

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет міжнародних відносин
Кафедра комп'ютерних мультимедійних технологій



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчання

[Handwritten signature]

« 28 » 09 2021 р.



Система менеджменту якості

ПРОГРАМА

Технологічної практики

Галузь знань: 18 "Виробництво та технології"
Спеціальність: 186 "Видавництво та поліграфія"
Освітньо-професійна програма: "Технології електронних мультимедійних видань"

Курс – 3 Семестр – 6 - денна	Диференційований залік - 6 семестр
Курс – 3 Семестр – 4 – стп - денна	Диференційований залік - 4 семестр- стп
Курс – 4 Семестр – 7 - заочна	Диференційований залік - 7 семестр

Самостійна робота – 135
Усього (години/кредитів ECTS) - 135/4,5

Індекс: № НВ/РВ - 17-186/21 – 2.2.2.2
Індекс: № НВ/РВ -17-186/21-стп – 2.2.1.2
Індекс: № НВ/РВ - 17-186 з/21 – 2.2.2.2

	Система менеджменту якості. ВИТЯГ	Шифр документа	СМЯНАУ В15.01.07 - 2022
		Стор. 1 із 1	

(Ф 03.01-79)

УЗГОДЖЕНО

Начальник навчального відділу

Олександр СЛОБОДЯН
«10» 11 2022р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН
«10» 11 2022р.

ВИТЯГ

з протоколу № 5 засідання кафедри комп'ютерних мультимедійних технологій
від «01» листопада 2022 р.

СЛУХАЛИ: Про дійсність програми Технологічна практика здобувачів вищої освіти освітнього ступеню (далі ОС) бакалавр спеціальності Видавництво та поліграфія, освітньо-професійної програми (далі — ОПП) Технології електронних мультимедійних видань

УХВАЛИЛИ: Вважати затверджену програму Технологічна практика, розроблену на основі навчальних та робочих планів НБ / РБ - 17 - 186 / 21, НБ / РБ - 17 - 186 / 21-стн, НБ / РБ - 17 - 186 з / 21, для здобувачів вищої освіти ОС бакалавр спеціальності

індекс плану 2021 року

Видавництво та поліграфія освітньо-професійної програми (далі — ОПП) Технології електронних мультимедійних видань дійсними для робочих навчальних планів РБ - 17 - 186 / 22, РБ - 17 - 186 / 22-стн, РБ - 17 - 186 з / 22 здобувачів вищої

індекс плану 2022 року

освіти ОС бакалавр спеціальності Видавництво та поліграфія освітньо-професійної програми (далі — ОПП) Технології електронних мультимедійних видань з внесенням змін на титульній сторінці програми:

Індекс РБ - 17 - 186 / 22 - 2.2.2.2, РБ - 17 - 186 / 22-стн-2.2.1.2,
РБ - 17 - 186 з / 22 - 2.2.2.2

Завідувач кафедри КММТ

підпис

Олександр БОБАРЧУК

прізвище та ініціали

Секретар кафедри КММТ

підпис

Олена МАТВІЙЧУК-ЮДИНА

прізвище та ініціали



Програма технологічної практики розроблена на основі робочого навчального плану № НБ/РБ - 17-186/21, № НБ/РБ - 17-186/21-стп, № НБ/РБ - 17-1863/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня "Бакалавр" за спеціальністю 186 "Видавництво та поліграфія" та освітньо-професійною програмою "Технології електронних мультимедійних видань" та відповідних нормативних документів.

Програму практики розробила
доцент кафедри комп'ютерних
мультимедійних технологій

О.Матвійчук-Юдіна

Програма практики обговорена та схвалена на засіданні випускової кафедри комп'ютерних мультимедійних технологій, протокол №1 від 31. 08. 2021.

Завідувач кафедри комп'ютерних
мультимедійних технологій

С. Лобода

Програма практики обговорена та схвалена на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету міжнародних відносин, протокол № 10 від « 06 » 09 2021 р.

Голова НМРР

К. Сидоренко


УЗГОДЖЕНО
Декан ФМВ

Ю. Волошин
« 07 » 09 2021 р.

