

## Основні положення практики

1. Студент повинен затвердити у керівника календарний план проходження практики, тему і склад кваліфікаційної роботи.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися календарного плану практики.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики.
4. Переддипломна 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, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики.
5. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією Академії.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.



# ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

## Переддипломна практика

Студент: Капустіна Анастасія Василівна  
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  
4, ГД\_2019

## Направлення на практику

Студент Капустіна Анастасія василівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на переддипломну практику

(вид практики)

до Харківської державної академії дизайну і мистецтв

(назва навчального закладу)

Термін практики: з 17 квітня по 5 травня 2023 р.

Керівник практики (практична частина) доц. каф. ГД Іваненко Т.О.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Декан факультету «Дизайн» Сбітнєва Н.Ф.

(підпис, прізвище, ім'я по батькові)

Керівник практики (теоретична частина) ст. викл. Більдер Н.Т.

(посада, прізвище, ім'я по батькові)

Прибув на практику

“ 17 ” квітня 2023 р.

зав. каф. ГД Ганоцька О.В.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з практики

“ 5 ” травня 2023 р.

зав. каф. ГД Ганоцька О.В.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

## Висновок керівників практики про роботу студента

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

Загалом робота студентки Капустіної А.В. під час переддипломної практики свідчить про її високий рівень підготовки та готовність до подальшого розвитку у сфері графічного дизайну.

Отже, студентка Капустіна А.В. заслуговує на високу оцінку з переддипломної практики.

Підпис керівників практики:


Іваненко Т.О.

Більдер Н.Т.

“ 5 ” травня 2023 р.

Екзаменаційна оцінка з практики 100 (сто) балів

Підписи членів комісії  Ганоцька О.В.

## Відгук керівників переддипломної практики і оцінка роботи студента

За період проходження переддипломної практики студентка 4 к. ОПП «Графічний дизайн» Капустіна А.В. проявила себе відповідальною особистістю, виконала вчасно на високому рівні всі етапи переддипломної практики, її дизайнерські рішення отримали позитивні відгуки від замовників та від керівників практики. Опрацювала навички демонстрації матеріалу у вигляді презентації з обов'язковим захистом власних результатів в межах переддипломної практики .

Оцінка переддипломної практики: 100 (сто) балів

Підписи керівників практики:

Іваненко Т.О.



Більдер Н.Т.



“ 5 ” травня 2023 р.

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітка про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ознайомлення з силабусом. Вибір теми і узгодження теми проєкту	✓					виконано
2	Вивчення навчально-методичної літератури. Спілкування із замовниками і кураторами тем	✓					виконано
3	Збір інформації за тематикою проєкту	✓	✓	✓			виконано
4	Складання і затвердження Брифа. Заповнення щоденника.	✓					виконано
5	Аналіз ринкової ситуації (продукт, конкуренти, тренди)	✓					виконано
6	Сегментування ринку (продукт, споживач)	✓					виконано
7	Складання 1 проміжного звіту	✓					виконано
8	Вивчення споживача (цільова аудиторія, потреби цільових споживачів)	✓	✓				виконано
9	Збір і аналіз аналогів продукту		✓	✓			виконано
10	Вибір стратегії позиціонування		✓	✓			виконано
11	Складання 2 проміжного звіту		✓	✓			виконано
12	Постановка дизайнерських завдань		✓	✓			виконано
13	Формулювання концепції дизайну продукту		✓	✓			виконано
14	Пошуки графічного вираження концепції		✓	✓			виконано
15	Підготовка презентації			✓			виконано
16	Підготовка на затвердження документації практики			✓			виконано

Підписи керівників практики:



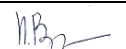
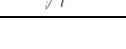






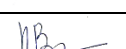











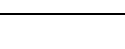

Іваненко Т.О.



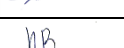
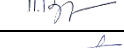
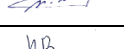
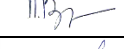



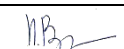

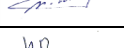
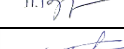




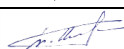

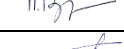

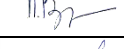






Більдер Н.Т.



## Звіт про виконання програми практики

Дата	Назви виконаних робіт	Підпис керівників практики
1	2	3
17.04	Вибір теми і узгодження теми проекту з керівником — «Дизайн та рекламний супровід текстового шрифту «Writer Type».	 
18.04	Обговорення проєкту з замовником. Складання брифу та його заповнення разом з замовником. Обговорення деталей разом з керівником. Початок збору інформації щодо проектної ситуації за тематикою проєкту. Написання вступу та обґрунтування актуальності обраної теми. Окреслення об'єкту та предмету проєктування. Сформульовано мету предпроектного дослідження та чітко поставлені завдання предпроектного дослідження..	 
		 
19.04	Аналіз проектної ситуації та ринку шрифтового дизайну України.	 
20.04	Опис конкурентної ситуації на ринку шрифтового дизайну України.	 
		 
21.04	Сегментування ринку цільових споживачів цифрового текстового шрифту «Writer Type» та опис потреб які буде задовольняти продукт (цифровий шрифт). Визначення стратегії охоплення ринку.	 
		 
22.04	Форматування тексту, структурування знайденої інформації, та підготовка першого проміжного звіту.	 
		 
24.04	Формулювання критеріїв відбору аналогів та опис 5-х аналогів цифрового текстового шрифту типу гротеск. Аналізування «аналогів» для виявлення слабких місць конкурентів, з метою формулювання вимог до проєктування шрифту і означитися з стратегією позиціонування власного продукту згідно до політики конкурентної переваги	 
		 

1	2	3
25.04	Формулювання висновків щодо того, чого бракує аналогам. Пошук інформації щодо видів стратегій позиціонування, аналіз знайденої літератури.	 
		 
26.04	Вибір і обґрунтування стратегії позиціонування цифрового шрифту «Writer Type».	 
		 
14.06	Формулювання ідеї створення цифрового шрифту «Writer Type».	 
		 
28.04	Постановка дизайнерських завдань, щодо пошуку графічного рішення проєкту.	 
		 
29.04	Форматування тексту, структурування знайденої інформації, та підготовка другого проміжного звіту.	 
		 
01.05	Створення ескізних пошуків за тематикою проєкту. Обговорення ескізних пошук з керівником, планування подальшої роботи щодо графічного рішення.	 
		 
02.05	Формулювання двох альтернативних концепцій цифрового шрифту «Writer Type». Обговорення запропонованих концепцій з керівником.	 
03.05	Написання висновків щодо проробленої роботи	 
04.05	Створення презентації та авторської обкладинки. Допрацювання зібраної інформації	 
05.05	Підготовка до затвердження усієї документації. Структурування зібраної інформації, форматування звіту. Складання документу з самооцінкою. Перевірка звіту на плагіат.	 