

ІІ. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>початковий (молодший спеціаліст)</u>
СТУПНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>молодший спеціаліст</u>
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>18 «Виробництво та технології»</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>186 «Видавництво та поліграфія»</u>
КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>технік-технолог</u>

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою

Навчатися за освітньою програмою підготовки молодшого спеціаліста за спеціальністю *186 Видавництво та поліграфія* можуть особи, які мають повну загальну середню освіту або базову загальну середню освіту із одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти.

Опис предметної області

Мета програми – набуття професійної кваліфікації технік-технолог, а саме з предметної галузі діяльності - відтворення текстового та ілюстраційного оригіналів, верстання книжкових, газетних, журнальних видань, технічне редактування поліграфічної продукції та її дизайн.

Спрямована на підготовку до роботи за видами економічної діяльності відповідно до Державного класифікатора України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010, затвердженого і введеного в дію наказом Держспоживстандуарту України від 11.10.2010 року № 457

Передбачає опанування майбутнім фахівцем змісту навчальних дисциплін з теорії та методики організації технологічного процесу зі створення видавничої і поліграфічної продукції у сфері малого бізнесу; контроль за дотриманням технології виготовлення книжково-журнальної, газетної, рекламної, етикеткової, акцидентної продукції, паперово-білових виробів, а також електронних видань на магнітооптичних та інших носіях; набуття навиків та вмінь щодо оформлення технологічної документації, графіку проходження видань на всіх стадіях виробничого процесу, вибіру програмне забезпечення та здійснює його інсталяцію для створення настільної видавничої системи, погодження форматів даних для передавання інформації між елементами видавничо-поліграфічної системи, організації безперервного забезпечення виробництва матеріалами, обліку їх надходження і використання, оформлення заяви на придбання, методичні та нормативні матеріали з технологічного підготовлення виробництва; технологію редакційно-видавничого процесу та поліграфічного виробництва; видавниче та поліграфічне устаткування; елементи й програмне забезпечення видавничо-поліграфічних систем; формати графічних і текстових файлів; засоби запису й розмноження інформації; організації праці й трудового законодавства.

Освітня програма молодшого спеціаліста за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія» (галузь знань 18 «Виробництво та технології») є документом, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їхнього вивчення,

кількість кредитів, необхідних для виконання програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має володіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

Ця освітня програма встановлює:

- обсяг навчання, його нормативний термін;
- вимоги до рівня освіти та професійного відбору вступників;
- нормативну та варіативну частину змісту навчання за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія», інформаційний обсяг та рівень засвоєння у процесі підготовки відповідно до кваліфікаційних вимог;
- рекомендований перелік навчальних дисциплін підготовки фахівців та компетентності, що вони формують;
- форми атестації здобувачів освіти.

Академічні права випускників

Випускники мають можливість навчатися за програмами першого ступеню вищої освіти (навчання для здобуття бакалаврського ступеня).

Працевлаштування випускників

Молодший спеціаліст здатний виконувати зазначену професійну роботу відповідно до Державного класифікатора України «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009:2010, затвердженого і введеного в дію наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 року № 457 за такими назвами робіт:

18	Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації
18.1	Поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг
18.11	Друкування газет
18.12	Друкування іншої продукції
18.13	Виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг
18.14	Брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг

та Класифікатора професій ДК 003:2010

Професійні назви робіт	Код КП
Технолог (видавничо-поліграфічне виробництво)	2149.2
Менеджер (управитель) у видавничій діяльності	1492

Молодший спеціаліст може займати первинні посади:

редактора, працівника видавничих структур будь-якої форми власності, рекламиста, фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою, фахівця з раціоналізації виробництва, випускового редактора, випускового відповідального редактора, літературного співробітника, редактор відповідального, редактора літературного, редактора наукового, редактора технічного, редактора художнього, члена головної редакції, члена колегії (редакційної).

Випускник за початковим ступенем вищої освіти галузі знань 18 «Виробництво та технології» спеціальності 186 «Видавництво та поліграфія» підготовлений до роботи за такими видами професійної діяльності:

- забезпечує організацію технологічного процесу зі створення видавничої і поліграфічної продукції у сфері малого бізнесу;
- здійснює контроль за дотриманням технологій виготовлення книжково- журнальної, газетної, рекламної, етикеткової, акцидентної продукції, паперово-

білових виробів, а також електронних видань на магнітооптичних та інших носіях;

- оформляє технологічну документацію;
- складає графік проходження видань на всіх стадіях виробничого процесу;
- координує роботу працівників виробничих підрозділів;
- контролює якість матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції;
- готує пропозиції для оптимізації виконання технологічних операцій зі створення видавничої і поліграфічної продукції;
- вибирає програмне забезпечення та здійснює його інсталяцію для створення настільної видавничої системи;
- погоджує формати даних для передавання інформації між елементами видавничо-поліграфічної системи, організовує безперервне забезпечення виробництва матеріалами, обліковує їх надходження і використання, оформляє заявки на придбання.