Рішень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.3 з 11	

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
1.1. Місце технологічної практики и системі професійної підготовки.....	4
1.2. Відомості щодо спеціальності	4
1.3. Мета та 'завдання технологічної практики	4
1.4. Відомості і про бази практики.....	4
1.5. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики.....	4
2. Організація та керівництво технологічною практикою	4
2.1. Організаційні питання	4
2.2. Обов'язки керівників практики	5
2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти	5
3. Зміст програми практики	6
3.1. План-графік виконання програми практики, який містить заходи та розрахунок часу в годинах, необхідних для її виконання	6
3.2. Індивідуальне завдання.....	7
3.3. Список рекомендованих джерел... ..	7
4. Звіт з практики	7
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики.....	7
4.2. Форма звітності (обсяг звіту. перелік основних розділів та їх зміст).....	7
4.3. Форма оцінювання проходження практики.....	8
4.4. Інформація про підсумки практики.....	8
Додаток 1. Звіт з технологічної практики.....	9
5. Форми документів Системи менеджменту якості	11

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.4 з 11	

1. Загальні положення

1.1. Місце технологічної практики и системі професійної підготовки фахівця

Технологічна практика входить до циклу практичної підготовки фахівців спеціальності 186 "Видавництво та поліграфія". Проведення практики обумовлено необхідністю професійної о вдосконалення системи підготовки спеціалістів для різних форм господарювання з використанням сучасних комп'ютерних мультимедійних інформаційних технологій.

1.2. Відомості щодо спеціальності

Програму технологічної практики складено з урахуванням вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики базової вищої освіти та практичної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», галузь знань 18 "Виробництво та технології", спеціальність 186 "Видавництво та поліграфія" Для досягнення фахового рівня знань та умінь система навчання в різних формах занять зорієнтована в першу чергу на виробничі функції, типові задачі діяльності та уміння, якими повинен володіти фахівець.


1.3. Мета та завдання технологічної практики

Основною метою практики є:

- поглиблене вивчення технології збирання та обробки інформації в сучасних мультимедійних системах;
- закріплення теоретичних знань по організації та використанню інформаційних ресурсів в комп'ютеризованих видавничих системах;
- поглиблення професійної освіченості та розширення світогляду здобувачів.

Завданням технологічної практики є:

- ознайомлення з практикою використання на виробництві систем додрукарської підготовки інформації, новими розробками у галузі комп'ютеризованих видавничих систем, обробки інформації на виробництві, отримання навичок обслуговування комп'ютеризованих систем та мереж. Набуття *програмних результатів навчання (далі ПРН)*: ПРН 01. Застосовувати теорії та методи математики, фізики, хімії, інженерних наук, економіки для розв'язання складних задач і практичних проблем видавництва і поліграфії. 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. Організувати 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 06. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово. 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. ПРН 11. Розробляти концепцію видання; склад, структуру, дизайн і апарат усіх видів виробів видавництва та поліграфії, робочу документацію для забезпечення процесу їх створення. ПРН 12. Розробляти, забезпечувати й реалізовувати технологічний процес, обґрунтовано обираючи матеріали, системи контролю якості, апаратно-програмні комплекси, обладнання, персонал та інші ресурси. ПРН 13. Контролювати точність і стабільність технологічних процесів, технічний стан обладнання, якість матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції за допомогою сучасних засобів і методів контролю.

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01 – 2021
		стор. 4а з 11	

ПРН 14. Проектувати робочі місця виробничих підрозділів підприємств видавничо-поліграфічної галузі та організувати їх експлуатацію з урахуванням правил охорони праці. ПРН 15. Оцінювати виробничі і невиробничі витрати на забезпечення виробництва продукції видавництва і поліграфії. ПРН 16. Організувати і забезпечувати ефективну експлуатацію поліграфічного обладнання та технічних засобів видавничих систем. ПРН 17. Розробляти альтернативні варіанти дизайнерських рішень, робити науково обґрунтовану зміну технічних параметрів та критеріїв якості продукції видавництва та поліграфії відповідно до споживчих вимог авіаційно-космічної галузі та світових тенденцій технологічного, економічного та культурного розвитку. ПРН 18. Розробляти власні та адаптувати існуючі схеми технологічного процесу для конкретних умов проектування та створення друкованої та електронної мультимедійної продукції для авіаційно-космічної галузі. ПРН 19. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення для оброблення, відтворення, зберігання, моделювання зображувальної, анімованої, аудіо-, відеоінформації, інтерактивних сценаріїв друкованих і електронних видань, мультимедійних та інших видів виробів видавництва та поліграфії для авіаційно-космічної галузі. ПРН 20. Розробляти авторські та адаптувати наявні технологічні процеси, апаратно-програмні засоби і обладнання у виробництві мультимедійних та інших видів видавничо-поліграфічної продукції для авіаційно-космічної галузі.

