

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ


Кафедра комп'ютерних систем і технологій



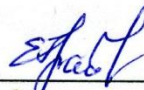
НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
галузь знань 186 "Виробництво та технології"
спеціальність 186 "Видавництво та поліграфія"
освітньо-професійна програма "Технології електронних мультимедійних видань"

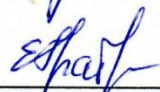
Завідувач кафедри комп'ютерних систем і технологій


_____ Пушкар О. І.

Гарант освітньо-професійної програми "Технології електронних мультимедійних видань"


_____ Грабовський Є. М.

Укладач


_____ Грабовський Є. М.

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2023

УДК 004.4'27(076.034)

НЗ1

Укладач Є. М. Грабовський

Затверджено на засіданні кафедри комп'ютерних систем і технологій.
Протокол № 4 від 10.11.2022 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Наскрізна програма практики для студентів спеціальності НЗ1 186 "Видавництво та поліграфія" освітньої програми "Технології електронних мультимедійних видань" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Є. М. Грабовський. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 15 с.

Подано принципи, види, терміни та місце проведення практики. Уміщено процес організації практики, цілі та завдання практики. Наведено вимоги до звіту з практики, форми та методи контролю, а також систему оцінювання знань студентів.

Рекомендовано для викладачів і студентів за спеціальністю 186 "Видавництво та поліграфія" освітньої програми "Технології електронних мультимедійних видань" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 004.4'27(076.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2023

Вступ

Наскрізну програму практики складено, відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого, згідно із Законом України "Про вищу освіту", Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені С. Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 30.08.2021 р. № 177, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою першого (бакалаврського) рівня "Технології електронних мультимедійних видань" спеціальності 186 "Видавництво та поліграфія".

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти сформулювати чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час практики, як вирішити індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть дістати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть зустрічатися під час практики.

Здобувачі вищої освіти дістануть необхідний обсяг практичних знань і умінь, відповідно до складених робочих програм практик.

1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик

1.1. Види практик: технологічна карта, переддипломна практика (табл. 1).

Таблиця 1

Види практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики, тижні	Семестри
III	Технологічна практика	+	+	комп'ютерних систем і технологій	2	VI
IV	Переддипломна практика	+	-	комп'ютерних систем і технологій	2	VIII

1.2. Характеристика практик (табл. 2).

Усі види практик є обов'язковими освітніми компонентами.

Таблиця 2

Характеристика практик

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
III	Технологічна практика	+	+	3	90	VI	залік
IV	Переддипломна практика	+	-	3	90	VIII	залік

1.3. Мета практик:

1.3.1. Метою технологічної практики є формування у студентів умінь і вдосконалення майстерності з вироблення та ухвалення обґрунтованих управлінських рішень, у розв'язанні організаційних і технічних проблем у реальних умовах поліграфічного виробництва або мультимедійного видавництва.

1.3.2. Метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення знань, які одержали студенти під час навчання, формування у них професійних знань і навичок для прийняття самостійних рішень під час практичної роботи в сучасних умовах поліграфічного виробництва або мультимедійного видавництва, виховання потреби щоденно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в подальшій діяльності.

1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (табл. 3).

Таблиця 3

Заплановані компетентності та результати навчання за видами практик

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
Технологічна практика		
–	ЗК3	ПР02
–	ЗК5	ПР04
–	ЗК2, ЗК3, ЗК4	ПР06
–	ЗК2	ПР09
Переддипломна практика		
СК8	–	ПР03
–	ЗК5, ЗК8	ПР05
–	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4	ПР08
–	ЗК3, ЗК4	ПР09
–	ЗК2	ПР14
СК2, СК3	ЗК3, ЗК4, ЗК1, ЗК2, ЗК3	ПР19
СК2, СК3, СК5	–	ПР20
СК1, СК3, СК4, СК5	ЗК4, ЗК5	ПР21
СК1, СК2, СК4, СК6, СК7, СК8	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК4	ПР23

Примітка.

СК1. Здатність ухвалювати обґрунтовані рішення стосовно процесів, притаманних усім етапам виробництва друкованих й електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК2. Здатність застосовувати відповідні математичні та технічні методи й комп'ютерне програмне забезпечення для вирішення інженерних завдань видавництва та поліграфії.