Повинен знати:

- методичні та нормативні матеріали з технологічного підготовлення виробництва;
- технологію редакційно-видавничого процесу та поліграфічного виробництва;
- видавниче та поліграфічне устаткування;
- основи менеджменту, ринкові методи господарювання;
- елементи й програмне забезпечення видавничо-поліграфічних систем;
- формати графічних і текстових файлів;
- засоби запису й розмноження інформації;
- передовий вітчизняний та світовий досвід створення видавничої і поліграфічної продукції у сфері малого бізнесу;
- основи економіки, організації праці й трудового законодавства.

Конкурентоспроможність випускників програми молодшого спеціаліста формується на підставі отримання наступних переваг:

широкий перелік посад, що може обійтися випускник, тобто можливість працевлаштування на посаді редактора, працівника видавничих структур будь-якої форми власності, рекламиста, фахівця із зв'язків з громадськістю та пресою, фахівця з раціоналізації виробництва, випускового редактора, випускового відповідального редактора, літературного співробітника, редактор відповідального, редактора літературного, редактора наукового, редактора технічного, редактора художнього, члена головної редакції, члена колегії (редакційної).

• володіння комплексними знаннями та навичками з сучасних технологій створення та опрацювання друкованих та електронних мультимедійних видань, що відповідає сучасним потребам вітчизняного та міжнародного ринків праці;

• володіння великою кількістю сучасних програмних продуктів для розробки мультимедійних та друкованих видань;

• високий рівень отриманих знань та практичних навичок за рахунок використання світових новітніх технологій навчання, що формує компетентності креативності та автономності при вирішенні функціональних та посадових обов'язків;

• високий рівень самоорганізації, як складової ефективного управління в професійному середовищі видавничо-поліграфічної галузі;

ІІІ. ОБСЯГ КРЕДИТІВ ЄКТС, НЕОБХІДНИЙ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВІДПОВІДНОГО СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Обсяг освітньої програми становить 150 кредитів ЄКТС

Тривалість програми – 2 роки 6 місяців

СТРУКТУРА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ ПІДГОТОВКИ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЮ МОЛОДШИЙ СПЕЦІАЛІСТ

ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 18 ВИРОБНИЦТВО ТА ТЕХНОЛОГІЙ

СПЕЦІАЛЬНОСТІ 186 ВИДАВНИЦТВО ТА ПОЛІГРАФІЯ

Цикли освітньої програми	НОРМАТИВНА СКЛАДОВА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	Загальна кількість		Форма контролю	ВАРИАТИВНА СКЛАДОВА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	Загальна кількість		Форма контролю
		кредитів ЄКТС	годин			кредитів ЄКТС	годин	
ЗАГАЛЬНИЙ ЦИКЛ 31,5 кредитів ЄКТС 21%	УКРАЇНСЬКА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)	2	60	Екзамен	ХРИСТИЯНСЬКА ЕТИКА В УКРАЇНСЬКІЙ КУЛЬТУРІ	СУСПІЛЬНО-ПОЛІТИЧНІ СТУДІЙ	1	30
	ІНОЗЕМНА МОВА (ЗА ПРОФЕСІЙНИМ СПРЯМУВАННЯМ)	7,5	225	Залік				
	ОСНОВИ ПРАВОЗНАВСТВА	2	60	Залік				
	ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ	7,5	225	Залік				
	ЕКОНОМІЧНА ТЕОРІЯ	2	60	Залік				
	КУЛЬТУРОЛОГІЯ	2	60	Залік				
	ІСТОРІЯ УКРАЇНИ	3	90	Екзамен				
ПРОФЕСІЙНИЙ ЦИКЛ 85,5 кредитів ЄКТС 57%	ОСНОВИ ФІЛОСОФСЬКИХ ЗНАНЬ (ФІЛОСОФІЯ, РЕЛІГІЄЗНАВСТВО)	2,5	75	Залік	ЕЛЕКТРОТЕХНІКА З ОСНОВАМИ ЕЛЕКТРОНІКИ	КОМПЮТЕРНО - ВИДАВНИЧІ КОМПЛЕКСИ ТА МЕРЕЖІ	4,5	135
	ОСНОВИ ІНЖЕНЕРНОЇ ГРАФІКИ	2,5	75	Залік				
	ОСНОВИ ТЕХНІЧНОЇ МЕХАНІКИ	2,5	75	Залік				
	ОСНОВИ ВИЩОЇ МАТЕМАТИКИ	4	120	Екзамен				
	ФІЗИКА	3	90	Залік				
	ОБЧИСЛЮВАЛЬНА ТЕХНІКА І ПРОГРАМУВАННЯ	4	120	Екзамен	ОБЛАДНАННЯ ДЛЯ ВИГОТОВЛЕННЯ ДРУКАРСЬКИХ ФОРМ	ТЕХНІЧНЕ РЕДАГУВАННЯ	3	90