1.4. Відомості про бази практики та їх особливості

Базами проходження здобувачами вищої освіти технологічної практики виступають підприємства та організації, з якими укладаються відповідний договір, базою практики є також приміщення спеціалізованої лабораторії кафедри комп'ютерних мультимедійних технологій (КММТ) Національного авіаційного університету.

1.5. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики

За результатами практики здобувач повинен ЗНАТИ:

- основи побудови комп'ютерних видавничих систем;
- основні засади використання комп'ютеризованих систем збору та обробки інформації на виробництві системи керування базами даних;
- .принципи побудови комп'ютерно-комунікаційних мереж.

За результатами практики здобувач повинен ВМІТИ:


- класифікувати та обслуговувати комп'ютеризовані видавничі системи;
- організувати роботу ЄОМ у мережі;
- створювати запит до баз даних.

2. Організація та керівництво технологічною практикою

2.1. Організаційні питання

Технологічна практика проводиться згідно з Положенням про організацію та проведення практик здобувачів НАУ. Навчально-методичне керівництво технологічною практикою здійснює кафедра комп'ютерних мультимедійних технологій (КММТ), яка визначає для цього керівників з числа досвідчених викладачів.

З метою сприяння працевлаштуванню випускників, здобувачі вищої освіти можуть бути направлені на практику па підставі персонального запиту підприємства, організації чи

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.5 з 11	

установи в формі підписаного керівником гарантійного листа, завіреного печаткою. У запиті мають бути відображені; мета виклику, характеристика бази та об'ємів практики, виробничі та інші умови проведення практики.

Крім керівника практики від університету, призначається також керівник на базі практики.

2.2. Обов'язки керівників практики

Керівник практики від університету зобов'язаний:

- забезпечити проведення організаційних заходів, які передують виходу здобувачів вищої освіти на практику (інструктаж про порядок проходження практики, з охорони праці та інше);
- разом зі здобувачами узгодити з базою практики зміст індивідуальних завдань, видати завдання на практику, дати рекомендації з використання зібраних матеріалів і одержаних результатів;
- організувати консультації з теоретичних та практичних питань;
- контролювати виконання здобувачами завдань, дотримання правил внутрішнього розпорядку, встановленого режиму праці, вимог охорони праці, раціональної організації праці;
- в кінці практики зробити висновки про роботу кожного здобувача і підготувати письмовий звіт про проведення практики з пропозиціями по її удосконаленню.

Керівник практики від університету проводить наступні види контролю:

- поточний контроль виконання здобувачами завдань згідно плану-графіка та індивідуальних завдань;
- поточний контроль додержання здобувачами встановленого режиму праці, вимог охорони праці та ін.;
- підсумковий контроль за результатами практики.


Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці і створити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- створити усі необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти
- не допускати використання здобувачами вищої освіти виконання робіт не передбачених програмою практики:
- в разі порушення здобувачами правил внутрішнього розпорядку бази практики або інших порушень, інформувати про це відповідну кафедру:
- перевірити та затвердити письмовий звіт здобувача про проходження практики;
- підготувати відгук на кожного здобувача-практиканта за результатами проходження ним практики. У відгуку мають бути відображені результат виконання здобувачем програми практики та індивідуальних завдань. участь здобувача у виконанні конкретних робіт, і виставлені оцінки за виконання кожного з завдань 1, 2, 3, 4. плану-графіку практики.

