

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«КОМП'ЮТЕРНА ОБРОБКА ТЕКСТОВОЇ, ГРАФІЧНОЇ ТА ОБРАЗНОЇ  
ІНФОРМАЦІЇ»

зі спеціальності **186 Видавництво та поліграфія**  
галузі знань **18 Виробництво та технології**  
Освітньо-професійний ступінь - *фаховий молодший бакалавр*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою Білоцерківського  
фахового коледжу сервісу та дизайну  
(Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.)

Освітньо-професійна програма  
вводиться в дію з 01.09.2020 р.  
(наказ № 450 від «31.08.20 20 р.)  
Директор коледжу \_\_\_\_\_ Алла СТЕПУРА




м. Біла Церква – 2020

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ  
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**

Галузь знань	18 Виробництво та технології
Спеціальність	186 Видавництво та поліграфія
Спеціалізація	Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації
Рівень освіти	Фахова передвища освіта
Освітньо- професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Кваліфікація	3119 Фахівець з видавничо- поліграфічного виробництва

Голова методичної ради  
Білоцерківського фахового коледжу  
сервісу та дизайну

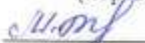
  
Світлана ТИМЧЕНКО

«27» серпня 2020 р.

Розроблено і рекомендовано  
робочою групою циклової  
комісії напряму «Документознавство  
та комп'ютерні технології»  
Білоцерківського фахового коледжу  
сервісу та дизайну

Гарант освітньої програми

(керівник проєктної групи)

  
Марина ВОЛОДЬКО

«27» серпня 2020 р.

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації» підготовки здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 186 Видавництво та поліграфія розроблена згідно з вимогами статті 49 Закону України «Про фахову передвищу освіту», статті 33 Закону України «Про освіту».

**Розроблено проєктною групою** Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну

**Внесено** цикловою комісією напряму «Документознавство та комп'ютерні технології» Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

**Розглянуто та схвалено** педагогічною радою Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну (протокол № 1 від 28 серпня 2020 року), як тимчасовий документ до введення стандартів фахової передвищої освіти.

**Введено** вперше.

### **Розробники:**

Керівник проєктної групи – **Володько Марина Юріївна**, голова циклової комісії напряму «Документознавство та комп'ютерні технології», викладач спеціальних дисциплін, спеціаліст вищої категорії Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

Члени проєктної групи:

- **Бойченко Світлана Миколаївна**, старший майстер, спеціаліст вищої категорії Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

- **Копитько Ніна Григорівна**, методист коледжу, спеціаліст вищої категорії, старший учитель Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

- **Корнієнко Оксана Вікторівна** - викладач спеціальних дисциплін циклової комісії напряму «Документознавство та комп'ютерні технології», спеціаліст вищої категорії Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

- **Кулик Катерина Анатоліївна** – майстер виробничого навчання, викладач спецдисциплін циклової комісії напряму «Документознавство та комп'ютерні технології», спеціаліст першої категорії Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

- **Тимченко Світлана Вікторівна**, заступник директора з навчальної роботи, спеціаліст вищої категорії, старший викладач Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

- **Цибок Валентина Олександрівна** - завідувач методичного кабінету, спеціаліст першої категорії Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

## ЗМІСТ

1. Преамбула.....	5
2. Нормативні посилання.....	6
3. Терміни та їх визначення.....	6
4. Профіль освітньо-професійної програми.....	9
5. Викладання та оцінювання.....	10
6. Програмні компетентності.....	11
7. Програмні результати навчання .....	13
8. Ресурсне забезпечення реалізації програми.....	15
9. Академічна мобільність.....	16
10. Опис внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності.....	16
11. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність.....	20
12. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти.....	25
13. Таблиці відповідності компетентностей результатів навчання, освітніх компонент та дескрипторів НРК.....	26
14. Практика здобувачів освіти.....	36

## 1. ПРЕАМБУЛА

**Освітньо-професійна програма (ОПП) «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»** – є нормативним документом Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, у якій визначається нормативний зміст навчання, встановлюються вимоги до змісту, обсягу і рівня освіти та професійної підготовки фахового молодшого бакалавра галузі знань 18 «Виробництво та технології» спеціальності 186 «Видавництво та поліграфія»

**Призначення освітньо-професійної програми** здобувача фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра – підготовка особи до здобуття теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

**Освітньо-професійна програма враховує** вимоги Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

- вимоги до попереднього рівня освіти здобувачів;
- обсяг програми та її розподіл за нормативною та вибірковою частинами;
- термін навчання;
- результати навчання, що очікуються;
- загальні вимоги до програм навчальних дисциплін;
- загальні вимоги до засобів діагностики;
- загальні вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік та обсяг навчальних дисциплін для опанування компетентностей освітньо-професійної програми.