	ОСНОВИ ЕКОЛОГІЇ	2	60	Залік				
	БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	2	60	Залік				
	ПОЛІГРАФІЧНІ МАТЕРІАЛИ	3	90	Екзамен				
	ОБРОБКА ТЕКСТОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ	7	210	Залік				
	ОБРОБКА ОБРАЗОТВОРЧОЇ ІНФОРМАЦІЇ	4,5	135	Залік Екзамен				
	ТЕХНОЛОГІЯ ФОРМНИХ ПРОЦЕСІВ	4,5	135	Екзамен курсова робота				
	ЕКОНОМІКА, ОРГАНІЗАЦІЯ І ПЛАНУВАННЯ	4,5	135	Залік Екзамен				
	ОСНОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ	2,5	75	Екзамен				
	ТЕОРІЯ КОЛЬОРУ І КОЛЬОРОВІДВОРЕННЯ	3	90	Екзамен				
	ОСНОВИ ПОЛІГРАФІЧНОГО ВИРОБНИЦТВА	4,5	135	Залік Екзамен				
	ХІМІЯ	4	120	Залік				
	КОМПЮТЕРНА ГРАФІКА	5,5	165	Екзамен				
ЦИКЛ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ <i>33 кредити СКТС 22%</i>	НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «СВОРЕННЯ ДОКУМЕНТА У ТЕКСТОВОМУ РЕДАКТОРІ»	16,5	495	Залік				
	НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «ВЕРСТАННЯ КНИЖКОВИХ ЖУРНАЛІВ І ГАЗЕТНИХ ВИДАНЬ У ВЕРСТАТНИХ ПАКЕТАХ»			Залік				
	НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «ОБРОБКА ІЛЮСТРАЦІЙНИХ ЗОБРАЖЕНЬ У ГРАФІЧНИХ ПАКЕТАХ»			Залік				
	ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА	9	270	Залік				
	ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА	7,5	225	Залік				
ДЕРЖАВНА АТЕСТАЦІЯ	ДЕРЖАВНИЙ КОМПЛЕКСНИЙ ЕКЗАМЕН ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ			Екзамен				

IV. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЩО ФОРМУЮТЬСЯ У РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Програмні компетентності

Інтегральні компетентності

1. Здатність до інтегрування та розуміння змісту та логіки системи знань з напряму підготовки протягом навчання та подальшої професійної діяльності
2. Здатність виділяти основні складові інформаційного навчального простору та пояснювати їх особливості, призначення та можливість застосування в практичній діяльності.
3. Здатність до використання програмних та інструментальних засобів для вирішення практичних проблем у видавничо-поліграфічній галузі.
4. Здатність до креативного мислення при вирішенні проблемних ситуацій на шляху створення видавничо-поліграфічної продукції

1	Загальні	<ol style="list-style-type: none">1. здатність приймати обґрунтовані рішення щодо створення та ведення бізнесу у видавничо-поліграфічній галузі;2. здатність застосовувати концепції системного підходу при керуванні видавничо-поліграфічними процесами;3. здатність приймати обґрунтовані рішення щодо забезпечення економічної ефективності діяльності підприємств видавничо-поліграфічної галузі, розробляти бізнес-план поліграфічного підприємства;4. здатність здійснювати комп’ютерну підтримку аналізу даних та методів оптимізації при розробці друкованих видань.
2	Спеціальні (фахові)	<ul style="list-style-type: none">• здатність створювати видавничі макети різних видів друкованих видань за допомогою програм комп’ютерного верстання;• здатність до застосування графічних редакторів для поліпшення якості зображень та підготовки зображень для друку;• здатність керувати технологічними процесами видавничо-поліграфічної справи та здійснювати контроль якості поліграфічного виробництва;• здатність забезпечувати ефективну роботу комп’ютеризованих технологічних ліній поліграфічного виробництва;• здатність керувати роботою комп’ютерного обладнання поліграфічного виробництва на основі характеристик матеріалів, які застосовуються в технологічному процесі;• здатність забезпечувати ефективну роботу цифрового та спеціальних видів друку.• здатність застосовувати мережні технології, методи та механізми, які направлені на розподілення обробки інформації в видавництвах та в видавничо-поліграфічних системах.• здатність до застосування основ художньої композиції та графічного дизайну при розробці

		друкованих видань; • здатність до раціонального, грамотного шрифтового оформлення друкованих видань з урахуванням психології візуального сприйняття інформації та читабельності видання.
--	--	---

V. НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Програмні результати навчання		
Знання		<p>- знати загальні закони рівноваги і руху матеріальних тіл, основні методи розрахунків на міцність, жорсткість і стійкість рівноваги окремих деталей і складальних одиниць машин і механізмів;</p> <p>- знати будову, принцип роботи і основи проектування деталей і складальних одиниць загального призначення;</p> <p>- знати сучасну комп'ютерну техніку з метою оптимального використання робочого часу, здобути навички в створенні та редагуванні графічних зображень, необхідних для ефективної обробки інформації, поданої в графічній формі, а також для використання комп'ютерних зображень у професійній діяльності;</p> <p>- знання правил і навичок оформлення конструкторських документів, прийомів креслення контурів технічних деталей, правил виконання зображень на кресленнях, основ нарисної геометрії, проекційного, машинобудівного, будівельного креслень, правил виконання схем на основі державних стандартів;</p> <p>- знання хімічних явищ в поліграфічних процесах, вміти застосовувати знання для вирішення практичних завдань професійної діяльності з випуску друкованої продукції і передбачити кінцеві результати;</p> <p>- використовувати знання у галузі сучасних інформаційних технологій, комп'ютерних програм та систем у процесі професійної діяльності для вирішення практичних завдань. Використовувати Internet-ресурси та пошукові системи. Використовувати базові знання персонального комп'ютера у керуванні технологічними режимами та устаткуванням;</p> <p>- знати теоретичні основи раstrovoї та векторної графіки та вміти застосовувати ці знання в практичному використанні при створенні та редагуванні зображень в програмах обробки векторної графіки;</p> <p>- знати властивості і характеристику поліграфічних матеріалів (паперу, картону, плівкових матеріалів, формних матеріалів, друкарських фарб і палітурних матеріалів) та вміти вибирати їх для відповідних технологічних процесів;</p> <p>- вміти обробляти зображення в програмах обробки раstrovoї графіки та створювати монтажі з фотографій, виконувати ретушування старих фотографій;</p> <p>- знати редакційно-видавничий процес підготовки видань</p>

		до друку, технології та обладнання додрукарських, друкарських, палітурно-брошувальних, оздоблювальних процесів поліграфічного виробництва, вивчення репродукційного та новітнього комп'ютерного обладнання.
	Уміння	<ul style="list-style-type: none"> - уміння застосовувати графічні редактори для поліпшення якості зображень та підготовки зображень для публікації в web. - уміння розробляти колірні рішення та формувати гармонійні колірні сполучення для мультимедійної та поліграфічної продукції, здійснювати тонову та колірну корекцію зображень, працювати з системою керування кольором та керувати кольором в процесах комп'ютерного та друкарського кольоровідтворення. - уміння розробляти інтерактивні документи, елементи веб-сайтів та додатки з використанням різних видів анімації. - уміння створювати видавничі макети різних видів електронних і друкованих видань за допомогою програм комп'ютерного верстання. - уміння до застосування графічних редакторів для поліпшення якості зображень та підготовки зображень для друку. - керування технологічними процесами видавничо-поліграфічної справи та здійснювати контроль якості поліграфічного виробництва. - володіння мережними технологіями, методами та механізмами, які направлені на розподілення обробки інформації в видавничо-поліграфічних системах. - уміння до застосування основ художньої композиції та графічного дизайну при розробці друкованих видань. - здатність до раціонального, грамотного шрифтового оформлення друкованих видань з урахуванням психології візуального сприйняття інформації та читабельності видання. - уміння використовувати програмні та інструментальні засоби для вирішення практичних проблем у видавничо-поліграфічній галузі. •
	Комунікація	<ul style="list-style-type: none"> - уміти взаємоузгоджувати особисті, колективні та суспільні інтереси - спираючись на розуміння загальнолюдських цінностей та навички самоаналізу, толерантно ставитися до протилежних думок, уміти брати участь в дискусіях та виборі оптимальних рішень - спираючись на певний рівень інтелектуальних знань та комплекс моральних особистих якостей, виховувати уміння поважати інші погляди щодо проблемних питань з професійної діяльності та загальнолюдських цінностей та вміти самокритично оцінювати свою поведінку та результати діяльності - використовуючи знання ділового етикету, ділової мови та

	<p>норм усного та письмового спілкування, уміти логічно і послідовно доводити інформацію під час професійного та соціально-побутового спілкування</p> <ul style="list-style-type: none"> - уміння з дотриманням етичних норм формувати комунікаційну стратегію з суб'єктами взаємодії, застосовувати демократичні технології прийняття колективних рішень, враховуючи власні інтереси і потреби інших.
	<p>Автономія і відповідальність</p> <ul style="list-style-type: none"> - виявляти готовність до прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування; - визначати рівень особистісного і професійного розвитку, моделювати траєкторію особистісного самовдосконалення, виявляти здатність до самоорганізації професійної діяльності; - виявляти відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку колективу, групи; - здатність до креативного мислення при вирішенні проблемних ситуацій на шляху створення дизайнерської продукції - здатність до самостійного та автономного навчання упродовж життя.

VI. ФОРМИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Атестація осіб, які навчаються у вищому навчальному закладі, проводиться на основі аналізу успішності навчання, оцінювання якості вирішення випускниками задач соціальної та професійної діяльності, рівня сформованості програмних компетенцій та програмних результатів.

Державна атестація випускників за галуззю знань 18 «Виробництво та технології» здійснюється за допомогою засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньої підготовки.

Атестація проводиться на підставі оцінки рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, здійснюється з використанням загальнодержавних методів комплексної діагностики: державний екзамен за фахом.

