



ПО 15 Виробнича практика

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

1. Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Галузь знань	<i>18 Виробництво та технології</i>
Спеціальність	<i>186 Видавництво та поліграфія</i>
Освітня програма	<i>Технології друкованих і електронних видань</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>Заочна Заочна за інтегрованим НП</i>
Рік підготовки, семестр	<i>III курс, весняний семестр – заочна II курс, весняний семестр – заочна за інтегрованим НП</i>
Обсяг дисципліни	<i>3 кредити ЕКТС / 90 год. СРС</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Залік</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу	<i>к.т.н., доцент кафедри ТПВ, Золотухіна Катерина Ігорівна, zolutuhina.ekaterina@ill.kpi.ua к.т.н., доцент, Трищук Руслан Любомирович, 3182233@ukr.net</i>
Розміщення курсу	<i>https://classroom.google.com/c/NzM4NjUzMzc0NjY2?cjc=3xwyhab</i>

2. Програма навчальної дисципліни

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

Виробнича практика є демонстрацією компетентностей здобувачів освіти-бакалавр, які навчаються за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія». Виробнича практика займає проміжне місце в переліку видів практик. Практика як елемент виробничого оцінювання бакалаврів є важливим фактором у теоретичній і професійній підготовці фахівців для видавничо-поліграфічної справи; головним критерієм засвоєння теоретичних знань, джерелом удосконалення фахових навичок. Особливістю виробничої практики є націленість її на демонстрацію компетентностей, одержаних у процесі вивчення професійно орієнтованих дисциплін.

Програму виробничої практики складено на основі освітньо-професійної програми «Технології друкованих і електронних видань», «Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського» від 24.09.2020 №7/172, з урахуванням наказу «Про заходи щодо організації та проведення освітнього процесу під час правового режиму воєнного стану» № НУ/55/2022 від 22.03.2022 р.

Програма передбачає планове, поетапне засвоєння здобувачами освіти практичних і професійних навичок і застосування в реальних умовах теоретичних знань, отриманих під час вивчення дисциплін із циклів професійної підготовки за вказаною спеціальністю.

Мета навчальної дисципліни — поглиблення, узагальнення та закріплення набутих в університеті теоретичних знань і навичок практичної діяльності з технології друкованих та електронних видань на певних ділянках виробництва, поліграфічних та інших промислових підприємств видавничо-поліграфічного спрямування, науково-дослідних і проектно-конструкторських організацій, фірм, спільних підприємств (надалі – підприємств). Відпрацювання виробничих вмінь зі спеціальності, набуття практичного досвіду, розвиток

професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу, а також збір матеріалу для виконання курсових проектів (робіт) тощо.

Предмет дисципліни — технологічні процеси виготовлення друкованої та електронної продукції.

В результаті вивчення навчальної дисципліни «Виробнича практика» студенти одержують знання та уміння:

знання: видів та типів друкованої та електронної, мультимедійної продукції, основних технологічних процесів, методів, матеріалів та обладнання, що використовуються у видавничо-поліграфічній галузі; принципів та методів контролю якості, стандартизації та сертифікації; тенденцій та перспектив розвитку технологій.

вміння: аналізувати технологічні процеси виробництва з метою підвищення ефективності та якості продукції; вибирати оптимальні матеріали, технології та обладнання для виготовлення конкретних видів друкованої та електронної мультимедійної продукції;

досвід: у практичному застосуванні технологічних процесів виготовлення друкованої та електронної мультимедійної продукції; у використанні сучасних методів контролю якості; у співпраці з командою для ефективної реалізації проектів у сфері видавництва та поліграфії.

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми професійної діяльності видавництва та поліграфії або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 02 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 03 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК 04 Здатність приймати обґрунтовані рішення

ЗК 08 Здатність працювати в команді

Фахові компетентності (ФК)

ФК 01 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.

ФК 03 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.

ФК 04 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.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 02 Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних задач видавництва і поліграфії.

ПРН 03 Раціонально використовувати сировинні, енергетичні та інші види ресурсів.

ПРН 04 Організовувати свою діяльність для роботи автономно та в команді.

ПРН 05 Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності

ПРН 07 Розуміти принципи і мати навички використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, теорії кольору, методів оброблення текстової та мультимедійної інформації.