**Освітньо-професійна програма використовується для:**

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування програм навчальних дисциплін, практичної підготовки;
- акредитації освітньо-професійної програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;
- внутрішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- професійної орієнтації здобувачів фаху.

**Користувачі освітньо-професійної програми:**

- здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються в Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну (далі – Коледж) за спеціальністю 186 Видавництво та поліграфія, спеціалізація «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»;

- викладачі Коледжу, які здійснюють підготовку фахових молодших бакалаврів спеціальності 186 Видавництво та поліграфія;

- Приймальна комісія Коледжу.

**Освітньо-професійна програма поширюється** на циклові комісії Коледжу, що здійснюють підготовку здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 186 Видавництво та поліграфія.

## 2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Освітньо-професійна програма розроблена на основі таких нормативних документів:

1. Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745- VIII.
2. Галузевий стандарт вищої освіти спеціальності 5.05150103 - Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації – Київ, 2015.
3. Національна рамка кваліфікацій. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519 «Про внесення змін у додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341»
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2015 № 266 «Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти».
6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 06.11.2015 № 1151 «Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».
7. Національний класифікатор України ДК-003:2010 «Класифікатор професій». К.: Соцінформ, 2011, 764 с.
8. Лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 № 1/9 -239 «Про примірний зразок освітньо-професійної програми».
9. Лист Міністерства освіти і науки України від 28.04.2017 № 1/9 -239 «Про примірний зразок освітньо-професійної програми».
10. Наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 р. № 918 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти»

## 3. ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

В освітньо-професійній програмі терміни вживаються в такому значенні:

**Акредитація освітньо-професійної програми** - оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти;

**Атестація здобувачів фахової передвищої освіти** - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

**Галузь знань** – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському освітньому просторі з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

**Знання** – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні).

**Кваліфікація** - офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової перед вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту.

**Компетентність** - динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання в закладі фахової передвищої освіти.

**Кваліфікаційна робота** — це навчально-дослідницька робота, яка може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньо - професійної програми.

**Кваліфікаційний рівень** – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій (НРК), що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня.

**Компетентність/компетентності (за НРК)** – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні освіти.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС)** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

**Ліцензування** - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною освітньою програмою у закладі фахової перед вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

**Національна рамка кваліфікацій** – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

**Освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**Освітньо-професійна програма** у сфері фахової передвищої освіти - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації;

**Результати навчання** - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою або окремими освітніми компонентами.

**Рівень фахової передвищої освіти** відповідає п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в окремій галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування

положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов, нести відповідальність за результати своєї діяльності та здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

**Спеціалізація** - складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

**Стандарт фахової передвищої освіти** – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності.

**Студентоорієнтоване навчання** – створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії.

**Спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

**Фаховий молодший бакалавр** – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

**Якість фахової передвищої освіти** – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам зацікавлених сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

#### **Позначення**

НРК – Національна рамка кваліфікацій;

ЗК – загальні компетентності;

СК – спеціальні (фахові) компетентності за спеціальністю;

РН – програмні результати навчання;

ОК – обов'язковий компонент освітньої програми;

ВК – вибіркового компонента освітньої програми.



**4. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ**  
**«Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»**  
 підготовки фахівців за освітньо-професійним  
 ступенем - *фаховий молодший бакалавр*  
 зі спеціальності **186 Видавництво та поліграфія**