Держана атестація випускників здійснюється Державною екзаменаційною комісією. На державну атестацію виносиється – комплексний державний екзамен за фахом. Комплексний державний екзамен за фахом має включати завдання з п'яти нормативних дисциплін циклу професійної підготовки, а саме: «Обробка текстової інформації», «Обробка образотворчої інформації», «Комп'ютерна графіка», «Поліграфічні матеріали», «Технологія формних процесів»

Інформаційною базою, на підставі якої формуються засоби об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньої підготовки, є змістовні модулі, з яких складаються анотації дисциплін.

Атестація якості підготовки молодшого спеціаліста за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія», щодо встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки здійснюється після виконання студентами навчального плану у повному обсязі Державною екзаменаційною комісією (ДЕК) Державного вищого

навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» з цього фаху, голову якої затверджено директором коледжу.

VII. ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система забезпечення Державного вищого навчального закладу «Чернівецький індустріальний коледж» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітню програму, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інші процедури і заходи.

Реалізація основної професійної освітньої програми за фахом повинна забезпечуватися педагогічними кадрами, що мають, як правило, вищу освіту, відповідну профілю дисципліни, що викладається. Викладачі спеціальних дисциплін, як правило, повинні мати досвід діяльності у відповідній професійній сфері.

Реалізація основної професійної освітньої програми за фахом повинна забезпечуватися доступом кожного студента до інформаційних ресурсів (бібліотечних фондів, комп'ютерних баз даних і ін.), за змістом відповідних повному переліку дисциплін основної професійної освітньої програми, наявністю підручників, навчально-методичних, методичних посібників, розробок і рекомендацій зі всіх дисциплін і по всіх видах занять – практикумах, курсовому і дипломному проектуванні і ін., етапах практики, а також наочною допомогою, аудіо-, відео- і мультимедійними матеріалами.

Реалізація основної професійної освітньої програми за фахом повинна забезпечувати виконання студентом лабораторних і практичних робіт, включаючи як обов'язковий компонент практичні завдання з використанням різноманітних технічних прийомів, засобів, персональних комп'ютерів.

VIII. ВИМОГИ ПРОФЕСІЙНИХ СТАНДАРТІВ (У РАЗІ ЇХ НАЯВНОСТІ)

Повна назва Професійного стандарту	Особливості стандарту вищої освіти, пов'язані з наявністю певного Професійного стандарту
Назва та реквізити відповідного документа	Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010.
Назва та реквізити відповідного документа	Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010. — К.: Видавництво "Соцінформ", 2010.

IX. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ, НА ЯКИХ БАЗУЄТЬСЯ ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

У освітній програмі є посилання на такі нормативні документи:

1. Закон України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>

3. Національний класифікатор України: "Класифікатор професій" ДК 003:2010. – К.: "Соцінформ", 2010.

4. Національний класифікатор України: “Класифікація видів економічної діяльності” ДК 009:2010.

5. Области образования и профессиональной подготовки 2013 (МСКО-О 2013): сопроводительное руководство к Международной стандартной классификации образования 2011 [Електронный ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013RU.pdf>

6. Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів [Електронний ресурс] / Наказ МОН № 665 від 01.06.13 року. – Режим доступу: <http://osvita.ua/legislation/other/37302/>

7. Про затвердження Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти [Електронний ресурс] / Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

8. Про затвердження Переліку основних предметних спеціалізацій підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 014 «Середня освіта (за предметними спеціалізаціями)», за якими здійснюється формування та розміщення державного замовлення та поєднання спеціальностей і спеціалізацій в системі підготовки педагогічних кадрів» [Електронний ресурс] / Проект наказу МОН України. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua/citizens/zv%E2%80%99yazki-z-gromadskistyu/gromadske-obgovorennya-2016.html>

9. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації / авт.: В.М. Захарченко, В.І. Луговий, Ю.М. Рашкевич, Ж.В. Таланова / за ред. В.Г. Кременя. – К.: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014. – 120 с.

10. Довідник користувача ЄКТС-2015 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://naps.gov.ua/ua/press/announcements/860/>

11. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти (проект) [Електронний ресурс] / кол. авторів. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua/citizens/zv%E2%80%99yazki-z-gromadskistyu/gromadske-obgovorennya-2016.html>
12. TUNING (Education). Reference Points for the Design and Delivery of Degree Programmes in Education [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.unideusto.org/tuningeu/publications/269-reference-points-for-the-design-and-delivery-of-degree-programmes-in-education.html>
13. ESG [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
14. ISCED (МCKO) 2011 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.
15. ISCED-F (МCKO-Г) 2013 – <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>.
16. International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ilo.org/public/english/bureau/stat/isco/isco08/>

Пояснювальна записка до освітньої програми

Код та найменування спеціальності: 186 «Видавництво та поліграфія»

Рівень вищої освіти: початковий (молодший спеціаліст)

Форма навчання: денна

Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання: 150 кредитів ЕКТС, 2 роки 6 місяців

Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання: Навчатися за освітньою програмою підготовки молодшого спеціаліста за спеціальністю 186 *Видавництво та поліграфія* можуть особи, які мають повну загальну середню освіту або базову загальну середню освіту із одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти.

