

Силабус освітнього компоненту
«Практика за темою кваліфікаційної роботи /
Practice by topic qualification work»

№	Назва поля	Детальний контент, коментарі
1.	Назва факультету	Факультет комп'ютерних наук
2.	Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
3.	Код і назва спеціальності	186 (G20) Видавництво та поліграфія
4.	Тип і назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Видавничо-поліграфічна справа»
5.	Код і назва дисципліни (інформація з ЦІСТ)	ОК 26. Практика за темою кваліфікаційної роботи / Practice by topic qualification work
6.	Кількість ЄКТС кредитів	4 (6 на заочній формі навчання)
7.	Структура дисципліни (розподіл за видами та годинами навчання)	<p>Перед початком практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються із наказом ректора, програмою та завданнями практики, тривалістю робочого часу на практиці, правилами внутрішнього розпорядку та правилами техніки безпеки.</p> <p>Керівник практики від університету ознайомлює здобувачів з вимогами Положення про протидію академічному плагіату в ХНУРЕ (Наказ від 31.12.2024 від № 386).</p> <p>У зв'язку з тим, що під час практики за темою кваліфікаційної роботи неможливо повністю вивчити виробничу діяльність поліграфічного підприємства в цілому, в залежності від теми кваліфікаційної роботи здобувачі детально вивчають матеріал, що стосується окремих технологічних етапів, необхідних для виконання роботи .</p> <p>Збір матеріалів для проектування ведеться здобувачем самостійно; для повної відповідності матеріалу практики темі кваліфікаційної роботи бакалавра, їй повинні передувати ознайомлення з об'єктом проектування або дослідження, а також літературою з певної предметної області.</p> <p>В залежності від тематики роботи робочою програмою практики передбачається виконання або завершення індивідуального завдання науково-дослідного, практичного або проектного характеру (обов'язково по узгодженню з керівником роботи).</p> <p>Тривалість практики, згідно навчального плану спеціальності 186 Видавництво та поліграфія, складає 3 тижні для денної форми навчання і 4 – для заочної.</p> <p>Обсяг та етапність виконуваних здобувачем робіт за час проходження передатестаційної практики розподіляється наступним чином:</p> <p>Проведення інструктажів з ТБ. Узгодження календарного плану проходження практики.</p> <p>Тривалість: 2 дні</p> <p>Ознайомлення з процедурою з підготовки та захисту кваліфікаційної роботи. Уточнення індивідуального завдання. Затвердження технічного завдання на роботу.</p> <p>Підбір та аналіз літератури за темою кваліфікаційної роботи.</p> <p>Тривалість: 5 днів (7 днів)</p>

		<p>Дослідження організації видавничо-поліграфічних підприємств, технологічних процесів, матеріально-технічного забезпечення, програмного забезпечення відповідно до теми роботи. Виконання практичної частини кваліфікаційної роботи.</p> <p>Тривалість: 10 днів (14 днів)</p> <p>Оформлення звітної документації. Захист практики.</p> <p>Тривалість: 4 дні (5 днів)</p>
8.	Графік вивчення дисципліни	4 курс, 8 семестр
9.	Передумови для навчання за дисципліною	<p>Практика проводиться після вивчення здобувачами всіх дисциплін навчального плану спеціальності 186 «Видавництво та поліграфія» (першого рівня вищої освіти - бакалаврський), за освітньо-професійною програмою «Видавничо-поліграфічна справа» і успішного засвоєння основних аспектів технології виробництва видавничо-поліграфічної продукції на протязі попередньої виробничої практики. Під час даної практики виявляється ступінь підготовленості здобувача до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.</p> <p>Бакалаври повинні мати глибокі теоретичні знання, навички та вміння з проектування та здійснення основних операцій видавничо-поліграфічної справи, володіти сучасними програмними та апаратними засобами, що забезпечують підготовку та випуск видань, навичками управлінської та організаторської роботи.</p>
10.	Анотація дисципліни	<p>Метою практики за темою кваліфікаційної роботи є розширення технічного кругозору здобувачів і підготовка їх до самостійної інженерної діяльності на основі знань, отриманих протягом усього періоду навчання в університеті, а також перевірка вміння ефективного застосування отриманих вмінь та навичок при вирішенні конкретних практичних завдань в умовах діючого виробництва; збір матеріалів і даних для розробки та обґрунтування рішень кваліфікаційної роботи; придбання досвіду професійної, організаційно-управлінської роботи.</p> <p>Завдання практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поглиблення теоретичних знань і їх практичне відтворення, яке особливо стосується розділів спеціальних дисциплін, які не увійшли в число вивчених до практики; – дослідження структури, організації та виробничих процесів підприємства (редакції, репроцентру, поліграфічного чи медіавиробництва, дизайн-студії тощо), де проходить практика. – вивчення технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної або мультимедійної продукції, пов'язаної з темою кваліфікаційної роботи. – збір та аналіз інформаційних матеріалів, необхідних для розробки проєктної частини кваліфікаційної роботи (нормативно-технічна документація, зразки

