



# Переддипломна практика

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	186 Видавництво та поліграфія
Освітня програма	Технології друкованих та електронних видань
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	очна(денна)/заочна/дистанційна/змішана
Рік підготовки, семестр	4 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	11,5 / 345
Семестровий контроль/ контрольні заходи	залік
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу	к.т.н., доцент, Віцюк Юлія Юріївна, iuvitsiuk@gmail.com к.т.н., доцент, Коротенко Олена Володимирівна Керівники дипломних проєктів
Розклад занять	Rozklad.kpi.ua
Розміщення курсу	На гугл диску викладача та у системі КАМПУС

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Програму навчальної дисципліни «Переддипломна практика» складено відповідно до освітньої програми «Технології друкованих і електронних видань» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 186 Видавництво та поліграфія. Основне завдання викладення цієї дисципліни полягає у підготовці та систематизації матеріалу для підготовки та практичної апробації набутих теоретичних знань у видавничо-поліграфічній галузі. На підставі аналізу механізмів сучасного матеріально-технічного забезпечення видавничо-поліграфічної галузі зміст практики її майбутніх фахівців полягає у освоєнні і розумінні наукових основ функціонування всіх виробничих ланок сучасного виробництва на основі останніх досягнень науково-технічного прогресу технології та техніки друкарства.

Вивчення дисципліни призначено для формування таких предметних здатностей студентів:

- практичного застосування та апробації набутих теоретичних знань з виготовлення електронних, друкованих видань та інших продуктів видавничо-поліграфічної галузі;
- здобуття практичних навичок з технології створення, застосування матеріалів та використання необхідних матеріально-технічних засобів для виготовлення видавничої продукції;
- самостійно вирішувати реальні конкретні завдання з оцінки якості поліграфічної продукції на всіх етапах виготовлення та експлуатації.

Мета дисципліни є узагальнення та закріплення отриманих в університеті навичок практичної діяльності, оволодіння професійним досвідом і умінням самостійної трудової діяльності в умовах підприємства, установи, організації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

*Результати навчання: виробничого процесу та технологічного обладнання видавничо-поліграфічної галузі; роботи комп'ютеризованих систем та (їх програмного, інформаційного, матеріального та інженерно-організаційного забезпеченням; перелік матеріалів, що використовуються у виробничому процесі, їх основні технологічно-якісні показники та методи дослідження основних характеристик; методів і засобів контролю якості матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції; технологічних процесів редакційно-видавничого та поліграфічного виробництва; організації процесу поопераційного контролю.*

*Вміння: автоматизованого введення та опрацювання текстової та ілюстраційної інформації; реалізовувати основні вимоги до систем якості, які регламентуються відповідними стандартами видавничо-поліграфічної справи; автоматизованої обробки звукової та відеоінформації; створення електронних та мультимедійних видань; профілювання обладнання введення та виведення інформації; розроблення та підтримування WEB-сторінок та сайтів; користування різноманітною вимірювальною технікою; вибору відповідних матеріалів в залежності від вимог замовлення; проведення досліджень основних характеристик матеріалів; визначення відповідних характеристик матеріалів та їх кількості в залежності від вимог до готової продукції.*

*Досвід: аналізу технології і організації всіх ланок поліграфічного виробництва; його програмного; інформаційного; матеріально-технічного та організаційно-інженерного забезпечення; організації системи менеджменту якості на основі основних принципів управління якістю; управління процесом організації вимірювань у поліграфії; на основі отриманих відомостей виявлення проблемних моментів для подальшого їх вирішення.*

*Вивчення дисципліни формує здатність до сприйняття, узагальнення та аналізу інформації; здатність застосовувати отримані знання для вирішення завдань професійної діяльності.*

*Силабус навчальної дисципліни «Переддипломна практика» розроблений на основі принципу конструктивного вирівнювання (constructive alignment), що дозволяє передбачити необхідні навчальні завдання та активності, які потрібні студентам для досягнення очікуваних результатів навчання, а потім спроектувати навчальний досвід таким чином, щоб максимально збільшити можливості студентів досягти бажаних результатів.*

*Після проходження практики здобувачі мають продемонструвати такі результати навчання:*

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	
ЗК2	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК3	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК4	Здатність приймати обґрунтовані рішення.
ЗК7	Здатність працювати автономно.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	
ФК1	Здатність приймати обґрунтовані рішення стосовно процесів, притаманних всім етапам виробництва друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії
ФК3	Здатність застосовувати принципи оброблення, реєстрації, формування, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової та відеоінформації та особливостей її використання для виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії

ФК4	<i>Здатність робити оптимальний вибір технологій, матеріалів, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для проектування технологічного процесу виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</i>
ФК6	<i>Здатність враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні, правові та комерційні чинники, що впливають на реалізацію технічних рішень у видавництві та поліграфії.</i>
ФК8	<i>Здатність планувати й організовувати виробництво, експлуатацію, технічне обслуговування, розповсюдження продукції у видавництві та поліграфії з урахуванням особливостей вирішуваної проблеми.</i>
ФК9	<i>Здатність демонструвати розуміння метрологічного забезпечення, стандартизації, проблем та напрямів забезпечення якості виробництва та технологій.</i>
ФК13	<i>Здатність аналізувати витрати часу та їх нормування для забезпечення раціонального виробничого процесу виготовлення видань.</i>

### **Програмні результати навчання**

<b>ЗНАННЯ</b>	
ЗН4	<i>Методів і принципів широкого міждисциплінарного контексту освітніх компонент для організації діяльності автономно та в команді.</i>
ЗН5	<i>Ефективних форм професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.</i>
ЗН6	<i>Державної та іноземної мови для вільного спілкування з професійних питань усно і письмово.</i>
ЗН10	<i>Методів і засобів оцінювання технічних характеристик друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</i>
ЗН13	<i>Сучасних засобів і методів контролю для забезпечення: точності і стабільності технологічних процесів; належного технічного стану обладнання; якості матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції.</i>
ЗН 18	<i>Норм екологічної безпеки, безпеки життєдіяльності, здорового способу життя, розуміння наслідків впливу видавничо-поліграфічного виробництва на навколишнє середовище.</i>
ЗН 19	<i>Сутності методів, засобів і систем друкованих, електронних, мультимедійних, комбінованих видань і паковань та їх розвитку.</i>
<b>УМІННЯ</b>	
УМ4	<i>Організовувати свою діяльність для роботи автономно та в команді.</i>
УМ5	<i>Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.</i>
УМ6	<i>Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово.</i>
УМ10	<i>Оцінювати технічні характеристики друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</i>
УМ13	<i>Контролювати точність і стабільність технологічних процесів, технічний стан обладнання, якість матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції за допомогою сучасних засобів і методів контролю.</i>
УМ 18	<i>Застосовувати норми екологічної безпеки, безпеки життєдіяльності, визначати наслідки впливу видавничо-поліграфічного виробництва на навколишнє середовище.</i>

УМ 19	Обирати відповідні методи, засоби і системи друкованих, електронних, мультимедійних, комбінованих видань і паковань для побудови раціонального технологічного процесу.
-------	--

## 2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

**Пререквізити:** мати знання з дисциплін навчального плану освітнього ступеня магістр

**Постреквізити:** практичний досвід знання та матеріали, необхідні для створення та захисту дипломного проєкту; досвід системного підходу до проєктування як окремих ланок технологічного процесу, так і повного циклу видавничо-поліграфічного виробництва; набуття студентом професійних навичок та вмій здійснення самостійної виробничої та проєктної роботи та підготовки матеріалів для написання дипломного проєкту.

## 3. Зміст навчальної дисципліни

Зміст переддипломної практики повинен забезпечувати виконання мети і всіх завдань, вказаних у програмі. При проходженні переддипломної практики студент повинен детально ознайомитись з діяльністю підприємства, на якому проходить практика, з технологічними процесами та організацією діяльності підприємства, приділяючи особливу увагу процесам, які безпосередньо є предметом індивідуального завдання.

При наданні практиканту необхідних можливостей зі сторони підприємства студент може виконувати роботу на одному з робочих місць, а саме:

- практично освоювати друкування або оперативне тиражування продукції на друкарських машинах;
- практично освоювати програмні продукти, технологічні процеси обробки текстової та графічної інформації, методи контролю та аналізу матеріалів та продукції тощо;
- здійснювати сканування, верстання, кольороподіл та кольорокорекцію, макетування, виведення обробленої текстової та графічної інформації на фотоплівку, формний матеріал або збереження її на електронному носіїві, тощо.
- практично освоювати програмні продукти, мови програмування, технічні засоби, необхідні для розробки електронних видань.