Матриця відповідності визначених компетентностей дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
Загальні компетентності				
1. здатність приймати обґрунтовані рішення щодо створення та ведення бізнесу у видавничо-поліграфічній галузі;	+	+		
2. здатність застосовувати концепції системного підходу при керуванні видавничо-поліграфічними процесами;		+	+	+
3. здатність приймати обґрунтовані рішення щодо забезпечення економічної ефективності діяльності підприємств видавничо-поліграфічної галузі, розробляти бізнес-план поліграфічного підприємства;	+	+	+	+
4. здатність здійснювати комп’ютерну підтримку аналізу даних та методів оптимізації при розробці друкованих видань.	+	+		
Спеціальні (фахові) компетентності				
1. здатність створювати видавничі макети різних видів друкованих видань за допомогою програм комп’ютерного верстання	+	+		
2. здатність до застосування графічних редакторів для поліпшення якості зображень та підготовки зображень для друку	+	+		
3. здатність керувати технологічними процесами видавничо-поліграфічної справи та здійснювати контроль якості поліграфічного виробництва	+	+	+	+

4. здатність забезпечувати ефективну роботу комп’ютеризованих технологічних ліній поліграфічного виробництва	+	+		+
5. здатність керувати роботою комп’ютерного обладнання поліграфічного виробництва на основі характеристик матеріалів, які застосовуються в технологічному процесі	+	+		+
6. здатність забезпечувати ефективну роботу цифрового та спеціальних видів друку	+	+		+
7. здатність застосовувати мережні технології, методи та механізми, які направлені на розподілення обробки інформації в видавництвах та в видавничо-поліграфічних системах	+	+		+
8. здатність до застосування основ художньої композиції та графічного дизайну при розробці друкованих видань	+	+	+	+
9. здатність до раціонального, грамотного шрифтового оформлення друкованих видань з урахуванням психології візуального сприйняття інформації та читабельності видання	+	+	+	+

Матриця відповідності визначених результатів навчання та компетентностей

№	Програмні результати навчання	Загальні компетентності				Спеціальні (фахові) компетентності								
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	- знати загальні закони рівноваги і руху матеріальних тіл, основні методи розрахунків на міцність, жорсткість і стійкість рівноваги окремих деталей і складальних одиниць машин і механізмів;		+							+				
2	- знати будову, принцип роботи і основи проектування деталей і складальних одиниць загального призначення;		+						+	+	+			
3	- знати сучасну комп'ютерну техніку з метою оптимального використання робочого часу, здобути навички в створенні та редагуванні графічних зображень, необхідних для ефективної обробки інформації, поданої в графічній формі, а також для використання комп'ютерних зображень у професійній діяльності;		+		+				+	+	+		+	+
4	- знання правил і навичок оформлення конструкторських документів, прийомів креслення контурів технічних деталей, правил виконання зображень на кресленнях, основ нарисної геометрії, проекційного, машинобудівного, будівельного креслень, правил виконання схем на основі державних стандартів;								+		+			
5	- знання хімічних явищ в поліграфічних процесах, вміти застосовувати знання для		+		+		+			+				+

	вирішення практичних завдань професійної діяльності з випуску друкованої продукції і передбачити кінцеві результати;										
6	- використовувати знання у галузі сучасних інформаційних технологій, комп'ютерних програм та систем у процесі професійної діяльності для вирішення практичних завдань. Використовувати Internet-ресурси та пошукові системи. Використовувати базові знання персонального комп'ютера у керуванні технологічними режимами та устаткуванням;	+	+	+	+	+				+	+
7	- знати теоретичні основи растрої та векторної графіки та вміти застосовувати ці знання в практичному використанні при створенні та редагуванні зображень в програмах обробки векторної графіки;				+					+	+
8	- знати властивості і характеристику поліграфічних матеріалів (паперу, картону, плівкових матеріалів, формних матеріалів, друкарських фарб і палітурних матеріалів) та вміти вибрати їх для відповідних технологічних процесів;		+		+			+		+	
9	- вміти обробляти зображення в програмах обробки растрої графіки та створювати монтажі з фотографій, виконувати ретушування старих фотографій;				+	+			+	+	+
10	знати редакційно-видавничий процес підготовки видань до друку, технології та обладнання додрукарських, друкарських, палітурно-брошуровальних, оздоблювальних процесів поліграфічного виробництва,		+		+		+		+	+	+