СК3. Здатність застосовувати принципи оброблення, реєстрації, формування, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової та відеоінформації й особливостей її використання для виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів й інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК4. Здатність робити оптимальний вибір технологій, матеріалів, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для проєктування технологічного процесу виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів й інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК5. Здатність проєктувати структуру, конструкцію та дизайн друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва й поліграфії, використовуючи сучасне програмне та апаратне забезпечення, з урахуванням вимог до результату, наявних ресурсів та обмежень.

СК6. Здатність враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні, правові та комерційні чинники, що впливають на реалізацію технічних рішень у видавництві та поліграфії.

СК7. Здатність ухвалювати ефективні техніко-економічні рішення стосовно реалізації конкретного проєкту видавничо-поліграфічної діяльності в межах видавничих, виробничих планів підприємства; розроблення нормативної та технічної документації виробничого процесу виготовлення продукції.

СК8. Здатність планувати й організовувати виробництво, експлуатацію, технічне обслуговування, розповсюдження продукції у видавництві й поліграфії з урахуванням особливостей вирішуваної проблеми.

ЗК1. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК2. Знання та розуміння предметної області й професійної діяльності.

ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4. Здатність ухвалювати обґрунтовані рішення.

ЗК5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК8. Здатність працювати в команді.

ПР02. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для вирішення теоретичних і практичних завдань видавництва та поліграфії.

ПР03. Раціонально використовувати сировинні, енергетичні та інші види ресурсів.

ПР04. Організовувати свою діяльність для роботи автономно та в команді.

ПР05. Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.

ПР06. Вільно спілкуватися з професійних питань державною й іноземною мовою усно та письмово.

ПР08. Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва й поліграфії.

ПР09. Опрацьовувати текстову, графічну та мультимедійну інформацію з використанням сучасних інформаційних технологій і спеціалізованого програмного забезпечення.

ПР14. Проектувати робочі місця виробничих підрозділів підприємств видавничо-поліграфічної галузі та організовувати їхню експлуатацію з урахуванням правил охорони праці.

ПР19. Верстати друковані та електронні видання.

ПР20. Розробити мультимедійні продукти та їхні окремі елементи.

ПР21. Спроекувати структуру, зміст і оформлення видання, реалізувати його елементи та підготувати до публікації.

ПР23. Керувати процесом виробництва друкованих та електронних видань.

2. Зміст практик

2.1. Технологічна практика проводиться на третьому курсі у шостому семестрі на поліграфічних підприємствах, ІТ-компаніях і мультимедійних вебстудіях. Технологічна практика передбачає дослідження таких аспектів:

1. Ознайомлення з діяльністю підприємства, його продукцією або послугами, особливостями дизайну електронних і друкованих видань, специфікою використання систем управління контентом, програмного забезпечення тощо.

2. Аналіз організації технологічного процесу на підприємстві загалом, вивчення основних технологій і технологічні ланцюжки.

3. Ознайомлення з організацією технологічного процесу на конкретному робочому місці в підрозділі (відділі, цеху), де проводиться практика, вивчення обладнання, яке використовується, та його основних характеристик.

4. Вивчення і збір інформаційного та практичного матеріалу для написання курсової роботи, рефератів, доповідей, виступів на семінарах і науково-студентських конференціях (при цьому необхідно враховувати конфіденційний характер інформації).

2.2. Переддипломна практика проводиться на четвертому курсі у восьмому семестрі на поліграфічних підприємствах, ІТ-компаніях

і мультимедійних вебстудіях. Переддипломна практика передбачає дослідження таких аспектів:

1. Аналіз технологічного процесу на певному робочому місці з виявленням об'єктів оптимізації (мультимедійних технологій, дизайн-системи, обладнання, матеріалів, технологічних прийомів тощо).

2. Обґрунтування можливої вигоди підприємства після впровадження запропонованої оптимізації.

3. Розвиток уміння самостійного поповнення й оновлення своїх знань і творчого їхнього використання у практичній діяльності.

