

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання комплексного тренінгу
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 022 «Дизайн»
освітньої програми «Бізнес-дизайн»
першого (бакалаврського) рівня**

Укладачі:

Борисенко Д. В.
Кінас І.О.

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2025

УДК 745.012(075.8)

I-25

Укладачі: Борисенко Д. В.

Кінас І.О.

Затверджено на засіданні кафедри креативного менеджменту і дизайну.

Протокол № 11 від 28.08.2025 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання комплексного тренінгу для здобувачів вищої освіти спеціальності 022 «Дизайн» освітньої програми «Бізнес-дизайн» першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Д. В. Борисенко, О. В. Майстренко. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. – 26 с.

Подано методичні рекомендації до виконання комплексного тренінгу. Наведено структуру та зміст звіту про проходження комплексного тренінгу.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 022 «Дизайн» освітньої програми «Бізнес-дизайн» першого (бакалаврського) рівня.

УДК 745.012(075.8)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2025

ВСТУП

Основними завданнями комплексного тренінгу для здобувачів вищої освіти спеціальності 022 «Дизайн» освітньої програми «Бізнес-дизайн» є закріплення та поглиблення знань, здобутих під час навчання з фахових дисциплін професійної підготовки, зокрема дизайн-проектування, композиції, графічного дизайну, історії та теорії дизайну, комп'ютерних технологій у дизайні та основ візуальної комунікації. Тренінг спрямований на інтеграцію теоретичних знань і практичних навичок, необхідних для підготовки та візуалізації бакалаврського дипломного проєкту.

Під час проходження тренінгу здобувачі вищої освіти знайомляться з актуальними інструментами цифрового дизайну, сервісами для створення графічних матеріалів, планування проєктів та підготовки презентацій. Вони опановують принципи роботи в середовищах Figma, Adobe Illustrator, Photoshop, Canva, Miro, Milanote та інших, що забезпечують реалізацію повного циклу дизайнерського процесу — від формування концепції до створення візуальної айдентики та презентаційних макетів.

Комплексний тренінг покликаний розвинути в учасників уміння самостійно виконувати творчі та проєктні завдання, що відображають концепцію майбутньої кваліфікаційної (бакалаврської) роботи. Здобувачі вчаться планувати власну діяльність, раціонально розподіляти час і ресурси, вести робочий звіт (у формі щоденника або цифрового портфоліо), документуючи ключові етапи роботи — аналітику, ескізи, графічні рішення, результати тестування та презентаційні матеріали.

Важливим аспектом тренінгу є формування навичок професійної комунікації в дизайнерському середовищі — роботи в команді, спілкування із замовниками, дотримання норм етики, естетики й авторського права. Особлива увага приділяється підготовці аналітичних і візуальних матеріалів, які стануть основою для написання та оформлення бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Здобувачі також набувають умінь критично оцінювати власну діяльність — визначати сильні сторони своїх дизайнерських рішень, виявляти недоліки, аналізувати результати та прогнозувати можливості подальшого розвитку власного професійного стилю. Таким чином, комплексний тренінг виступає підсумковим етапом практичного становлення майбутнього фахівця з дизайну, спрямованим на формування цілісного розуміння процесу створення візуального продукту — від концепції до реалізації та презентації в межах дипломного проєкту.

Завдання комплексного тренінгу для здобувачів освіти 3 курсу спеціальності 022 «Дизайн» освітньої програми «Бізнес-дизайн» спрямоване на поглиблення професійних компетентностей, закріплення та систематизацію фахових знань, розвиток творчого мислення, дизайнерського підходу та формування навичок комплексної роботи над власним проєктом, пов'язаним із майбутньою кваліфікаційною (бакалаврською) роботою.

Під час проходження комплексного тренінгу здобувачі вищої освіти вдосконалюють уміння працювати з сучасними цифровими інструментами графічного та презентаційного дизайну, опановують методи ефективної візуалізації, організації робочого процесу та представлення результатів творчої діяльності. Учасники тренінгу розвивають власний авторський стиль, вчать системно мислити, узгоджувати художню концепцію з практичними завданнями брендингу, комунікаційного дизайну чи візуальної айдентики.