2.3. Обов'язки здобувачів

Здобувачі-практиканти університету зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти на кафедрі під розпис інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці, одержати від керівника практики від університету всі необхідні документи (направлення, індивідуальні завдання, тощо):
- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом ректора:
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників:
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його.

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.6 з 11	

3. Зміст програми практики.

3.1. План-графік виконання програми практики, який містить заходи та розрахунок часу в годинах, необхідних для її виконання

За видами задач, що вирішуються під час проходження практики, передбачається такий її орієнтовний план-графік:

Заходи	Самостійна робота (годин)
Вступні заняття в університеті та на базі практики. Доведення до здобувачів мети та порядку проходження практики. Інструктажі з охорони праці, правил внутрішнього розпорядку бази практики, умов роботи тощо.	20
Завдання 1. Загальне ознайомлення з підприємством - базою практики та його інформаційною системою. Ознайомлення зі структурою підприємства . Загальне ознайомлення з інформаційною системою підприємства та задачами, що вона розв'язує. Ознайомлення з робочими місцями, устаткуванням. Загальне ознайомлення з програмним забезпеченням, що використовується на підприємстві. Ознайомлення з посадовими інструкціями та посадовими обов'язками технологів, фотографів, дизайнерів, журналістів, верстальників та ін.	30
Завдання 2. вивчення системного та програмного забезпечення комп'ютеризованої видавничої системи (КВС) підприємства. Задачі, класифікація, склад і структура комп'ютеризованих видавничих систем (КВС). Функціональна частина використаних КВС. Нові розробки в області КВС і їх використання на підприємстві. Ознайомлення з пакетами видавничих програм оброблення текстів. Ознайомлення з пакетами видавничих програм оброблення графіки. Ознайомлення з пакетами видавничих програм верстання.	30
Завдання 3. Вивчення комп'ютерної мережі підприємства й публікацій у ній електронних видань. Призначення і функціонування мережі підприємства. Мережеві операційні системи на підприємстві. Адміністрування мережі підприємства. Загальні відомості про публікації в Інтернеті. Підготовка Web-документів у КВС та їх публікація в Інтернеті. Архітектура й (функції серверів: (файлові сервери, сервери друку та зв'язку. Електронні книги.	20
Завдання 4. Вивчення автоматизованих видавничо-поліграфічних комплексів (АВПК) підприємства. Загальні відомості про АВПК. Структура і кінцеве обладнання АВПК типу комп'ютер - друкарська форма. Структура і кінцеве обладнання АВПК типу комп'ютер - цифрова друкарська машина. Вивчення найсучасніших АВПК, що використовуються на підприємстві, й принципів роботи з ними.	20
Оформлення та захист звіту з практики	15
Разом:	135



3.2. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання формулюються з урахуванням особливостей конкретного підприємства бази практики. Орієнтовними індивідуальними завданнями можуть бути, наприклад, такі:

1. Описати структуру КВС підприємства.
2. Розглянути технічне і програмне забезпечення КВС підприємства.
3. Побудувати модель, що відображає комп'ютерну мережу підприємства.
4. Описати мережеві операційні системи, що використовуються на підприємстві.
5. Навести приклади електронних книг підприємства описати їх.
6. Вказати АВПК, які використовуються на підприємстві, та описати їх.

3.3. Список рекомендованих джерел

1. Дорош А.К., Хомяков В.І. Системотехніка комп'ютеризованих видавничих систем: Підручник. К.: ІВЦ Видавництво "Політехніка", 2002. 148 с.: іл..
2. Чепмен Н і. Чепмен Дж. Цифровіє технології мультимедиа, 2-е издание: Пер. с англ. - М.: Издательский дом Вильямс". 2006. 624 с.: ил.
3. Мартинюк В.Т. Основи додрукарської підготовки образотворчої інформації: підруч.: у 2 кн. Кн. 2: Процеси опрацювання образотворчої інформації. Ун. «Україна», 2009. 291 с.
4. Предко Л.С. Проектування додрукарських процесів. Навчальний посібник для ВНЗ. Львів. УАД, 2009, 352 с.
5. Сава В.І. Основи техніки творення книги. авч. посібник. Львів: Каменяр, 2000. 136 с.
6. Величко О.М. Видавничо-поліграфічна справа. Практикум з проектування і розрахунку технологічних і виробничих процесів: навч. посіб. К.: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2009. 520 с.
7. Donnie O'Quinn. DigitalPrepressComplete. HaydenBooksCarmel, 1996. 766 с.
8. Шевченко В.Е. Характеристика шрифту як способу поліграфічного відтворення тексту. Київський національний ун-т ім. Т. Шевченка. Інститут журналістики. К., 2005. 105с.
9. Dan Margulis. Makeready: A Prepress Resource. MIS-Press, 1996. 304 p.
- 10 Губницька Ю.С. Моделі, метод та інформаційна технологія додрукарської підготовки видань. Харків, 2014. 20 с.