		<p>продукції, технологічні карти, вимоги до якості, характеристики матеріалів та обладнання тощо).</p> <ul style="list-style-type: none"> – дослідження існуючих технологічних рішень та програмно-технічних засобів, які використовуються для створення друкованої, електронної (web або мультимедійної), рекламної продукції; – поглиблене вивчення найбільш важливих технологічних процесів поліграфічного виробництва, його технічного обладнання та програмного забезпечення; – визначення оптимальних технологій та матеріально-технічного забезпечення, необхідних для реалізації власного проєкту згідно з темою роботи; – розробка технологічних схем (або структурних моделей) процесу створення продукту – друкованого, web- чи мультимедійного видання, рекламної або пакувальної продукції тощо; – оцінка якості та ефективності обраних рішень, порівняння їх з існуючими технологічними аналогами; – напрацювання навичок творчого підходу до вирішення теоретичних і практичних задач, що виникають під час проєктування та розробки видавничих систем та видань; – виконання індивідуального завдання; – збір матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра, вивчення новітніх досягнень за тематикою роботи, відпрацювання методично правильної системи виконання досліджень і впровадження отриманих результатів; – оформлення звіту з практики, у якому висвітлити результати дослідження, зроблені висновки та підготувати матеріали, необхідні для написання кваліфікаційної роботи.
11.	Компетентності, знання, вміння, розуміння, якими оволодіє здобувач вищої освіти в процесі навчання	<p>Компетентності, знання, вміння, розуміння, якими оволодіє здобувач вищої освіти в процесі навчання:</p> <p>СК-1. Здатність приймати обґрунтовані рішення стосовно процесів, притаманних всім етапам виробництва друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК-2. Здатність застосовувати відповідні математичні і технічні методи та комп'ютерне програмне забезпечення для вирішення інженерних завдань видавництва та поліграфії.</p> <p>СК-3. Здатність застосовувати принципи оброблення, реєстрації, формування, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової та відеоінформації та особливостей її використання для виготовлення друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК-4. Здатність робити оптимальний вибір технологій, матеріалів, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для</p>

		<p>проектування технологічного процесу виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК-5. Здатність проектувати структуру, конструкцію та дизайн друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії, використовуючи сучасне програмне та апаратне забезпечення, з урахуванням вимог до результату, наявних ресурсів та обмежень.</p> <p>СК-8. Здатність планувати й організовувати виробництво, експлуатацію, технічне обслуговування, розповсюдження продукції у видавництві та поліграфії з урахуванням особливостей вирішуваної проблеми.</p> <p>СК-9. Здатність демонструвати розуміння метрологічного забезпечення, стандартизації, проблем та напрямів забезпечення якості виробництва та технологій.</p> <p>СК-10. Здатність використовувати сучасні технології проектування, розробки дизайну і оригінал-макетів друкованих і електронних видань за допомогою комп'ютерних видавничих систем, застосовувати засоби автоматизації елементів технологічного процесу.</p> <p>СК-11. Здатність впроваджувати технології виробництва поліграфічної продукції і електронних видань.</p> <p>СК-12. Здатність застосовувати принципи оброблення, відтворення, зберігання, моделювання тривимірних сцен, анімованої, аудіо і відеоінформації для використання в мультимедійних виданнях.</p> <p>СК-13. Здатність проводити проектування, розробку і супровід web-документів, розробку мультимедійних інформаційних продуктів, проектування і розробку інтерфейсів програмних додатків (UI/UX).</p> <p>СК-14. Здатність розробляти колірні рішення для мультимедійної та поліграфічної продукції, здійснювати тонову та колірну корекцію зображень, працювати з системою управління кольором та керувати кольором в процесах комп'ютерного та друкарського кольоровідтворення.</p> <p>СК-15. Здатність виявляти попит на видавничу та поліграфічну продукцію і оцінювати кон'юнктуру її ринку, розраховувати рентабельність конкретного проекту; визначати параметри проєктованих видань; брати участь маркетингових заходах видавництва; працювати з клієнтською базою видавництва.</p> <p>СК-16. Здатність використовувати інформаційні технології, програмне та технічне забезпечення для розробки нових видавничих проєктів, виготовлення продукції та маркетингової діяльності; застосовувати системи управління робочими потоками для проєктованих виробничих ділянок.</p>
--	--	---