Здобувачі також набувають досвіду планування послідовності роботи над проєктом — від формулювання ідеї, підбору референсів і розробки композиційних рішень до створення фінальної візуалізації, підготовки матеріалів для презентації та обговорення результатів. Особлива увага приділяється застосуванню програмних засобів, що сприяють підготовці та оформленню бакалаврської дипломної роботи, зокрема у частині графічної та структурної підготовки візуального контенту.

Підсумковий звіт про проходження комплексного тренінгу має відображати виконані завдання, процес створення проєкту та аналіз отриманих результатів.

Звіт подається у логічній, структурованій формі, з описом мети, завдань, змісту тренінгу, аналізом творчих і технічних рішень, аргументованими висновками та пропозиціями. До звіту обов’язково додаються ілюстративні матеріали — ескізи, візуалізації, презентаційні аркуші, фотофіксація етапів роботи.

Обсяг звіту має становити не менше 15–20 сторінок і демонструвати рівень сформованості професійних компетентностей, готовність до самостійної проектної діяльності та усвідомлення дизайнерського процесу як цілісної системи від ідеї до реалізації.

Результати навчання та компетентності з освітнього компонента “Комплексний тренінг” наведено у табл. 1.

Таблиця 1

**Результати навчання та компетентності, які формує освітнього компоненту
“Комплексний тренінг”**

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
РН2	ЗК2
РН3	СК1
РН5	СК11
РН12	СК6

Примітка.

ЗК2. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

СК1. Здатність застосовувати сучасні методики проектування одиничних, комплексних, багатофункціональних об’єктів дизайну.

СК6. Здатність застосовувати у проектно-художній діяльності спеціальні техніки та технології роботи у відповідних матеріалах (за спеціалізаціями).

СК11. Здатність досягати успіху в професійній кар’єрі, розробляти та представляти візуальні презентації, портфоліо власних творів, володіти

підприємницькими навичками для провадження дизайн-діяльності.

РН2. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово з професійних питань, формувати різні типи документів професійного спрямування згідно з вимогами культури усного і писемного мовлення.

РН3. Збирати та аналізувати інформацію для обґрунтування дизайнерського проекту, застосовувати теорію і методику дизайну, фахову термінологію (за професійним спрямуванням), основи наукових досліджень.

РН5. Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.

РН12. Дотримуватися стандартів проектування та технологій виготовлення об'єктів дизайну у професійній діяльності.

Методичні рекомендації до виконання комплексного тренінгу

1. Порядок виконання роботи з комплексного тренінгу

Для успішного виконання роботи здобувач вищої освіти має чітко дотримуватися визначених рекомендацій.

Робота виконується у такій послідовності:

- Вибір теми або завдання тренінгу (відповідно до актуальних потреб у сфері графічного дизайну або запропонованого переліку).
- Вивчення наукової, навчально-методичної та довідкової літератури, а також онлайн-ресурсів і програмних інструментів.
- Складання плану виконання завдань та структури майбутнього звіту.
- Ознайомлення з алгоритмом виконання практично-творчих завдань, методами дизайн-досліджень і підходами до створення графічних матеріалів.
- Підготовка та оформлення основних матеріалів: ескізів, макетів, графічних елементів, прототипів, презентаційних матеріалів.

- Подання проміжних результатів науковому керівникові для консультацій і рекомендацій.

- Підготовка та завантаження готового звіту у персональну навчальну систему (ПНС), включно з перевіркою на плагіат.

- Захист результатів роботи перед комісією.

Робота виконується здобувачем самостійно, під керівництвом наукового керівника, у межах календарного графіка навчального процесу.

Основні елементи роботи включають:

- Тему та мету – актуальну проблему в сфері графічного дизайну або завдання тренінгу.
- Об'єкт і предмет дослідження – процеси, явища та інструменти, що дозволяють створювати ефективні дизайнерські рішення.
- Практичну значущість – застосування сучасних методів і технологій графічного дизайну для підготовки візуальної частини дипломного проєкту.
- Творчий і системний підхід – від аналізу теоретичної бази і прикладів до розробки власних рішень і можливостей їх реалізації.
- Очікувані результати та завдання – розвиток компетентностей у сфері візуальної комунікації, проєктного мислення та опанування цифрових інструментів.