4.Звіт з практики

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики

У кінці терміну практики здобувачі оформлюють письмовий звіт про виконання її програми та індивідуальних завдань.

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого здобувачами під час практики, і підготовки звіту програмою практики передбачений час в останні дні практики.


4.2. Форма звітності (обсяг звіту, перелік розділів та їх зміст)

Звіт повинен мати титульний аркуш та змістовну частину. Зразок оформлення звіту наведено в додатку І.

Змістовна частина звіту має складатися з таких розділів:

- характеристика бази практики;
- зміст та результати виконаних робіт;
- індивідуальні завдання;
- роботи за планом-графіком та згідно індивідуальних завдань;
- зміст навчальних занять та екскурсій;
- висновки та пропозиції.

Звіт повинен містити відомості про результати виконання здобувачем усіх завдань, передбачених планом-графіком практики, та індивідуальних завдань. Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем під час практики. Не допускається

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.8 з 11	

дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ССКД, ССПД, тощо) переплетений. На його останній сторінці здобувач-практикант ставить особистий підпис і дату його написання.


Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівниками від бази практики та університету, доповнюється відгуком керівника від бази практики і повертається здобувачу для підготовки до захисту.

4.3. Форма оцінювання проходження практики

Звіт з практики захищається здобувачами (за рейтинговою системою оцінювання) в комісії, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі кафедри, які викладали дисципліни за програмою практики.

4.4. Інформація про підсумки практики

Здобувачі, які не виконали програму практики з поважних причин, підтверджених документально, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з фінансуванням всіх витрат на його організацію та проведення фізичними чи юридичними особами окремим кошторисом. Здобувачі, які не виконали програму практики без поважних причин або за підсумками її повторного проходження отримали в комісії незадовільну оцінку, відрховуються з університету. Звіт здобувачів зберігається на кафедрі один рік. Звіт керівника від університету зберігається на кафедрі три роки)

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.9 з 11	

Додаток I

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет міжнародних відносин
Кафедра комп'ютерних мультимедійних технологій

ЗВІТ
з технологічної практики
Спеціальність 186 "Видавництво та поліграфія"


Здобувач 3-го курсу групи ВП-301Б
Інанова Олександра Івановича

База практики: _____

Керівник практики:
Від університету - доц. Матвійчук-Юдіна О.В. _____

Від бази практики – пров. інженер Федоров І. М. _____

Київ 2021

	Система менеджменту якості. Програма технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПТП 15.01.07 – 01– 2021
		стор.10 з 11	

Продовження додатку I

1)

Підстава для проходження практики:

- робочий навчальний план № 17-186/21 від _____
- договір про проведення практики між університетом та базою практики;
наказ ректора НАУ № від " ___ " _____ 21р.

Термін проходження практики:

від " ___ " _____ р. від " ___ " _____ р.

Індивідуальні завдання:

2)

ВІДМІТКА

про проходження практики

Прибув на базу практики:

" ___ " _____ р. (підпис) _____ М.П.

Вибув з бази практики

" ___ " _____ р. (підпис) _____ М.П.