## 4. Навчальні матеріали та ресурси

### Базова навчальна література

1. Киричок, Т. Ю. Електронні видання: довідник / Т. Ю. Киричок. – К.: НТУУ «КПІ», 2010. – 400 с.
2. Киричок, Т. Ю. Тиражування немережевих електронних видань [Текст]: навчальний посібник / Т. Ю. Киричок, О. В. Одайник. – К.: НТУУ «КПІ», 2013. – 144 с.
3. Гунько, С. М. Основи поліграфії. Додрукарські процеси [Текст]: навчальний посібник / С. М. Гунько. – Львів: УАД, 2010. – 160 с.
4. Хохлова, Р. А. Оздоблення поліграфічної продукції лакуванням [Текст] : навчальний посібник / Р. А. Хохлова, О. М. Величко. – К.: ВПЦ «Київський університет», 2014. – 184 с.
5. Маїк, Л. Я. Computer-to-plate: технології, матеріали, устаткування [Текст] : навчальний посібник / Л. Я. Маїк, Т. Г. Дудок. – Львів: УАД, 2011 – 128 с.
6. Якимчук Г.К., Кирилюк Ю.Є., Саранча Г.А. Взаємозамінність, стандартизація, метрологія та технічні вимірювання: Підручник / За ред. Г.К. Якимчука. – К.: Основа, 2006. – 560с.
7. Практика фальцювання: від спуску сторінок до готової продукції. Фальцювальні системи Неїдеїбеґе Віпізбіпа: Навч. посіб./ В. С. Карпенко, Ю. О. Шостачук, В. Г. Сисюк та ін. - К.: Техніка, 2001. - 240 с.

8. Величко, О. М. *Проектування технологічних процесів видавничо-поліграфічного виробництва [Електронний ресурс] : навчальний посібник для студентів напряму підготовки 6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа» / О. М. Величко, В. М. Скиба, А. В. Шангін ; НТУУ «КПІ». – Електронні текстові дані (1 файл: 1,71 Мбайт). – Київ : НТУУ «КПІ», 2014. – 235 с. – Назва з екрана. — <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/8538>.*

9. Коханівський, О. П. *Мультимедійні технології відновлення друкованих видань в електронному виді [Електронний ресурс] : навчальний посібник / О. П. Коханівський ; НТУУ «КПІ». – Київ : НТУУ «КПІ», 2015. – 154 с. – Назва з екрана. – Ресурс доступу: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/11398>.*

10. Розум, Т. *Зволоження в офсетному друці [Електронний ресурс] : навчальний посібник / Т. Розум, О. Зоренко, О. Мельников, О. Величко. – К: Політехніка, 2016. – 173 с. – Назва з екрана. – Режим доступу : <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/18159>.*

11. *Дипломне проектування. Методичні рекомендації [Електронний ресурс] // навч. посіб. для студентів, які навчаються за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія» // Уклад.: О. М. Величко, Т. В. Розум, В. М. Скиба та ін. – Електронні текстові дані (1 файл: 1,0 Мбайт). – 64 с. — К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. — Назва з екрана. — <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/31667>.*

### **Допоміжна навчальна література**

1. Лазаренко О.В. та інші. *Як вибрати технологію та устаткування для міні-друкарні? - Львів: НВП "Мета", 1999. - 226 с.*
2. *Нормативні документи з видавничої справи та поліграфії.*
3. *Періодичні фахові та професійні видання.*

*Перебуваючи на базі практики, студент може ознайомитись з внутрішніми стандартами підприємства, що стосуються вимог до стандартизації виробничих процесів чи продукції, що випускається; галузевими стандартами, ТУ, ДСТУ, ISO тощо. Також можливе ознайомлення з посадовими інструкціями працівників виробничих цехів та підрозділів.*

## **Навчальний контент**

### **5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

*При виконанні індивідуального завдання переддипломної практики студент збирає і використовує показники видавничого процесу, норми часу і виробітку на конкретних технологічних операціях і ділянках; ознайомлюється і опрацьовує технологічні схеми, функціональні, структурні електричні схеми комп'ютеризованих видавничо-поліграфічних систем тощо, необхідні для виготовлення обраного продукту. Студент добирає необхідні матеріали для виконання індивідуального завдання керівника практики. Наприклад, освоює відповідні програмні продукти, технології, збирає інформацію про характер виробничого процесу, особливості та кількість технічних засобів для реалізації певного технологічного циклу чи виробничих ділянок, рівень їх відповідності до характеру продукції, проектування та інженерно-науково-технологічного забезпечення.*

*Індивідуальне завдання практики формулюється згідно із затвердженою робочою програмою і силабусом з практики та з врахуванням професійної підготовки здобувачів вищої освіти видавничо-поліграфічної галузі керівником практики від кафедри у співпраці із керівником дипломного проекту та узгоджується із керівником практики від підприємства. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть у подальшому використовуватися для виконання дипломної роботи. Індивідуальне завдання має враховувати здібності, побажання та теоретичну підготовку здобувача вищої освіти, що створює додаткову зацікавленість в його виконанні.*

*Тема, зміст та календарний план-графік* індивідуального завдання (дод. 1) вноситься у щоденник практики та затверджується керівниками практики.