Критерії вибору теми або завдання:

- Актуальність – практична необхідність і сучасність дослідження.
- Достовірність – відповідність інформації фактичним можливостям реалізації.
- Особистий інтерес – значущість теми для професійного розвитку здобувача вищої освіти.
- Мета роботи – отримання кінцевого результату: графічних матеріалів і візуальної системи для бакалаврського дипломного проєкту.

Основні завдання роботи:

- Ознайомлення з методами та інструментами цифрового дизайну.

- Аналіз та опрацювання програмних засобів для створення графічних елементів.
- Обґрунтування актуальності та практичної значущості обраної теми.
- Розвиток навичок самостійного пошуку, аналізу та систематизації інформації.
- Набуття практичних умінь щодо аргументованого обґрунтування концепції та висновків.
- Підготовка до публічного захисту результатів власної роботи.

Комплексний системний підхід передбачає розгляд завдання тренінгу з різних аспектів – від аналізу теоретичної бази та цифрових інструментів до створення авторських рішень і їх візуалізації у єдиному логічному форматі.

2. Оцінювання звіту

Звіт оцінюють за такими критеріями:

- самостійність виконання;
- логічність і послідовність структури;
- повнота й глибина опрацювання теми;
- наявність візуальних матеріалів (ескізів, макетів, ілюстрацій, схем, таблиць тощо);
- кількість використаних джерел (не менше 10);
- використання цифрових технологій та демонстрація практичного досвіду;
- наявність творчих пропозицій і авторських рішень;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій щодо реалізації дизайн-проєкту;
- якість оформлення відповідно до встановлених вимог;
- якість презентації результатів;
- успішність захисту.

Звіт має відповідати принципам академічної доброчесності та мати унікальність на рівні 70% і вище (протокол кафедри креативного менеджменту і

дизайну №1 від 01.09.2025 р.). Перевірку на академічний плагіат здійснює уповноважена особа, призначена рішенням випускової кафедри, з використанням програмно-технічних засобів, які перебувають у відкритому доступі в мережі Інтернет. За потреби кафедра може ініціювати перевірку через сервіс StrikePlagiarism.com або інший, включаючи перевірку як текстової, так і графічної представленої інформації.

Якість виконання звіту оцінюють за такими показниками:

- своєчасне подання на кафедру (не пізніше ніж за чотири тижні до закінчення семестру);
- відповідність змісту встановленим вимогам;
- теоретичне узагальнення сучасних підходів до вирішення дизайн-завдань;
- використання актуальної методології та науково-методичного інструментарію у сфері графічного дизайну;
- дотримання вимог до оформлення звіту.

Максимальна оцінка за якість виконання звіту становить **60 балів** (30 балів – за теоретичну частину, 30 балів – за практичну частину). Мінімальна кількість балів для зарахування – **35**.

Захист звіту організовується на кафедрі дизайну відповідно до графіку, затвердженого завідувачем кафедри, за два тижні до екзаменаційної сесії. Захист відбувається у формі публічної презентації дизайн-проєкту або його частини. Під час захисту здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння пояснити концепцію та методику проєктування, представити основні результати й аргументувати можливості реалізації та перспективи подальшого розвитку дизайн-рішення.

Максимальна оцінка захисту звіту – 40 балів, мінімально необхідна – 25 балів.

Підсумкова оцінка за проходження комплексного тренінгу формується за 100-бальною накопичувальною системою.

3. Вимоги до структури звіту

Звіт подають в електронному вигляді через персональну навчальну систему (ПНС). Виконання здійснюється за допомогою комп'ютера на сторінках формату А4 (210×297 мм) з інтервалом **1,5** між рядками (до 30 рядків на сторінці).

Технічні вимоги до тексту:

- шрифт – *Times New Roman*, кегль 14;
- абзацний відступ – 1,25 см;
- вирівнювання тексту – по ширині;
- «висячі рядки» не допускаються;
- поля: ліве – не менше ніж 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Текст має бути надрукований у єдиному стилі, чорним кольором середньої жирності. Щільність тексту – однакова по всій роботі.