	вивчення репродукційного та новітнього комп’ютерного обладнання.										
11	уміння застосовувати графічні редактори для поліпшення якості зображень та підготовки зображень для публікації в web			+		+				+	+
12	- уміння розробляти колірні рішення та формувати гармонійні колірні сполучення для мультимедійної та поліграфічної продукції, здійснювати тонову та колірну корекцію зображень, працювати з системою керування кольором та керувати кольором в процесах комп’ютерного та друкарського кольоровидтворення.			+					+	+	+
13	уміння розробляти інтерактивні документи, елементи веб-сайтів та додатки з використанням різних видів анімації					+			+	+	
14	- уміння створювати видавничі макети різних видів електронних і друкованих видань за допомогою програм комп’ютерного верстання.		+		+	+	+	+	+		
15	- уміння до застосування графічних редакторів для поліпшення якості зображень та підготовки зображень для друку.		+		+	+	+	+	+	+	+
16	- керування технологічними процесами видавничо-поліграфічної справи та здійснювати контроль якості поліграфічного виробництва.		+				+	+	+	+	
17	- володіння мережними технологіями, методами та механізмами, які направлені на розподілення обробки інформації в видавничо-поліграфічних системах.		+		+			+	+	+	

Розподіл змісту освітньої програми підготовки за циклами підготовки дисциплінами й практиками та перелік сформованих компетенцій

Цикл	Навчальні цикли та передбачувані результати їх засвоєння	Перелік дисциплін	Шифри сформованих компетенцій
1. Цикл гуманітарних та соціально-економічних дисциплін			
Вивчаючи дисципліни циклу, випускник повинен:			
1.01	Аналізувати явища і події соціально-політичного, культурного середовища в їх динамічному розвитку та займати активну життєву позицію.	Історія України	КЗН-01 КСО-03 КСО-07 КЗП-07
1.02	На високому культурному рівні користуватися двома формами ділового мовлення: усним і писемним. Застосовувати основні правила оформлення документів, вміти добирати відповідні терміни з фаху для грамотного ведення ділових паперів.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	КЗП-15 КСО-02 КІ-01 КСО-06
1.03	Розвивати економічне мислення, бачити кінцевий результат професійної діяльності при виконанні виробничих обов'язків, а також напрямки і шляхи подальшого розвитку країни.	Економічна теорія	КЗН-02, 05, 07
1.04	Проникати в сутність явищ і процесів реального світу і буття людини для вирішення професійних завдань, соціальних проблем, створення відносин в колективі.	Основи філософських знань (філософія, релігіезнавство)	КЗН-01 КЗП-01 КСО-10
1.05	Збагачувати інтелектуальний рівень особистості опираючись на знання історії української та світової культури та знання у сфері професійної діяльності. Аналізувати явища і події культурного середовища та займати активну життєву позицію.	Культурологія	КСО-01 КЗН-01
1.06	Брати участь у практичній реалізації державних програм та нормативних документів щодо виробництва. Дотримуватись норм законодавства і вміти відстоювати свою життєву позицію та громадські права.	Основи правознавства	КЗН-02 КЗП-12
1.07	Вміти читати, відповідати на запитання, вести ділове аnotування та бесіду однією з іноземних мов в обсязі, необхідному для спілкування в соціально-побутовій, культурній та професійній сferах.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	КЗН-02 КЗН-04 КІ-02
1.08	Підтримувати здоровий режим роботи і відпочинку, відновлювати працездатність, фізичні і духовні сили. Фізично самовдосконалюватися і пропагувати здоровий спосіб життя.	Фізичне виховання	КСО-11
2. Цикл природничо-наукових (фундаментальних) дисциплін			
Вивчаючи дисципліни циклу, випускник повинен:			
2.01	Формування у студентів знань загальних законів рівноваги і руху матеріальних тіл, основних методів розрахунків на міцність, жорсткість і стійкість рівноваги окремих деталей і складальних одиниць машин і механізмів; вивчення будови, принцип роботи і основ проектування деталей і складальних одиниць загального призначення	Основи технічної механіки	КЗН-03, 04

2.02	Підготовка студентів до ефективного застосування сучасної комп’ютерної техніки з метою оптимального використання робочого часу, здобуття навичок в створенні та редагуванні графічних зображень, формування в студентів знань та умінь, необхідних для ефективної обробки інформації, поданої в графічній формі, а також для використання комп’ютерних зображень у професійній діяльності.	Комп’ютерна графіка	КЗН-04 КЗН-06 КІ-03 КЗП-16 КЗП-17
2.03	Формування у студентів знань, правил і навичок оформлення конструкторських документів, прийомів креслення контурів технічних деталей, правил виконання зображень на кресленнях, основ нарисної геометрії, проекційного, машинобудівного, будівельного креслень, правил виконання схем на основі державних стандартів.	Основи інженерної графіки	КЗН-03, 04
2. 04	Опираючись на базові знання фундаментальних розділів математики, бути спроможним засвоювати матеріал загально-професійних дисциплін, які базуються на математичних знаннях.	Основи вищої математики	КЗН-04 КЗН-05 КЗН-06
2.05	Спираючись на базові знання фундаментальних наук, які забезпечують можливість освоєння змістовних модулів професійних дисциплін, бути спроможним засвоювати необхідний матеріал та виконувати сукупність завдань загально-професійних дисциплін.	Фізика	КЗН-03, 04 КСП-09
2.06	Спираючись на знання хімічних явищ в поліграфічних процесах, вміти застосовувати знання для вирішення практичних завдань професійної діяльності з випуску друкованої продукції і передбачити кінцеві результати.	Хімія	КСО-04 КЗН-03 КЗН-05 КЗП-06 КСП-09 КСП-10
2.07	Використовувати отримані знання у галузі сучасних інформаційних технологій, комп’ютерних програм та систем у процесі професійної діяльності для вирішення практичних завдань. Використовувати Internet-ресурси та пошукові системи. Використовувати базові знання персонального комп’ютера у керуванні технологічними режимами та устаткуванням.	Обчислювальна техніка і програмування	КСО-01 КЗП-16, 17 КЗН-04, 05 КІ-03, 05 КСП-06
2.08	Застосувати базові екологічні знання при формуванні особистого відношення до об’єктів й суспільства, при ствердженні активної природоохоронної життєвої позиції і формуванні світоглядних орієнтирів на основі нових екологічних концепцій.	Основи екології	КСО-05 КСО-09 КЗП-09, 10, 12,13
2.09	Вміти забезпечувати професійну безпеку та безпеку життєдіяльності, опираючись на знання з ідентифікації шкідливих і небезпечних факторів діяльності людини.	Безпека життєдіяльності	КСО-05 КСО-09 КЗП-13