*Тема* індивідуального завдання повинна передбачати глибше вивчення здобувачем вищої освіти певної наукової або виробничої проблеми, та зазвичай містить у собі об'єкт дослідження, яке розглядається здобувачем вищої освіти у дипломному проєкті.

*Зміст* індивідуального завдання має чітко окреслювати основне завдання, яке має виконати здобувач вищої освіти упродовж проходження практики, та зазвичай містить у собі предмет дослідження, яке розглядається здобувачем вищої освіти у дипломному проєкті. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати, як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати можливості та пропозиції бази практики.

Відповідно до теми та змісту формується індивідуальний *календарний план-графік* виконання основних завдань здобувачем вищої освіти.

Виконання індивідуального завдання активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати, як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати можливості та пропозиції бази практики.

Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути складений індивідуальний план, у якому враховується специфіка постійного місця роботи. У випадку дистанційного проведення практики (за погодженням кафедри та бази практики) здобувачі автономно працюють над виконанням усіх поставлених у робочій програмі завдань.

### ***Заплановані види навчальної діяльності та методи навчання***

*Запланований вид навчальної діяльності* — *робота студента над обраним індивідуальним завданням на базі практики.*

*Відповідно до теми та змісту формується індивідуальний календарний план-графік виконання основних завдань здобувачем вищої освіти. У загальному випадку переддипломна практика має відповідати наступному графіку.*

<i>Зміст</i>	<i>Термін виконання</i>
<i>Початок практики і отримання завдань від керівників практики</i>	<i>1-й день першого тижня</i>
<i>Виконання щотижневих завдань з оформленням звіту, що подається керівнику практики від кафедри</i>	<i>Упродовж практики. Щотижневий звіт подається на 5-6 день кожного тижня</i>
<i>Виконання індивідуального завдання</i>	<i>Упродовж усієї практики</i>
<i>Оформлення щоденника, звіту і презентації з практики</i>	<i>3-4 день останнього тижня</i>
<i>Захист практики</i>	<i>Згідно із затвердженою датою</i>

*Застосовуються такі методи навчання:*

1) *евристичний або частково-пошуковий метод навчання, що забезпечує активізацію мислення, сприяє самостійності прийняття рішень виконання індивідуального завдання, формуванню здатностей аналізу, синтезу, узагальнення, розкриття особистісного потенціалу студента та можливості для самоствердження й саморозвитку;*

2) *дослідницький метод, де аналіз матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу студентів здійснюється керівником для подальшої самостійної роботи з вивчення літератури, пошуку джерел, ведення спостереження й*

вимірювання, обчислення, статистичної обробки результатів та інші дії пошукового характеру. Фактично студенти самостійно виконують уявлення завдання, здійснюють його обґрунтування, висувають припущення, виконують пошук відповідних джерел необхідної інформації, процес рішення завдання також самостійний. Це сприяє найбільш повному виявленню ініціативи, самостійності, творчого пошуку.

## **6. Заняття та екскурсії під час практики**

Під час проходження переддипломної практики та для більш глибокого розуміння певних виробничих процесів, зі студентами на базі практики можуть проводити заняття та екскурсії. Планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від університету та бази практики.

Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді лекцій, семінарів, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції, виготовленої на базі практики. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих співробітників бази практики.

За можливістю, під час практики проводяться екскурсії з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей. Кількість годин, що відводиться на заняття та екскурсії для студента, не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

## **Політика та контроль**

### **7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

*Академічна доброчесність.* Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

*Норми етичної поведінки.* Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

*Процедура оскарження результатів контрольних заходів.* Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами.

Студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, але обов'язково аргументовано, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень.

*Інклюзивне навчання.* Навчальна дисципліна «Переддипломна практика» може викладатися для більшості студентів з особливими освітніми потребами, окрім студентів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

*Навчання іноземною мовою.* Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, деякі поняття та навчальний матеріал вивчаються на англійській мові (фрагментарно). Також у процесі викладання навчальної дисципліни використовуються відеоматеріали на англійській мові (переклад на українську мову за допомогою субтитрів для полегшення сприйняття матеріалу).

Враховуючи студентоцентрований підхід, за бажанням студентів, допускається вивчення матеріалу за допомогою англomовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.

