

Основні положення практики

1. Студент після прибуття на підприємство повинен затвердити у керівника від підприємства календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства та Академії.
4. Виробнича практика студента оцінюється за стобальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.
5. Студент, який не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник - це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Академії та підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від Академії та підприємства.
5. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією Академії.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.



ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика

Студент: Жинкіна Анна Дмитрівна
прізвище, імя, по-батькові

Факультет
Кафедра
Ступінь вищої освіти
Напрямок підготовки
Спеціальність
Курс, група

Дизайн
Графічний дизайн
Перший (бакалаврат)
02 Культура і мистецтво
022 Дизайн
3, ГД_2020

Направлення на практику

Студент Жинкіна Анна Дмитрівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на виробничу практику

(вид практики)

до Харківської державної академії дизайну і мистецтв

(назва навчального закладу)

Термін практики: з 29 травня по 17 червня 2023 р.

Керівник практики від Академії викл. каф. ГД Балашова Д.П.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Декан факультету «Дизайн» Сбітнєва Н.Ф.

(підпис, прізвище, ім'я по батькові)

Керівник практики від навчального закладу зав. каф. ГД

Ганоцька О.В.

(посада, прізвище, ім'я по батькові)

Прибув на практику

“ 29 ” травня 2023 р.

зав. каф. ГД Ганоцька О.В.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з практики

“ 17 ” червня 2023 р.

зав. каф. ГД Ганоцька О.В.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Висновок керівника практики від Академії про роботу студента

Студентка Жинкіна А.Д. виконала програму виробничої практики у повному обсязі, вчасно. Під час роботи продемонструвала високий рівень підготовки, виявила творчий підхід до виконання блоків завдань. Здатна взяти відповідальність за свою роботу та висловити власні творчі ідеї.

Загалом робота студентки Жинкіної А.Д. під час виробничої практики свідчить про її високий рівень підготовки та готовність до подальшого розвитку у сфері графічного дизайну.

Отже, студентка Жинкіна А.Д. заслуговує на високу оцінку з виробничої практики.

Підпис керівника практики від Академії Балашова Д.П.

“ 17 ” червня 2023 р.

Екзаменаційна оцінка з практики 98 (дев'яносто вісім) балів

Підписи членів комісії Ганоцька О.В.

Відгук керівника практики від установи /підприємства і оцінка роботи студента

За період проходження виробничої практики студентка 3 к. ОПП «Графічний дизайн» Жинкіна А.Д. виявила зацікавленість у питаннях створення власного портфолію та відтворення айдентики для бренду антикафе «Нора». Проявила себе відповідальною особистістю, виконала вчасно на високому рівні всі етапи виробничої практики, її дизайнерські рішення отримали позитивні відгуки від замовників та від керівника практики. Опрацювала навички демонстрації матеріалу у вигляді презентації з обов'язковим захистом власних результатів в межах виробничої практики .

Оцінка виробничої практики 98 (дев'яносто вісім) балів

Підпис керівника практики від установи/ підприємства



“ 17 ” червня 20 23 р.

Календарний план проходження практики

| № з/п | Назви робіт | Запланована кількість годин протягом тижня | | | | | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|-------|-------|---|---|------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Ознайомлення з силабусом виробничої практики. Планування власного графіку роботи. | 3 (5) | | | | | виконано |
| 2 | Вивчення навчально-методичної літератури | 6 (10) | | | | | виконано |
| 3 | Реєстрація та заповнення профілю на upwork | 6 (10) | | | | | виконано |
| 4 | Заповнення щоденника | (5) | | | | | виконано |
| 5 | Підбір наочних матеріалів | | 6(10) | | | | виконано |
| 6 | Підготовка завдань з 1 модуля | | 6(10) | | | | виконано |
| 7 | Підготовка презентації завдань з 1 модуля | | 3(5) | | | | виконано |
| 8 | Заповнення щоденника | | (5) | | | | виконано |
| 9 | Ескізні пошуки по завданню з 2 модуля, мудборд | | | 6(10) | | | виконано |
| 10 | Виконання остаточних рішень проекту | | | 6(10) | | | виконано |
| 11 | Підготовка презентації завдань з 2 модуля | | | 3(5) | | | виконано |
| 12 | Заповнення щоденника | | | (5) | | | виконано |
| 13 | Звіт з практики | | | 3 | | | виконано |

Підписи керівників практики:

від Академії



від установи /підприємства