ПРН 08 Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

ПРН 09 Опрацьовувати текстову, графічну та мультимедійну інформацію з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.

ПРН 10 Оцінювати технічні характеристики друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

4.

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

Для вивчення цієї дисципліни необхідне засвоєння наступних дисциплін ПО 04 «Видавниче опрацювання інформації», ПО 06 «Технології поліграфічного виробництва», ПО 09 Спеціальні види друку, ПО 13 «Технології підготовки мультимедійного контенту».

Дисципліна забезпечує подальше вивчення професійних дисциплін: ПО 15 «Проектування видавничо-поліграфічного виробництва. Курсова робота», а також важлива для виконання ПО 20 «Дипломного проектування».

6. Зміст навчальної дисципліни

Зміст виробничої практики студентів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для ОП «Технології друкованих і електронних видань».

Основними завданнями виробничої практики є:

- а) загальне ознайомлення з роботою підприємства;
- б) детальне ознайомлення з:
 - технологічним обладнанням і виробничим процесом;
 - складом і роботою комп'ютеризованих систем та їх програмним, інформаційним, матеріальним та інженерно-організаційним забезпеченням;
 - переліком матеріалів, що використовують у виробничому процесі, їх основними технологічно-якісними показниками та методиками дослідження основних характеристик;
 - методами та засобами контролю якості матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції;
 - технологічними процесами редакційно-видавничого та поліграфічного виробництва;
 - організацією процесу поопераційного контролю.
- в) засвоєння практичних навичок з:
 - технології автоматизованого введення та опрацювання текстової та ілюстраційної інформації;
 - технології автоматизованої обробки звукової та відеоінформації;
 - технології створення електронних і мультимедійних видань;
 - технології профілювання обладнання введення та виведення інформації;
 - розроблення та підтримування WEB-сторінок і сайтів;
 - користування різноманітною вимірною технікою;
 - добору відповідним матеріалів залежно від вимог замовлення;
 - проведення досліджень основних характеристик матеріалів;
 - визначення характеристик матеріалів та їх кількості залежно від вимог до готової продукції.
- г) аналіз технології та організації всіх ланок цього поліграфічного виробництва, його програмного, інформаційного, матеріально-технічного та організаційно-інженерного забезпечення.

Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання є основою змісту практики. План індивідуального завдання складається з урахуванням особливостей бази практики та погоджується з керівником практики. Остаточню, індивідуальне завдання і порядок його виконання визначається керівником практики від університету. Результати виконання індивідуального завдання мають бути викладені у Звіті про проходження виробничої практики.

Для виконання завдання виробничої практики студент повинен детально ознайомитись з організацією виробничого процесу, особливостями та специфікою установи, її структурними дільницями, відділами, а також з технічним забезпеченням процесу роботи, умовами праці.

Залежно від специфіки виробництва та спеціалізації баз практики, а також виходячи з особливостей навчальних планів студентів індивідуальні завдання можуть бути такими:

а) отримати практичні навички щодо:

- введення та опрацювання інформації в умовах книжкового (журнального, газетного, етикетково-пакувального) виробництва;
 - приймання інформації для її подальшого редакційно-видавничого опрацювання;
 - приймання та опрацювання інформації для подальшого виконання додрукарської підготовки в умовах виробництва з використанням класичної або комп'ютеризованої технології;
 - приймання та опрацювання інформації, а також підготовки файлів для подальшого виконання додрукарської підготовки в умовах офсетного (флексграфічного, цифрового, трафаретного тощо) виробництва з використанням комп'ютеризованих технологій;
 - профілювання обладнання для введення та виведення інформації;
 - виконання електронного спуску полос (розкладки) з урахуванням особливостей книжкового (журнального, газетного, етикетково-пакувального) виробництва;
 - розміщення технологічних міток і шкал оперативного контролю з урахуванням особливостей книжкового (журнального, газетного, етикетково-пакувального) виробництва;
 - використання різноманітних програмних продуктів для створення WEB-сторінок і сайтів;
 - створення та підтримування WEB-сторінок і сайтів;
 - розроблення структури різноманітних електронних видань, WEB-сторінок і сайтів з урахуванням вимог споживача;
 - проведення вимірювань окремих показників матеріалів;
 - вибору відповідних матеріалів для різних видів замовлень.
- б) ознайомитись із:
- вимогами до оригіналів у книжковому (журнальному, газетному, етикетково-пакувальному тощо) виробництві;
 - методами та засобами контролю технологічних операцій;
 - методами та програмними продуктами управління робочими потоками;
 - методами та засобами вхідного контролю матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції;

- особливостями підготовки матеріалів до використання.