4. Збирання фактичного матеріалу для виконання дипломної роботи.

3. Вимоги до баз практик

3.1. Технологічна практика передбачає такі вимоги до бази практики:

1. Базою практики має бути поліграфічне підприємство, ІТ-компанія або мультимедійна вебстудія.

2. База практики має створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їхнього використання до зайняття посад і виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

3. База практики має надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

4. База практики має надати студентам можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлення кафедри комп'ютерних систем і технологій.

5. Після закінчення практики база практики має надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій висвітлити виконання програми практики, якість підготовленого студентом звіту тощо.

3.2. Переддипломна практика передбачає такі вимоги до бази практики:

1. Базою практики має бути поліграфічне підприємство, ІТ-компанія або мультимедійна вебстудія.

2. База практики має створити належні умови для збору студентами інформації для дипломної роботи бакалавра, не допускати їхнього використання до зайняття посад і виконання робіт, що не відповідають програмі практики та тематиці дипломної роботи.

3. База практики має надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

4. База практики має надати студентам можливість збору інформації для дипломної роботи за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлення кафедри комп'ютерних систем і технологій.

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

4. Організація проведення та керівництво практиками

Технологічну та переддипломну практику на базах практики розпочинають із ознайомлення студентів-практикантів із організаційною структурою бази практики, її традиціями, досягненнями. Організовується зустріч практикантів із працівниками, які будуть причетні до виконання програми практики, розглядаються робочі програми, уточнюються окремі положення. Обов'язки та права формуються в межах, які мають забезпечити виконання практикантом програм практики. Обов'язки студента регламентуються визначенням окремих організаційних заходів, які має виконати студент-практикант.

У період практики **студенти мають:**

повністю і самостійно виконувати завдання, передбачені програмою та календарним планом практики;

здійснити збирання, систематизацію, оброблення й аналіз первинної інформації та ілюстративних матеріалів за програмою практики;

забезпечити необхідну якість виконаної роботи за планом підрозділу і її результати;

регулярно вести записи в щоденнику практики про характер виконаної роботи та завдань і своєчасно надавати його для контролю керівникам практики;

виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, суворо дотримуватися правил охорони праці;

оформити та захистити звіт за результатами проходження практики.

До студента, що не виконав робочу програму практики та завдання у встановлений термін і отримав негативний відгук керівника або

незадовільну оцінку на захисті, застосовуються заходи як до студента, що відстає, включно з відрахуванням з закладу вищої освіти. У разі порушення студентом трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку баз практики за поданням керівника підрозділу і керівника практики студент може бути усунений від проходження практики, про що сповіщають декана факультету і завідувача випускової кафедри. За їхніми пропозиціями ректор може розглядати питання про відрахування студента з закладу вищої освіти.

Керівництво практикою студента здійснюється представниками закладу вищої освіти і баз практики.

Відповідальний за організацію та проведення практики на кафедрі зобов'язаний:

- забезпечити проведення інструктажу студентів з правил охорони праці та техніки безпеки;

- здійснювати організацію та методичне керівництво забезпечення практики студентів і контроль за її проведенням;

 - консультувати студентів у період практики;

 - організувати обговорення результатів проходження практики на засіданні кафедри з наданням пропозицій щодо її поліпшення.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- здійснювати загальне керівництво та контроль за проходженням практики студентами;

- провести консультацію зі студентами щодо порядку проходження практики;

- забезпечити студентів необхідними документами: робочою програмою проходження практики, індивідуальним завданням тощо;

- консультувати студентів з питань збирання та підготовки матеріалів необхідних для складання звіту з практики;

- у співробітництві з керівником від бази практики забезпечити високу якість її проходження згідно з робочою програмою практики;

- контролювати виконання студентами робочої програми практики та індивідуального завдання;

 - брати участь у роботі комісії із захисту звітів про практику;

 - перевіряти зміст звіту та відповідність його робочій програмі практики;

 - брати участь в обговоренні результатів проходження практики.