3. Цикл професійної та практичної підготовки			
Цикл загально-професійних дисциплін			
Вивчаючи дисципліни циклу, випускник повинен:			
3.01	Вміти організовувати безпечну роботу на додрукарській дільниці з дотриманням нормативно-правових актів, державних і галузевих стандартів. Забезпечити санітарно-гігієнічні вимоги до організації робочих місць, технологічного процесу і забезпечити безпеку працівників.	Основи охорони праці	КЗП-09-13
3.02	Знати властивості і характеристику поліграфічних матеріалів (паперу, картону, плівкових матеріалів, формних матеріалів, друкарських фарб і палітурних матеріалів) та вміти вибрati їх для відповідних технологічних процесів.	Поліграфічні матеріали	КСП-03-05 КСП-07-11
3.03	Використовуючи правила оформлення поліграфічної продукції і тексту зокрема, здобути основні навики роботи в текстовому редакторі та видавничих пакетах, оволодіти первинними навиками професійної діяльності для виготовлення електронних оригінал-макетів сторінок	Обробка текстової інформації	КІ-03 КЗП-16 КЗП-17 КСП-01, 06, 07, 12, 13
3.04	Вміти обробляти зображення в програмах обробки растрової графіки та створювати монтажі з фотографій, виконувати ретушування старих фотографій	Обробка образотворчої інформації	КІ-03 КЗП-10 КЗП-13
3.05	На основі аналізу сучасних технологій розробити оптимальний технологічний процес виготовлення друкарських форм офсетного, флексографічного та інших способів друку для друкування книжкової, газетної, журнальної, пакувальної, етикеткової та інших видів поліграфічної продукції використовуючи сучасні матеріали та устаткування	Технологія формних процесів	КСО-04, 05 КЗП-10 КЗП-13 КСП-01-14
3.06	Відповідно до виробничої програми підприємства з врахуванням вимог прогресивної технології, забезпечувати послідовність та терміни виконання, прогнозувати обсяги випуску продукції, розраховувати трудоємність на технологічних операціях, вибрati норми часу і виробітку.	Економіка, організація і планування	КЗП-04, 05, 14 КЗН-02
3.07	Набуття знань і навичок, необхідних для обробки образотворчої інформації на комп'ютері, зняття та розуміння кольору як фізичної величини, вплив кольору на людину для раціонального використання інформаційних технологій по обробці образотворчої інформації.	Теорія кольору і кольоровидтворення	КСП-01, 02 КЗП-01-17 КІ-03
3.08	Вивчення студентами редакційно-видавничого процесу підготовки видань до друку, технологіями та обладнанням додрукарських, друкарських, палітурно-брошурівальних, оздоблювальних процесів поліграфічного виробництва, вивчення репродукційного та новітнього комп'ютерного обладнання	Основи поліграфічного виробництва	КСП-01, 02 КЗП-01-17 КІ-03

Цикл професійно-орієнтованих дисциплін			
3.09	Засвоїти технологічні процеси виготовлення друкарських форм і процесу друкування на машинах високого, офсетного, флексографічного і трафаретного друку.	Навчальна практика	КСП-01, 02 КЗП-01-17 КІ-03
3.10	Вміти застосовувати досвід, набутий під час технологічної практики, у практичній діяльності з організації технологічного процесу друкування всіх видів поліграфічної продукції всіма способами друку.	Технологічна практика	КЗП-13, 15–17 КСП-01-14 КІ-03
3.11	Враховуючи вітчизняний та зарубіжний досвід, і на основі аналізу сучасних тенденцій розвитку видавничо-поліграфічних технологій, вносити обґрунтовані пропозиції щодо впровадження у виробництво нових технологій, обладнання, матеріалів.	Переддипломна практика	КЗП-11 КСП-01-14 КЗН-07 КІ-05