7. Навчальні матеріали та ресурси

Основна література:

1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня бакалавра за освіт. програмою «Технології друкованих і електронних видань» спец. 186 «Видавництво та поліграфія» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: Р. Л. Трищук. – Електрон. текст. дані (1 файл). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. – 57 с. Режим доступу: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/586b3cbc-ab11-4dd4-bad2-182eef732c3b/content>
2. Закон України Про вищу освіту : / Верховна Рада України ; Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004 -. - Київ, 2018. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print>
3. Положення про порядок проведення практики здобувачів освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського. Наказ КПІ ім. Ігоря Сікорського № 7/172 від 24.09.2020. Режим доступу: <https://osvita.kpi.ua/node/184>
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351(v0351281-94) від 20.12.94).
5. Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського. Наказ КПІ ім. Ігоря Сікорського № 7/124 від 20.07.2020. Режим доступу: https://document.kpi.ua/files/2020_7-124.pdf

8.

9. Додаткова література:

1. Освітньо-професійна програма «Технології друкованих і електронних видань» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія» [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://osvita.kpi.ua/186_OPPB_TDEV
2. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>.
3. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».
4. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».
5. ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ)
6. ДСТУ 7093:2009 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами (ГОСТ 7.11-2004, MOD; ISO 832:1994, MOD)

10. Навчальний контент

11. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Методичне керівництво і контроль за проходженням виробничої практики здійснює керівник виробничої практики від кафедри – викладач, що його призначає завідувач кафедри. Керівник виробничої практики від кафедри повинен ознайомити студентів-практикантів з основними положеннями щодо виробничої практики: календарним планом проходження, робочою програмою виробничої практики, навчально-методичними матеріалами, провести інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, викласти вимоги до оформлення щоденника та звіту з виробничої практики.

Календарний план виробничої практики та терміни виконання основних завдань оголошуються студентам на зустрічі перед початком проходження виробничої практики. Всі

завдання виконуються студентом самостійно. Керівник виробничої практики може провести вибіркочу перевірку виконання календарного плану на підприємстві.

Тема, зміст та календарний план-графік індивідуального завдання вноситься у щоденник виробничої практики та затверджується керівниками практики.

№	Зміст	Термін виконання
1.	Прибуття студента на практику, оформлення і отримання перепусток/зустріч у дистанційному режимі	Перший день
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	Перший день
3.	Проведення екскурсій по підприємству, ознайомлення з місцем роботи	Перший день
4.	Виконання програми практики та індивідуального завдання (із щотижневою перевіркою)	Упродовж усієї практики
5.	Оформлення щоденника, звіту та складання заліку з практики	Останній тиждень практики
6.	Підготовка до заліку з практики	Останній тиждень практики

Від установи виробничої практикою керують фахівці з числа досвідчених, найбільш кваліфікованих співробітників, яких призначено адміністрацією цього підприємства. Керівник практики від підприємства повинен провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.

Студент-практикант під час проходження виробничої практики зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки, які діють у конкретній установі.

Під час проходження виробничої практики студент в обов'язковому порядку веде та оформлює відповідно до правил щоденник, куди записує виконану роботу по тижнях. Записи повинні бути стислими, конкретними, точно відобразити 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 їхній відгук стосовно проходження виробничої практики в установі із завіреним печаткою підписом керівника практики від підприємства. Результати виконання всіх сформульованих завдань (які наведено в щоденнику) повинні бути відображені у звіті про виробничу практику. Дати прибуття на практику та вибуття мають бути завірени підписом представника підприємства та печатками.

Після закінчення виробничої практики студент подає на кафедру робочий щоденник і звіт про виробничу практику, підписаний керівником практики від підприємства. Підпис керівника практики від підприємства повинен бути завіреним і скріпленим 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.

Заплановані види навчальної діяльності та методи навчання

Запланований вид навчальної діяльності — самостійна робота студента над обраним індивідуальним завданням.