Структура звіту з комплексного тренінгу

ВСТУП

У вступі необхідно подати актуальну характеристику тренінгу, його мету та значення для підготовки майбутнього фахівця-дизайнера. Визначається, що метою тренінгу є опанування сучасних цифрових інструментів, необхідних для створення графічних матеріалів і підготовки візуальної частини бакалаврського дипломного проєкту. Окреслюється роль цифрових технологій у процесі розроблення дизайну, формуванні айдентики, створенні презентаційних матеріалів і забезпеченні професійної комунікації в сфері дизайну. У вступі також формулюються основні завдання: аналіз програмних засобів, практичне відпрацювання інструментів та підготовка візуалізації результатів дипломної роботи.

РОЗДІЛ 1. Аналітичний огляд сучасних інструментів для створення графічних матеріалів

Перший розділ містить аналітичний опис цифрових середовищ, які використовуються у сфері графічного дизайну. Розглядається сучасний стан розвитку візуальних технологій, які забезпечують створення, редагування та адаптацію графічних елементів для дипломного проєкту. Аналізуються найбільш поширені програми для розроблення графіки — такі як Figma, Adobe Illustrator, Photoshop, Canva — а також сервіси для створення мудбордів і структурування концепцій, зокрема Miro, Milanote, Notion. Визначається роль хмарних технологій у спільній роботі над проєктами, розглядається функціонал Google Workspace, Trello та інших сервісів, що забезпечують організацію командної взаємодії. У розділі проводиться порівняльний аналіз можливостей цих інструментів, їх переваг і доцільності використання у процесі підготовки графічних матеріалів бакалаврської дипломної роботи.

РОЗДІЛ 2. Практичне опанування програмних засобів і візуалізація результатів дипломного проєкту

Другий розділ об'єднує практичну частину тренінгу, присвячену розробленню візуальної системи майбутнього дипломного проєкту, створенню графічних елементів і підготовці презентаційних матеріалів. Студент визначає концепцію візуальної айдентики проєкту, розробляє ідею логотипу, формує кольорову палітру, шрифтові рішення та композиційні принципи. Описується процес створення ескізів, вибору оптимального варіанта та розробки системи допоміжних елементів — піктограм, патернів, фонових структур, які формують єдиний стиль. Пояснюється використання програмних засобів на різних етапах проєктування — від етапу ідеї та моделювання у Figma чи Illustrator до створення макетів поліграфічної, цифрової чи сувенірної продукції у Photoshop або Canva.

Розділ також охоплює етап підготовки прикладних візуалізацій. Здобувач демонструє, як розроблена айдентика може бути інтегрована у реальне середовище: на бланках, у презентаціях, буклетах, на вебресурсах, у сувенірній

продукції. Формується презентаційний пакет, що включає графічні моделі основних носіїв бренду, афішу, титульний аркуш, шаблони слайдів і макети друкованих матеріалів. Завершується розділ узагальненням результатів практичного опанування інструментів та оцінкою ефективності розроблених візуальних рішень для реалізації дипломного проекту.

ВИСНОВКИ

У висновках стисло узагальнюються результати виконання тренінгу. Відзначається, що під час практичної роботи було систематизовано знання про сучасні цифрові інструменти, опановано технології створення графічних матеріалів та розроблено приклади візуальної айдентики для бакалаврського дипломного проекту. Підкреслюється важливість отриманих навичок для професійного становлення дизайнера, здатного працювати в умовах сучасного бізнес-середовища, орієнтованого на візуальні комунікації.

ЛІТЕРАТУРА

У списку літератури наводяться використані джерела: навчальні та методичні посібники, наукові статті, електронні ресурси, онлайн-платформи, офіційні сайти програмного забезпечення.

ДОДАТКИ

До звіту додаються ілюстративні матеріали: фрагменти ескізів, приклади створених макетів, скріншоти з програм, зразки візуалізацій, мудборди та презентаційні сторінки, що підтверджують виконання практичної частини тренінгу.

Заголовки

- Заголовки розділів і структурних частин («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» тощо) друкують **великими літерами жирним шрифтом**, симетрично відносно тексту.
- Від заголовка залишають один вільний рядок, після чого розміщують текст або заголовок підрозділу.

- Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої) з абзацного відступу, жирним шрифтом.
- Крапку в кінці заголовків не ставлять.

Кожен розділ починають з нової сторінки. Підрозділи – на тій самій сторінці, після відступу в один рядок.

Зміст

Зміст звіту містить назви та початкові сторінки всіх розділів і підрозділів (у тому числі вступу, висновків, списку використаних джерел, додатків).

Аркуш умовно поділяють на два стовпці:

- у лівому подають нумерацію (якщо є) і назви розділів/підрозділів;
- у правому – номери сторінок.

У змісті **не виділяють жирним шрифтом** назви чи номери сторінок. Позначки «с.» або «стор.» не використовують, після номера сторінки крапку не ставлять.

Нумерація

- Усі сторінки, розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці нумерують арабськими цифрами без знака «№».
- Першою сторінкою є титульний аркуш, що входить у загальну нумерацію.
- Номер розділу позначають цифрою з крапкою (наприклад, «1.»), слово «Розділ» не пишуть.
- Підрозділи нумерують у межах розділу: «2.1.», «2.2.» і т. д.
- Пункти мають трирівневу нумерацію: «1.3.1.» тощо.

Списки

- Якщо позиції великі (кілька речень) – застосовують **нумерований список** (арабські цифри з крапкою).
- Якщо позиції складаються з кількох абзаців – допускається використання римських цифр або великих літер української абетки.

- Для коротких позицій – нумерація малими літерами української абетки з дужкою (а), б), в)).
- Для інших випадків – маркований список (риска «—»). Використання інших маркерів заборонено.
- Усі списки мають бути оформлені в єдиному стилі по всій роботі.

Рисунки

До рисунків належать фотографії, креслення, схеми, діаграми, карти, графіки, ілюстрації.

- Розташовують їх відразу після згадування в тексті або на наступній сторінці.
- Рисунки, розміщені на окремих сторінках, входять у загальну нумерацію.
- Якщо розмір перевищує формат А4 – рисунок подають у додатках.
- Позначають їх словом «Рис.», послідовно нумерують у межах роботи (крім додатків).
- Номер і назву розміщують під рисунком (наприклад, «Рис. 1. Ескіз логотипу»).

Усі рисунки мають бути виконані на комп'ютері, чорно-білі, з чіткою якістю друку. Стиль оформлення підписів має бути однаковим у всій роботі (рис. 1).

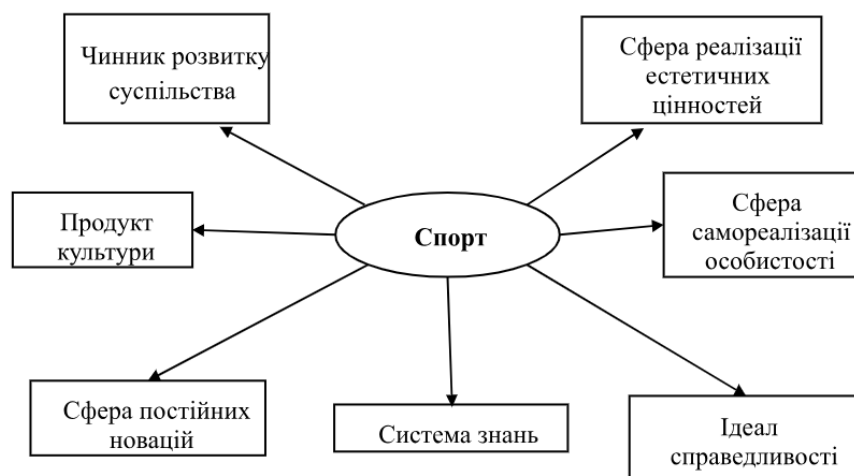


Рис. 1. Якісні соціокультурні характеристики категорії «спорт»

Рис. 1. Приклад оформлення рисунків

Назва рисунка може містити експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загальної назви рисунка, а лише пояснює його.

Рисунок, його назву й експлікацію не можна відривати одне від одного або розривати.

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах звіту. Біля правого поля аркуша, залишивши вільний рядок після тексту, над відповідною назвою таблиці розміщують слово «Таблиця» із зазначенням її номера. Після номера таблиці крапку не ставлять, наприклад: «Таблиця 2».