		<p>ЗК-1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК-2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК-3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК-4. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК-5. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).7</p> <p>ЗК-6. Здійснення безпечної діяльності.</p> <p>ЗК-7. Здатність працювати автономно.</p> <p>ЗК-8. Здатність працювати в команді.</p>
12.	Результати навчання здобувача вищої освіти	<p>Результати навчання здобувача вищої освіти.</p> <p>ПР-01. Застосовувати теорії та методи математики, фізики, хімії, інженерних наук, економіки для розв'язання складних задач і практичних проблем видавництва і поліграфії.</p> <p>ПР-02. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних задач видавництва і поліграфії.</p> <p>ПР-03. Раціонально використовувати сировинні, енергетичні та інші види ресурсів.</p> <p>ПР-04. Організовувати свою діяльність для роботи автономно та в команді.</p> <p>ПР-05. Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.</p> <p>ПР-07. Розуміти принципи і мати навички використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, теорії кольору, методів оброблення текстової та мультимедійної інформації.</p> <p>ПР-08. Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>ПР-09. Опрацьовувати текстову, графічну та мультимедійну інформацію з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.</p> <p>ПР-10. Оцінювати технічні характеристики друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>ПР-11. Розробляти концепцію видання; склад, структуру, дизайн і апарат усіх видів виробів видавництва та поліграфії, робочу документацію для забезпечення процесу їх створення.</p> <p>ПР-12. Розробляти, забезпечувати й реалізовувати технологічний процес, обґрунтовано обираючи</p>

		<p>матеріали, системи контролю якості, апаратно-програмні комплекси, обладнання, персонал та інші ресурси.</p> <p>ПР-13. Контролювати точність і стабільність технологічних процесів, технічний стан обладнання, якість матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції за допомогою сучасних засобів і методів контролю.</p> <p>ПР-14. Проектувати робочі місця виробничих підрозділів підприємств видавничо-поліграфічної галузі та організувати їх експлуатацію з урахуванням правил охорони праці.</p> <p>ПР-17. Використовувати сучасні технології проектування, розробки дизайну і оригінал-макетів друкованих і електронних видань за допомогою комп'ютерних видавничих систем.</p> <p>ПР-19. Проектувати технологію процесу розробки електронного мультимедійного видання; аналізувати існуючі та обґрунтовувати запропоновані рішення, виконувати декомпозицію етапів проектування за виконуваними задачами.</p> <p>ПР-20. Реалізовувати вимоги до структурного представлення, дизайнерського оформлення та змістовного наповнення електронного мультимедійного видання; застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для створення контенту мультимедійного видання.</p> <p>ПР-21. Володіти прийомами і методами переробки графічної, текстової, аудіо, відеоінформації, тривимірних моделей та анімації для використання в мультимедійних виданнях; використовувати інформаційні технології та програмне забезпечення при розробці нових видавничих проектів.</p> <p>ПР-22. Розраховувати параметри проєктованих книжкових, газетно-журнальних, рекламних, електронних видань та іншої продукції.</p> <p>ПР-25. Розробляти інтерактивні додатки та Web-документи.</p> <p>ПР-26. Використовувати знання з теорії кольору, методів обробки текстової та графічної інформації, технологій додрукарської підготовки видань, технологій друку та палітурноброшурувальних процесів для забезпечення якості поліграфічної продукції згідно діючим стандартам.</p>
13.	Система оцінювання відповідно до кожного завдання для складання заліку/екзамену	<p>За результатами практики кожний здобувач індивідуально складає звіт відповідно до розділів робочої програми та індивідуального завдання. Звіт повинний містити аналіз існуючого стану поліграфічного виробництва і розуміння здобувача щодо можливості підвищення його ефективності за рахунок удосконалення існуючого чи розробки нового програмного, інформаційного, організаційного та технічного забезпечення. Найбільш докладно повинні бути викладена основна частина і обґрунтована практична цінність виконаної роботи. Крім того, звіт</p>