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 і аналіз матеріалу, постановки проблем 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 увиразнення 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.*

12. Самостійна робота студента/аспіранта

Виробнича практика здійснюється в рамках самостійної роботи студента та консультується керівниками від підприємства та від університету відповідно до індивідуального завдання. Для повного та успішного проходження виробничої практики всі заплановані види робіт студент виконує самостійно, у відповідності: із календарним планом практики, робочою програмою виробничої практики, індивідуальним завданням.

13. Політика та контроль

14. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Відвідування занять та правила поведінки

Заняття з виробничої практики не передбачені. Проте перед початком виробничої практики студенти проходять інструктаж з техніки безпеки та отримують загальні настанови щодо проходження виробничої практики. Також на підприємстві, де проходить виробнича практика студент зобов'язаний: виконувати завдання, передбачені робочою програмою виробничої практики та індивідуальним завданням керівника виробничої практики; дотримуватись діючих на підприємстві правил внутрішнього трудового розпорядку; прибувши на підприємство, одержати перепустку та пройти інструктаж з техніки безпеки і охорони праці (вступний та на робочому місці) з оформленням необхідної документації, суворо дотримуватись правил безпечної роботи; закріплювати теоретичні знання, здобуті в інституті при вивченні профільюючих дисциплін; вести щоденник, у якому щоденно відзначати виконану роботу.

Правила захисту робіт

Виробнича практика захищається кожним студентом окремо прилюдно на наступний день після її закінчення перед комісією з числа викладачів кафедри під головуванням завідувача кафедри.

Політика дедлайнів та перескладань

Перескладати виробничу практику не можна. Початок і закінчення виробничої практики є незмінними і студенти повинні її пройти у повному обсязі.

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. Строки оскарження результатів контрольних заходів встановлює викладач, але не більше ніж 24 години після оголошення результатів контрольного заходу.

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>.

Інклюзивне навчання

Навчальна дисципліна «Виробнича практика» може проводитись для більшості студентів з особливими освітніми потребами на підприємствах, що оснащені відповідними засобами і мають бути підлаштованими під особливі потреби студента.

Навчання іноземною мовою

Враховуючи специфіку навчальної дисципліни, деякі поняття та навчальний матеріал вивчаються на англійській мові (фрагментарно).

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

Позааудиторні заняття

Позааудиторні заняття не заплановані

15. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Основний перелік звітної інформації:

- щоденник виробничої практики;
- письмовий звіт з проходження виробничої практики;
- характеристика студента з підприємства;
- документи, які засвідчують здійснення різних видів професійної діяльності (які можуть бути наведені в Додатках).

Керівники проводять контроль за відвідуванням студентами баз практики, дотриманням ними режиму роботи, а також проходження виробничої практики відповідно до встановленого графіка, що фіксується студентами в щоденниках з виробничої практики та підтверджується підписом керівника практики від підприємства щотижня. Перевіряються поточні записи з виконаних питань програми, а також підсумковий звіт з виробничої практики.

Оцінювання результатів навчання виконується згідно «Положення про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського» (<https://osvita.kpi.ua/node/37>)

Рейтингова система оцінювання знань студентів

Підсумки проходження виробничої практики підбиваються в процесі складання студентом заліку, який приймає комісія, призначена завідувачем кафедри. Оцінку з виробничої практики враховують разом з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. При розрахунку підсумкової оцінки враховують усі види діяльності студента, які визначені викладачем для оцінювання. Результати складання заліків з виробничої практики заносять у залікову відомість.

Студенту, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, може бути надано право її проходження повторно за умови виконання умов, визначених університетом.

Оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти проводять за 100-бальною шкалою.

Рейтинг студента з виконання практики складається з балів, що він отримує за:

- своєчасне виконання студентом програми практики;
- повноту виконання програми виробничої практики;
- змістовність, якість і самостійність виконання індивідуального завдання виробничої практики;
- якість і повнота поданих у звіті та щоденнику матеріалів.
- відповідь під час захисту;
- висновки керівників виробничої практики.

Оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти проводять за 100-бальною шкалою.