3)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК ПРАКТИКИ

№	Об'єкт практики та види робіт	Термін виконання	
		початок	закінчення

Керівник практики від університету _____

4)

Змістовна частина звіту (складається здобувачем)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА БАЗИ ПРАКТИКИ
2. ЗМІСТ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАНИХ РОБІТ
 - 2.1 Індивідуальні завдання
 - 2.2 Роботи з план-графіком та згідно індивідуальних завдань.
3. ЗМІС ПРОВЕДЕНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА ЕКСКУРСІЙ
4. ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ



5. Форми документів Системи менеджменту якості (Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	НВ	08.09.2021	Гузюк О.Б.	<i>[Signature]</i>	

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
1	Тальченко Світлана	01.10.2022	<i>[Signature]</i>	гідна

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата введення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			
1.	4.	4.	4а	-	<i>[Signature]</i>	28.06.22	28.06.22

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет міжнародних відносин
Кафедра комп'ютерних мультимедійних технологій



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про рейтингову систему оцінювання рівня
набуття практичних знань та навичок під час проходження
технологічної практики

Галузь знань: 18 «Виробництво та технології»
Спеціальність: 186 «Видавництво та поліграфія»
Освітньо-професійна програма: «Технології електронних мультимедійних
видань»

Курс – 3 Семестр – 6 - денна	Диференційований залік - 6 семестр
Курс – 2 Семестр – 4 – стп - денна	Диференційований залік - 4 семестр- стп
Курс – 4 Семестр – 7 - заочна	Диференційований залік - 7 семестр

Усього (годин/кредитів ECTS) - 135/4,5

Укладач: Матвійчук-Юдіна О.

підпис

31.08.2021
стп

Положення обговорено на засіданні кафедри

Протокол №1 від «31» 08 2021 р.

Завідувач кафедри КММТ


С. Лобода

«31» серпня 2021р

УЗГОДЖЕНО
Декан ФМВ

Ю. Волошин

«01» 09 2021р.

	<p>Система менеджменту якості. Положення про рейтингову систему оцінювання рівня набуття практичних знань та навичок технологічної практики</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПРСО 15.01.07–01–2021
		Стор. 2 із 6	

1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ, ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. **Кредитно-модульна система** – це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та засоби навчального процесу, форми контролю якості знань та вмінь і навчальної діяльності здобувача в процесі аудиторної та самостійної роботи. Кредитно-модульна система має за мету поставити здобувача вищої освіти перед необхідністю регулярної навчальної роботи протягом усього семестру з розрахунком на майбутній професійний успіх.

1.2. **Навчальний модуль** – це логічно завершена, відносно самостійна, цілісна частина навчального курсу, сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту та структури з розробленою системою навчально-методичного та індивідуально-технологічного забезпечення, необхідним компонентом якого є відповідні форми рейтингового контролю.

1.3. **Кредит (залікова одиниця)** – це уніфікована одиниця виміру виконаної здобувачем аудиторної та самостійної навчальної роботи (навчального навантаження), що відповідає 36 годинам робочого часу.

1.4. **Рейтинг (рейтингова оцінка)** – це кількісна оцінка досягнень здобувача за багатобальною шкалою в процесі виконання ним заздалегідь визначеної сукупності навчальних завдань.


1.5. **Рейтингова система оцінювання** – це система визначення якості виконаної здобувачем усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та вмінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного (проміжного) та семестрового (підсумкового) контролю, з наступним переведенням оцінки в балах у оцінки за традиційною національною шкалою та шкалою ECTS.

РСО передбачає використання поточної, контрольної, підсумкової, підсумкової семестрової модульних рейтингових оцінок, а також екзаменаційної та підсумкової семестрових рейтингових оцінок.

1.5.1. **Поточна модульна рейтингова оцінка** складається з балів, які здобувач отримує за певну навчальну діяльність протягом засвоєння даного модуля – виконання та захист індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступи на семінарських та практичних заняттях тощо.

1.5.2. **Контрольна модульна рейтингова оцінка** визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання модульної контрольної роботи з даного модуля.

1.5.3. **Підсумкова модульна рейтингова оцінка** визначається (в балах та за національною шкалою) як сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок з даного модуля.

	Система менеджменту якості. Положення про рейтингову систему оцінювання рівня набуття практичних знань та навичок технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПРСО 15.01.07–01–2021
		Стор. 3 із 6	

2. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

2.1. Зміст технологічної практики структурований у вигляді одного модуля з визначенням кількості балів за виконання здобувачем окремих видів робіт (табл. 1).