На наступному рядку обов'язково подають назву таблиці, яку друкують симетрично до тексту. Слово «Таблиця» і назву таблиці починають з великої літери.

Назву не підкреслюють і крапку в кінці не ставлять. Назву таблиці можна виділяти або не виділяти жирним шрифтом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх таблиць у роботі був однаковим. Під назвою таблиці, не пропускаючи вільного рядка, розміщують власне таблицю. Зразок оформлення таблиці наведено далі.

На всі таблиці звіту мають бути посилання в тексті!

У разі перенесенні таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її номер, а також назву вміщують тільки один раз над її першою частиною. Над іншими частинами біля правого поля аркуша друкують слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 2». Крім того, на першій сторінці під «шапкою» таблиці вміщують рядок із порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок уміщують замість «шапки». Неприпустимо залишати на сторінці лише назву, або назву та «шапку» таблиці.

Таблиці можна переносити на іншу сторінку тільки таким способом, щоб на першій та останній сторінці було не менше ніж три смислові рядки (без урахування «шапки» та рядка з порядковими номерами стовпців). Якщо це неможливо, то таблицю не розривають, а повністю переносять на наступну сторінку. Для таблиць допускають використання шрифту 10 або 12 кт. Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал. Якщо розмір таблиці становить дві повні сторінки або більше, то таку таблицю переносять до додатків.

Розділ або підрозділ не може завершуватися таблицею – після неї обов'язково має бути текст.

Посилання

Під час написання звіту здобувач вищої освіти має робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводять у роботі (теоретичні джерела, довідкові матеріали тощо), а також на таблиці, формули, рисунки та додатки роботи. Якщо використовують відомості, матеріали з підручників, монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні потрібно точно вказати номери сторінок, рисунків, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання у звіті. Посилання на джерела в тексті слід зазначати порядковим номером за списком використаної літератури та виділяти двома квадратними дужками, наприклад: «[5, с. 25 – 27]» (п'яте за номером джерело в списку використаної літератури, сторінки 25 – 27), або «... у працях [11; 23; 29] ...». Крапку перед дужкою, що закриває, не ставлять. Після дужки крапку ставлять лише в тому разі, якщо це кінець речення. Якщо посилання розміщене в кінці заголовка таблиці або рисунка, то крапку не ставлять.

Посилання на рисунки звіту вказують порядковим номером рисунка, наприклад: «рис. 2.1». У разі посилання на таблицю слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 2». У повторних посиланнях на таблиці, рисунки та формули треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 3». Посилання на додатки доцільно застосовувати в тих випадках, якщо йдеться про всі матеріали додатка або додаток містить лише одну складову (текст, таблицю, рисунок, формулу тощо). У такому разі використовують слово «додаток» та його номер, наприклад: «Схему організаційної структури підприємства наведено в додатку А». У разі, якщо посилання роблять на окремий елемент додатка, то треба друкувати лише цей елемент, не називаючи номер додатка, наприклад, треба писати «... у табл. Б.4 ...» замість «... у табл. Б.4 додатка Б ...».

У посиланнях на рисунки, формули, таблиці, додатки відповідні позначення друкують із малої літери (крім випадків, коли їх розміщено на початку речення). Після посилання (номера рисунка, таблиці, додатка, за дужкою формули) крапку не ставлять, за винятком випадків, коли посилання стоїть у кінці речення.

Список використаної літератури

Джерела в списку використаної літератури наводять за абеткою (в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовками). Спочатку подають джерела українською мовою, а потім – іншомовні джерела. Нумерація джерел у списку є наскрізною.

Під час внесення окремих джерел до списку використаної літератури слід чітко дотримуватися певних вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць, видавництва, року видання, кількості сторінок. Назви та інші реквізити джерел з іноземних мов не перекладають!