Керівник практики від бази практики виконує такі функції:

- організовує практику студентів відповідно до положення та програми практики;

забезпечує студентів робочими місцями і створює умови для отримання ними в період проходження практики інформації для виконання програми практики;

забезпечує проведення інструктажу студентів з правил охорони праці та техніки безпеки;

спільно з керівником практики від кафедри надає допомогу в розробленні індивідуальних календарних планів проходження практики та здійснює контроль за їхнім виконанням;

забезпечує студентів необхідними консультаціями зі всіх питань, які належать до завдання з практики і дипломної роботи, із залученням фахівців підприємства;

надає допомогу студентам у збиранні, систематизації й аналізі первинної техніко-економічної інформації на підприємстві;

здійснює методичне керівництво і надає допомогу студентам під час виконання відповідних розрахунків;

допомагає у підготовці звіту про практику;

надає студентам можливість обговорення на підприємстві (в підрозділі) результатів систематизації та аналізу початкової інформації та вирішення завдань практики;

надає студентам можливість користування обчислювальною й оргтехнікою для оброблення інформації та оформлення звіту;

після закінчення практики готує висновки про роботу студентів з оцінювання фундаментальної, загальнопрофесійної та спеціальної підготовки, ставлення до виконання завдань і програми практики;

складає письмові характеристики студентів з оцінювання їхнього ставлення до роботи; про дотримання студентами трудової дисципліни; про рівень теоретичної та практичної підготовки студентів, набутих навичок і вмінь, ретельність та ініціативність у роботі, про участь студента в суспільному житті організації.

Після закінчення терміну практики студент доповідає керівнику про закінчення практики та здає на перевірку щоденник і звіт у визначені випусковою кафедрою терміни.

5. Оцінювання результатів практики

Оцінюють результати проходження й захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 4).

Шкала оцінювання результатів проходження й захисту практики

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на запитання.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

5.1. Критерії оцінювання звіту із практик.

Технологічна та переддипломна практики:

1 – 15 балів – звіт має містити опис мети, завдань практики та переліку літературних джерел;

16 – 30 балів – звіт має містити опис виконання завдань практики без власних висновків і рекомендацій практиканта;

31 – 50 балів – звіт має містити опис виконання завдань практики із власними висновками та рекомендаціями практиканта, які є помилковими або неточними;

51 – 60 балів – звіт має містити опис виконання завдань практики із власними висновками та рекомендаціями практиканта, ретельно обґрунтовані на основі інформації, отриманої на базі практики.

5.2. Критерії оцінювання відповідей студентів під час захисту звіту.

Технологічна та переддипломна практики:

1 – 10 балів – студент підготував стандартну відповідь, зазначив основні аспекти питань, але не розкрив теми;

11 – 20 балів – студент допустив похибки під час визначення досліджуваної технології та дій щодо покращення її якості;

21 – 30 балів – студент запропонував правильну технологію вирішення досліджуваного питання та вказав дії щодо покращення її якості, але є відсутнім їхнє обґрунтування;

31 – 40 балів – студент запропонував правильну технологію вирішення досліджуваного питання та вказав дії щодо покращення її якості з ретельним обґрунтуванням.

Рекомендована література

1. Конституція України № 254к/96-ВР від 28.06.1996 р. (зі змінами та доповненнями) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.

2. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс] : наказ № 5 від 26.10.2020 р. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/12/Polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-u-HNEU.pdf>.

3. Положення про практичну підготовку в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, затвердженого наказом № 6 від 31.01.2020 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Polozhennya-pro-organizatsiyu-praktyku-studentiv.pdf>.

4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.

5. Про вищу освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1556-18>.

6. Про освіту [Електронний ресурс] : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017 р. (зі змінами та доповненнями). – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2145-19>.

Зміст

Вступ	3
1. Види, загальні характеристики, мета та заплановані результати практик	4
2. Зміст практик	7
3. Вимоги до баз практик	8
4. Організація проведення та керівництво практиками	9
5. Оцінювання результатів практики	11
Рекомендована література	13

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики
для студентів спеціальності
186 "Видавництво та поліграфія"
освітньої програми "Технології
електронних мультимедійних видань"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Грабовський Євген Миколайович**

Відповідальний за видання *О. І. Пушкар*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *Н. В. Завгородня*

План 2023 р. Поз. № 38 ПП. Обсяг 15 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*