виробничої асистентської практики та її оцінювання здійснюватиметься на основі продемонстрованих ними професійних умінь і навичок, а також фахових відгуків викладачів і керівників від баз практики, занотованих у щоденнику. Кількість балів залежить від академічної доброчесності студентів. Невиконання завдань практики без поважних причин гарантує отримання незадовільної оцінки.

7.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками.
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок.

C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань/умінь/навичок із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності.
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

8. Рекомендовані джерела

Основні

1. Бондаренко І.В., Романенко Н.Г, Мигаль С.П «Дизайн-проекування: навчальний посібник до виконання науково-дослідної роботистудентів спеціальності 8.02020701 «Дизайн» /; М-во освіти та науки, молоді та спорту України, Черкас. держ. технол. ун-т. Черкаси: ЧДТУ, 2012. 82 с., іл.
2. Методичні рекомендації з педагогічної практики для студентів 1 курсу денної форми навчання ОПП “Дизайн архітектурно-ландшафтного середовища” другого ступеню вищої освіти «магістр», спеціальність 022 «Дизайн». Укл. Бондаренко І., Бондаренко Б. Харків: ХДАДМ. 2022. 32 с.
3. Бондаренко І.В., Бондаренко В.В. Формування та розвиток творчих особистостей в системі вищої дизайн-освіти. The 10th International conference —Science and society (March 15, 2019) Accent Graphics Communications & Publishing, Hamilton, Canada. 2019. 471 p. P.295- 306. 4. Гладуш В., Лисенко Г. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. Д., 2014. 416 с.

5. Калашнікова Л. М., Жерновникова О.А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях : навчальний посібник. Харків, 2016. 260 с.

Додаткові

6. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи: Навч. посіб. 2-ге вид. К,: Знання, 2011.
7. Моделювання професійної підготовки фахівців в умовах євроінтеграційних процесів: монографія /за ред. С. С. Вітвицької. Житомир: О. О. Євенок, 2019. 304 с.
8. Туркот Т.І. Психологія і педагогіка вищої школи. Навчальний посібник рекомендовано МОН України,: Кондор, 2011. 213 с.

9. Додаток 1

Київський університет імені Бориса Грінченка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувач освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет..... факультет образотворчого мистецтва і дизайну

Кафедра, циклова комісія..... кафедра дизайну

Спеціальність022 Дизайн

Освітній рівеньдругий (магістерський)

Освітня програма..... 022.01.01 Графічний дизайн курс, група

Здобувач освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи

«__»_202__року

(підпис) (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи

«__»_202__року

Керівник практики підприємства, організації, установи
(підпис) (ім'я та прізвище)

Печатка

« ____ » _____ 20 ____ року