Додатки

Додатки оформляють як продовження звіту безпосередньо після списку використаних джерел у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Додатки мають починати з титульного аркуша, на якому великими літерами симетрично аркуша надруковано слово «ДОДАТКИ». Кожний додаток також мають починати з титульного аркуша, на якому симетрично до сторінки наведено назву додатка, надруковано малими літерами. Наприклад: «ДОДАТОК А». З іншого рядка – його назва, наприклад: «Аналіз програмних засобів для проєкту». Слова «ДОДАТКИ», «ДОДАТОК», номер додатка та його назву в лапки не беруть.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. Д.2» – другий рисунок додатка Д; (А.1) – перша формула додатка А. В іншому на рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, поширюють загальні вимоги щодо оформлення. Документи, заповнені з обох боків сторінки, вважають двома сторінками, але номер ставлять лише на першій із них.

4. Підготовка звіту здобувачами вищої освіти

Підготовка звіту з комплексного тренінгу розпочинається після затвердження теми / завдання. Перелік тем і завдань наведено у додатку Б.

Виконання роботи здійснюють здобувачі вищої освіти самостійно, відповідно до календарного графіка, погодженого з науковим керівником. Під час підготовки звіту здобувач зобов'язаний дотримуватися методичних рекомендацій та порад наукового керівника. Відповідальність за своєчасне та якісне виконання плану роботи покладається безпосередньо на здобувача.

Готовий звіт, підписаний автором (на титульному аркуші), необхідно завантажити у персональну навчальну систему (ПНС) у встановлений термін. Додатково подається звіт із перевірки на плагіат. У разі негативного висновку наукового керівника, недотримання вимог академічної доброчесності або порушення процедури подання, здобувач до захисту не допускається.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

5. Порядок захисту звіту

Захист звіту відбувається на занятті з «Комплексного тренінгу», згідно з графіком, установленим науковим керівником.

Захист звіту проводиться у відкритій формі перед комісією, призначеною кафедрою. Процедура складається з таких етапів:

1. Виступ здобувача вищої освіти – коротке повідомлення про виконану роботу, у якому визначаються мета, завдання, зміст, наукова та практична цінність, а також основні результати дослідження. Рекомендована тривалість доповіді – 5–10 хвилин.
2. Відповіді на запитання – здобувач вищої освіти відповідає на запитання членів комісії, обґрунтовуючи положення, висновки та рекомендації своєї роботи.
3. Підбиття підсумків – комісія обговорює результати захисту та ухвалює рішення щодо оцінювання кожного здобувача вищої освіти.

Рекомендована література

Основна

1. Артеменко Л. І. Графічний дизайн : навч. посіб. – Київ : Кондор, 2018. – 312 с.
2. Бондаренко С. В. Основи графічного дизайну : навч. посіб. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 210 с.
3. Дизайн-продукт: від концепції до реалізації / О.М. ю. Нагорна. – Київ : Мистецтво, 2022. – 310 с. Тітова Л. В. Теорія та практика графічного дизайну : навч. посіб. – Харків : ХДАДМ, 2020. – 256 с.
4. Дизайн-проектування: теорія та практика / В.В. М. Лобас, О. А. Коваль, Т. В. Шевченко. - К.: Видавництво «Наукова думка», 2022. - 356 с.
5. Основи дизайну: практичний посібник /Н. В. Петренко, І. І. Іваненко. – Харків: ХНУ, 2021. – 276 с.
6. Системний підхід до дизайну / С. О. Ярошенко, Л. п. Кравець. – Львів: ЛНУ, 2020. – 192 с.

7. Методологія дизайну: основи та технології / Т.М. В. Кушнір, І. С. Бурчевська. – Одеса: ОНУ, 2021. – 214 с.
8. Луптон Е. Думати шрифтом / пер. з англ. – Київ : ArtHuss, 2019. – 168 с.

Додаткова

5. Ambrose G., Harris P. Graphic Design: A User's Manual. – London : Bloomsbury Publishing, 2012. – 208 p.
6. Wong W. Principles of Form and Design. – New York : John Wiley & Sons, 1993. – 208 p.
7. Lupton E., Phillips J. Graphic Design: The New Basics. – New York : Princeton Architectural Press, 2015. – 264 p.
8. Shaughnessy A. How to be a Graphic Designer without Losing Your Soul. – London : Laurence King Publishing, 2015. – 176 p.
9. Дизайн мислення: від ідеї до втілення / Д.І. Л. Котлер. - К.: Видавництво «Фоліо», 2020. - 384 с.
10. Візуальна комунікація: теорія та практика / К.В. Е. Сандерс. - Київ: Видавництво «Ваклер», 2019. - 300 с.
11. Креативність у дизайні: як створювати інноваційні рішення / О.В. В. Герасимчук. – Львів: Літера, 2020. – 275 с.
12. Основи графічного дизайну / Р. М. Тарасова. – Харків : Фоліо, 2021. – 248 с.
13. Інструменти для дизайну: сучасні технології / О.В. С. Мартинюк. – Київ: Меридіан, 2022. – 220 с.