		<p>повинний містити інформацію щодо охорони праці на робочому місці, список використаної літератури. Звіт з практики захищається здобувачем (з диференційованою оцінкою) перед комісією, призначеною завідувачем кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від університету та завідувач кафедрою.</p> <p>Оцінка здобувача за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача за підписами членів комісії.</p> <p>Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку, відраховується з університету.</p> <p>Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді не менше одного разу протягом навчального року.</p> <p>Матеріал звіту є джерелом необхідних зведень під час виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.</p> <p>Обов'язковим додатком до звіту є щоденник практики. Підсумки результатів передатестаційної практики здобувача визначаються за допомогою системи оцінювання, що використовується у ХНУРЕ з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS.</p> <p>Зміст роботи, що оцінюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Теоретична підготовка (знання предмету; – володіння матеріалом) – 10-15 – Особисті характеристики (дисциплінованість під час проходження практики; системність; самостійність; своєчасність виконання завдань) – 5-10 – Оцінювання процесу проходження практики (обсяг зібраної інформації; повнота аналізу зібраної інформації; вміння формулювати завдання та планувати зміст їх виконання; обсяг виконання практичного завдання, його новизну та оригінальність) – 25-35 – Оцінювання звітної документації (оформлення щоденника; оформлення звіту) – 10-15 – Наявність демонстраційного матеріалу – 0-5 – Захист практики – 10-20 <p>Загальна сума балів – 60-100</p>
14.	Якість освітнього процесу	Дотримання принципів академічної доброчесності (http://lib.nure.ua/plagiat). Оновлення робочої програми дисципліни – 2025 р.
15.	Методичне забезпечення	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ткаченко, В.П., Бізюк, А.В., Вовк, О.В., Єгорова, І.М., & Челомбітько, В.Ф. (2020). Методичні вказівки з виконання кваліфікаційної роботи для студентів денної та заочної форми навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 186 "Видавництво та поліграфія" за освітньою програмою "Видавничо-поліграфічна справа". Харків: ХНУРЕ. 2. Український інститут науково-технічної і економічної інформації. (2016). Інформація та

		<p>документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. (ДСТУ 3008:2015). ДП «УкрНДНЦ».</p> <p>3. Книжкова палата України імені Івана Федорова. (2016). Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. (ДСТУ 8302:2015). ДП «УкрНДНЦ».</p> <p>4. Кулішова, Н.Є., Яценко, Л.О., & Ткаченко, В.П. (2024). Проектування друкованих видань та технологій їхнього виготовлення: навч. посіб. для здобувачів вищої освіти з дисципліни «Основи технології поліграфічного виробництва» та з виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи спеціальності 186 Видавництво та поліграфія. Харків: ХНУРЕ. https://doi.org/10.30837/978-966-659-365-1.</p> <p>5. Єгорова, І.М. (2018). Проектування та розробка Web-документів: навч. посібник. Харків: ХНУРЕ.</p> <p>6. Дурняк, Б.В., Ткаченко, В.П., & Чеботарьова, І.Б. (2011). Стандарти в поліграфії та видавничій справі: довідник. Львів: УАД.</p> <p>7. Ткаченко, В.П., Чеботарьова, І.Б., Киричок, П.О., & Григорова, З.В. (2008). Енциклопедія видавничої справи: навч. посібник. Х.: ХНУРЕ.</p> <p>8. Ткаченко, В.П., & Манаков, В.П. (2005). Оперативні та спеціальні види друку. Технологія, устаткування: навчальний посібник. Харків: ХНУРЕ.</p> <p>9. Ткаченко, В.П., & Манаков, В.П. (2007). Цифровий оперативний друк: навч. посібник. Харків: ХНУРЕ.</p> <p>10. Ткаченко, В.П., Челомбійко, В.Ф., & Дорош, А.К. (2007). Обробка текстової інформації у видавничих системах. Ч. I. Теоретичні основи обробки текстової інформації. Х.: «Компанія СМІТ».</p> <p>11. Ткаченко, В.П., Челомбійко, В.Ф., & Попов, О.В. (2012). Обробка текстової інформації у видавничих системах. Ч. II. Програмне забезпечення комп'ютерної обробки текстової інформації. Харків: ХНУРЕ.</p> <p>12. Положення про організацію освітнього процесу у ХНУРЕ [електронний ресурс] : Наказ ХНУРЕ від 05.02.2025 р. № 47. Режим доступу: https://nure.ua/wp-content/uploads/2025/47_05.02.2025.pdf</p> <p>13. Положення про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти Харківського національного університету радіоелектроніки [Електронний ресурс] : Наказ ХНУРЕ від 03.05.2019 р. № 222. Режим доступу : https://nure.ua/wp-content/uploads/222-vid-03.05.2019-pro-vvedennja-v-dijurishennja-vchenoi-radi-universitetu.pdf</p> <p>14. Положення про протидію академічному плагіату в ХНУРЕ [Електронний ресурс]: Наказ ХНУРЕ від 31.12.2024 р. № 386. Режим доступу: https://nure.ua/wp-content/uploads/Main_Docs_NURE/386_31.12.2024.pdf</p>
16.	Розробник силабусу (посада, ПІБ, ел. пошта)	Чеботарьова Ірина Борисівна, ст. викладач каф. МСТ iryna.chebotarova@nure.ua