Система вагових балів і критерії оцінювання

Критерії оцінювання на заліку є такими:

1. **Рейтинг захисту $R_z = 95-100$ балів** – вчасно та повністю виконано програму практики; якісно, змістовно та самостійно виконано індивідуальне завдання виробничої практики; подані у звіті та щоденнику матеріалів повністю відповідають вимогам до їх оформлення; під час захисту звіту грамотно та логічно викладено основні його положення у вигляді доповіді, надано глибокі висновки на поставлені під час заліку питання; отримано позитивні висновки від керівників практики.
2. **Рейтинг захисту $R_z = 85-94$ балів** – виконано на достатньому рівні програму та завдання виробничої практики; відповідаючи на питання, студент припускається окремих помилок, але може їх виправити за допомогою викладача, знає визначення основних понять і величин, впевнено орієнтується у своїй роботі; отримано позитивні висновки від керівників практики.
3. **Рейтинг захисту $R_z = 75-84$ балів** – програму та завдання виробничої практики виконано з деякими зауваженнями; звітну документацію оформлено з окремими недоліками; студент відповідає майже на всі питання під час захисту звіту, відповіді іноді непослідовні та нечіткі. Своєчасно оформив та представив звіт про проходження практики та щоденник; отримано позитивні висновки від керівників практики.
4. **Рейтинг захисту $R_z = 65-74$ балів** – програму та завдання виробничої практики виконано зі значними зауваженнями; звітну документацію оформлено з порушенням логічності й послідовності викладу; студент частково відповідає на всі питання під час захисту звіту, показує знання, але не впевнено орієнтується у своїй роботі, відповіді непослідовні та нечіткі; несвоєчасно оформлено та подано звіт про проходження практики або щоденник; у висновках керівників практики зазначено недоліки.
5. **Рейтинг захисту $R_z = 60-64$ балів** – студент частково відповідає на деякі питання під час захисту звіту, показує незадовільні знання, відповіді непослідовні та нечіткі, несвоєчасно оформив та представив звіт про проходження практики або щоденник. Під час проходження практики порушував дисципліну, несвоєчасно виконував поставлені завдання, отримав незадовільні висновки від керівників практики із зазначенням недоліків.
6. **Рейтинг захисту $R_z < 60$ балів** – студент недостатньо повно оформив звітну документацію; із запізненням подав звіт про проходження практики або щоденник; під час проходження практики грубо порушував дисципліну, з великим запізненням виконував поставлені завдання, отримав незадовільні висновки від керівників практики із зазначенням недоліків.

Студенти, які не подали у встановлений термін звіт про проходження практики та щоденник, і не отримали заліку за практику, вважаються такими, що мають академічну заборгованість та мають бути відраховані з університету в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
<i>95–100</i>	<i>Відмінно</i>
<i>85–94</i>	<i>Дуже добре</i>
<i>75–84</i>	<i>Добре</i>
<i>65–74</i>	<i>Задовільно</i>
<i>60–64</i>	<i>Достатньо</i>
<i>менше 60</i>	<i>Незадовільно</i>
<i>Не виконані умови допуску</i>	<i>Не допущено</i>

Результати складання заліків з виробничої практики заносять у залікову відомість, проставляються в заліковій книжці і в журнал обліку успішності.

Студенту, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, може бути надано право проходження виробничої практики повторно при виконанні умов, визначених університетом. Студент, який при другому перескладанні отримав незадовільну оцінку з виробничої практики при складанні заліку комісії, відряджується з університету.

Підсумки виробничої практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вченої ради НН ВПІ щорічно.

16. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти регулюється «Положенням про визнання в КПІ ім. І. Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті» (<https://osvita.kpi.ua/node/179>), згідно з яким визнання результатів навчання проводиться, як правило, до початку семестру. Освітній компонент не може бути зарахований частково або повністю за результатами подання документів (сертифікатів) про проходження професійних курсів/тренінгів, онлайн освіти тощо.

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено: доцент, к.т.н, доцент кафедри ТПВ НН ВПІ Золотухіна К. І.; доцент кафедри репрографії НН ВПІ, к.т.н. Тріщук Р.Л.

Ухвалено кафедрою ТПВ (протокол № 17 від 24.06.2024 р.)

Ухвалено кафедрою репрографії (протокол № 19 від 17.06.2024 р.)

Погоджено Методичною комісією НН ВПІ (№ 5 від 24.06.2024 р.)