Електронні ресурси

14. AIGA Design [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.aiga.org>.
15. Behance. Showcase & Discover Creative Work [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.behance.net>.
16. Ukrainian Design: The Very Best Of [Електронний ресурс] : каталог робіт. – Режим доступу : <https://design-awards.com.ua>.

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ
Кафедра креативного менеджменту і дизайну

ЗВІТ

з комплексного тренінгу

на тему: «_____»

вказати назву проєкту

здобувач(-ка) вищої освіти

першого (бакалаврського) рівня групи

/підпис/ ПІБ здобувач(-ки) вищої освіти

Члени комісії:

к. п. н., доц.

/підпис/

Борисенко Д. В.

к.е.н., доц.

/підпис/

Майстренко О. В.

викл.

/підпис/

Тесленко Ю. Ю.

Харків, 2025

Додаток Б

Перелік тем/завдань комплексного тренінгу

1. Розробка айдентики локального бренду (логотип, система знаків, колірна палітра, застосування).
2. Дизайн візуальної айдентики фестивалю сучасної культури (логотип, афіша, мерч).
3. Розробка серії соціальних плакатів на тему безпеки та відповідальності.
4. Серія ілюстративних постерів «Моє місто в майбутньому».
5. Розробка упаковки та етикетки для екологічного продукту.
6. Айдентика благодійного фонду: логотип, символіка, сувенірна продукція.
7. Дизайн серії сувенірів із культурними символами регіону.
8. Розробка системи піктограм для міського простору.
9. Дизайн рекламної кампанії запуску нового продукту (плакати, цифрові банери, мерч).
10. Серія постерів на тему популяризації мистецтва.
11. Дизайн упаковки для косметичного бренду (лінійка продуктів).
12. Візуальна айдентика спортивного заходу (логотип, афіша, футболки, нагородна атрибутика).

13. Розробка концепції адаптивного логотипу для цифрового середовища.
14. Серія графічних ілюстрацій до соціальної кампанії.
15. Дизайн колекції постерів у стилістиці конструктивізму / мінімалізму / футуризму.
16. Упаковка та бренд-стиль кавового продукту.
17. Розробка графічної айдентики студентського клубу / спільноти.
18. Дизайн серії промо-матеріалів (стікери, значки, футболки) для молодіжного бренду.
19. Серія плакатів на тему екології та зміни клімату.
20. Розробка системи іконографіки для мобільного застосунку (графічна частина).
21. Айдентика виставкового проєкту (логотип, афіша, візуальна концепція).
22. Дизайн серії упаковок для локальної харчової продукції.
23. Серія постерів до культурних дат (пам'ятні події, постаті).
24. Візуальна айдентика молодіжного освітнього проєкту.
25. Розробка айдентики для громади Харківської області (логотип, карта, графічні елементи, сувенірна продукція).

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
Методичні рекомендації до виконання комплексного тренінгу	
1. Порядок виконання роботи з комплексного тренінгу	
2. Оцінювання звіту	
3. Вимоги до структури звіту	
4. Підготовка звіту здобувачами вищої освіти.....	
5. Порядок захисту звіту	
Рекомендована література	
Додатки.....	

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації до
виконання
комплексного тренінгу
для здобувачів вищої освіти спеціальності 022 «Дизайн»
освітньої програми «Бізнес-дизайн»
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: Борисенко Денис Володимирович
кінас Ірина Олександрівна

Відповідальний за видання *Т. П. Близнюк*

Редактор

Коректор

План 2025 р. Поз № 106 ЕВ. Обсяг 26 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру ДК № 4853
від 20.02.2015 р.*