## **8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)**

Під час проходження практики студент в обов'язковому порядку веде та оформлює у відповідності до правил щоденник, в який записує виконану роботу по тижнях. Записи повинні бути стислими, конкретними, точно відображати зміст та обсяг виконаної роботи. У щоденнику також повинні бути відмітки (по тижнях) від керівників практики на підприємстві про виконану студентом-практикантом роботу, а також загальний їх відгук про проходження практики на даному підприємстві, з завіренням печаткою підписом керівника практики від підприємства. Дати прибуття на практику та вибуття мають бути завірені підписом представника підприємства та печатками.

Після закінчення практики студент подає на кафедру робочий щоденник і звіт про практику, підписаний керівником практики від підприємства. Підпис керівника практики від підприємства повинен бути завіреним і скріплений печаткою повноваженою особою відділу кадрів або канцелярії. Якщо керівництво практикою здійснював директор або інша повноважена відповідальна особа, то на їх підпис ставиться печатка організації.

Переданий на кафедру у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність встановленим вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією. У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам факультету, звіт направляється на доопрацювання.

За результатами перевірки звіту безпосередній керівник практики від кафедри пише загальний відгук й визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить лише рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

### *Критерії оцінювання*

Оцінювання проходження практики здійснюється з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуальних завдань, відгуку керівника, рівня знань та рівня захисту здобувача вищої освіти за диференційною шкалою, яка характеризує успішність здобувача вищої освіти.

Рейтингова система оцінювання з практики має дві складові: стартову складову та складову захисту.

Стартова складова призначена для оцінювання керівником практики з боку бази практики діяльності здобувача вищої освіти під час проходження практики.

### *Оцінювання стартової складової:*

<i>повне та своєчасне виконання усіх поставлених завдань, із дотриманням усіх правил поведінки у трудовому колективі</i>	<i>38 – 40 балів</i>
<i>повне та своєчасне виконання усіх поставлених завдань, однак із порушеннями трудової дисципліни</i>	<i>31 – 37 балів</i>



<i>неповне та/або несвоєчасне виконання усіх поставлених завдань, однак із дотриманням усіх правил поведінки у трудовому колективі</i>	<i>0 – 30 балів</i>
<i>повна відсутність проведеної роботи</i>	<i>0 балів</i>

*Складова захисту призначена для оцінювання захисту результатів практики комісією з проведення семестрового контролю, що включає оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентацію здобувача результатів проходження практики під час захисту звіту, відповідей на запитання членів комісії з проведення семестрового контролю тощо.*

*Оцінювання складової захисту:*

<i>повна, вичерпна відповідь на поставлені запитання, наявні всі потрібні документи, звіт про практику вичерпний, роботу схвалено керівником</i>	<i>58 – 60 балів</i>
<i>відповіді неточні й розмиті, з незначною кількістю помилок, але матеріали практики оформлені коректно, самостійно і роботу схвалено керівником</i>	<i>51 – 57 балів</i>
<i>відповіді неповні, з деякою кількістю грубих помилок, матеріали практики фрагментарні, але задовольняють мінімальні критерії, роботу схвалено керівником</i>	<i>30 – 50 балів</i>
<i>відповідь незадовільна, але матеріали практики оформлені коректно, роботу схвалено керівником</i>	<i>0 – 30 балів</i>
<i>відповідь незадовільна і звітні матеріали практики відсутні</i>	<i>0 балів</i>

*За результатами захисту комісія з проведення семестрового контролю підсумовує бали за стартовою складовою та складовою захисту, зводить до рейтингової оцінки та переводить до оцінок за університетською шкалою.*

*Сума стартових балів і балів за залік практики переводиться до залікової оцінки згідно з таблицею:*

<i>Бали</i>	<i>Оцінка</i>
<i>100...95</i>	<i>Відмінно</i>
<i>94...85</i>	<i>Дуже добре</i>
<i>84...75</i>	<i>Добре</i>
<i>74...65</i>	<i>Задовільно</i>
<i>64...60</i>	<i>Достатньо</i>
<i>Менше 60</i>	<i>Незадовільно</i>

*Результати практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості. Оцінка з переддипломної практики порівнюється до оцінок з теоретичного навчання й враховується при підведенні підсумків загальної успішності здобувачів вищої освіти.*

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено**

доцент, к.т.н., доцент, Коротенко Олена Володимирівна

**Ухвалено**

кафедрою ТПВ (протокол № 19 від 12.06.23 р.)

Погоджено Методичною комісією № 7 від 22.06.2023 р. Ухвалено Вченою радою НН ВПІ протокол № 11 від 26.06.2023 р.