Таблиця 1

Оцінювання окремих видів роботи здобувача під час
проходження практики


№ з/п	Види робіт	Мах кількість балів
МОДУЛЬ 1		
1.1	Ознайомлення з програмою практики, складання та узгодження з керівником плану-графіку проходження практики, отримання індивідуального завдання	5
1.2	Проходження інструктажу з порядку проходження практики, з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	5
1.3	Виконання тематичного плану проходження практики	40
1.4	Виконання індивідуального завдання	25
1.5	Своєчасне складання, подання, якісне оформлення та захист звіту з практики	25
Усього		100

2.2. Мінімальні та максимальні величини оцінок у балах для кожної оцінки за національною шкалою розраховуються за критеріями ECTS відповідно до вагових коефіцієнтів (табл. 2, 3).

Таблиця 2

Вагові коефіцієнти для розрахунку оцінок за національною шкалою

Оцінка за національною шкалою	Рекомендований ваговий коефіцієнт оцінки	
	Мінімальний	Максимальний
Відмінно	0,90	1,00
Добре	0,75	0,89
Задовільно	0,60	0,74
Незадовільно	Менше 0,60	

	Система менеджменту якості. Положення про рейтингову систему оцінювання рівня набуття практичних знань та навичок технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПРСО 15.01.07–01–2021
		Стор. 4 із 6	

Таблиця 3

Відповідність рейтингових оцінок за виконання окремих видів робіт
у балах оцінкам за національною шкалою

Ознайомлення з програмою практики, складання та узгодження з керівником плану-графіку проходження практики, отримання індивідуального завдання	Проходження інструктажу з порядку проходження практики, з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	Виконання тематичного плану проходження практики	Виконання індивідуального завдання	Своєчасне складання, подання, якісне оформлення та захист звіту з практики	Оцінка за національною шкалою
5	5	36-40	23-25	23-25	Відмінно
4	4	30-35	19-22	19-22	Добре
3	3	24-29	15-18	15-18	Задовільно
Менше 3	Менше 3	Менше 24	Менше 15	Менше 15	Незадовільно

2.3. Підсумкова рейтингова оцінка з технологічної практики є еквівалентом підсумкової семестрової рейтингової оцінки (табл. 4).

2.4. Підсумкова рейтингова оцінка з технологічної практики дорівнює сумі оцінок за використання всіх видів робіт, передбачених програмою практики, модульний контроль, підготовку та захист звіту з практики. РСО з практики не передбачає оформлення відомостей модульного контролю. Для оформлення підсумків практики обов'язковими є лише відомості семестрового контролю.


Модульний контроль, у залежності від специфіки практики, може проводитися у вигляді захисту звіту.

2.5. Підсумкова рейтингова оцінка з технологічної практики в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки здобувача.

Причому, у заліково-екзаменаційній відомості заповнюється лише колонка «Підсумкова семестрова рейтингова оцінка» - в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS.

Модульні рейтингові оцінки, які можуть бути передбачені РСО, повинні розглядатися як складові підсумкової рейтингової оцінки з практики і до відомості не заносяться.

2.6. До залікової книжки та навчальної картки здобувача підсумкова рейтингова оцінка з фахової комп'ютерної практики заноситься, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е тощо.**

	Система менеджменту якості. Положення про рейтингову систему оцінювання рівня набуття практичних знань та навичок технологічної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПРСО 15.01.07–01–2021
		Стор. 5 із 6	

Таблиця 4

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75 – 81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60 – 66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 – 59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1 – 34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

2.7. Підсумкова рейтингова оцінка з технологічної практики враховується при обчисленні за встановленою процедурою його семестрового рейтингу, призначенні стипендії тощо.

2.8. Перескладання позитивної підсумкової семестрової рейтингової оцінки з практики з метою її підвищення не дозволяється.

2.9. Вирішення питання щодо статусу здобувача, який не виконав програму практики з тих чи інших причин, здійснюється в установленому порядку, відповідно до «Положення про порядок організації та проведення практик студентів», затвердженого ректором університету 01.03.2001 р.