<b>Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу освіти</b>	Білоцерківський фаховий коледж сервісу та дизайну
<b>Ступінь фахової передвищої освіти</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Назва галузі знань</b>	18 Виробництво та технології
<b>Назва спеціальності</b>	186 Видавництво та поліграфія
<b>Форми здобуття освіти</b>	Інституційна (очна (денна))
<b>Освітня кваліфікація</b>	Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії
<b>Обсяг освітньо-професійної програми</b>	150 кредитів ЄКТС, термін навчання 2,5 роки.
<b>Професійна кваліфікація</b>	Оператор комп'ютерної верстки 1 категорії
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Освітньо-професійний ступінь: <i>фаховий молодший бакалавр</i> Спеціальність: <i>186 Видавництво та поліграфія</i> Спеціалізація: <i>Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації</i> Освітньо-професійна програма: <i>Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації</i>
<b>Опис предметної області</b>	<u>Об'єкти вивчення та діяльності</u> - друковані та електронні видання, пакування, мультимедійні інформаційні продукти та інші види виробів видавництва й поліграфії; процеси оброблення, формування, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової, відео- та іншої мультимедійної інформації; виготовлення виробів видавництва й поліграфії. <u>Цілі навчання</u> – забезпечити підготовку фахівців з видавництва та поліграфії, що володіють сучасними технологіями створення друкованих та мультимедійних видань, додрукарської підготовки поліграфічних видань, дизайну, здатних вирішувати типові спеціалізовані завдання і практичні проблеми у сфері видавництва та поліграфії, що характеризуються комплексністю і невизначеністю умов. <u>Теоретичний зміст предметної області:</u> поняття, концепції, принципи видавничого опрацювання різних видів інформації; розроблення та реалізації технологічних процесів; проектування та організації виробництва; створення та удосконалення усіх видів виробів видавництва та поліграфії.

	<p><u>Методи, методики та технології</u> – методи конструювання, виготовлення, випробування, контролю всіх видів виробів видавництва й поліграфії; методи розрахунку, проектування і реалізації технологічних процесів.</p> <p><u>Інструменти та обладнання:</u> матеріали, апаратно програмні комплекси, устаткування контролю, проектування та моделювання технологічних процесів і всіх видів виробів видавництва та поліграфії; засоби технологічного, інформаційного, інструментального, метрологічного, діагностичного та організаційного забезпечення виробництва</p>
<b>Придатність випускників до працевлаштування</b>	<p><u>Сфера працевлаштування випускників:</u>  Технік з підготовки поліграфічного виробництва.  Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва  Технолог  Фахівець з комп'ютерної графіки (дизайну)</p>
<b>Академічні права випускників</b>	<p>Продовження навчання на наступних рівнях вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- початковий (короткий цикл) вищої освіти;</li> <li>- перший (бакалаврський) рівень вищої освіти.</li> </ul> <p>Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти</p>
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат серії КД № 10000825 , виданий 15.02.2018 року /наказ МОН України від 14.03.2016 № 434л
<b>Цикл/ рівень програми</b>	НРК-5 рівень
<b>Передумови</b>	Наявність повної/базової загальної середньої освіти
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Термін дії освітньо-професійної програми</b>	До 01.07.2021 року
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://www.bcsd.org.ua">http://www.bcsd.org.ua</a>

## 5. ВИКЛАДАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ

<b>Викладання та навчання</b>	<p>Студентоорієнтоване та проблемно-орієнтоване навчання, електронне навчання в системі G Suite for Education, самоосвіта, навчання на основі досліджень тощо.</p> <p>Форми і методи викладання: традиційні лекції, мультимедійні лекції, відео лекції, інтерактивні лекції, лекції на платформі Zoom, семінари, практичні та лабораторні заняття, курсові роботи (проекти), професійно-практична підготовка (навчальна, виробничі практики), самостійне навчання, консультації, дистанційне навчання, індивідуальне навчання тощо.</p>
<b>Оцінювання</b>	Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за національною шкалою оцінювання (4-бальна)

	<p>національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно)), заліки – «зараховано», «незараховано».</p> <p>Поточний контроль – (індивідуальне та фронтальне усне опитування, письмове опитування, тест-контроль, есе)</p>
--	---

## ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА

### 6 - ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

<b>Інтегральна компетентність</b>	<p>Здатність виконувати типові спеціалізовані завдання у видавничо-поліграфічній галузі або в процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.</p>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.</p> <p>ЗК2. Володіння креативним та системним мисленням. Підтримка необхідного для професійної діяльності інтелектуального рівня.</p> <p>ЗК 3. Вміння передбачати кінцевий результат та приймати виважені рішення.</p> <p>ЗК4. Знання критеріїв оцінки якості результатів діяльності.</p> <p>ЗК5. Володіння властивостями комунікабельності, креативності й адаптивності.</p> <p>ЗК6. Володіння толерантним відношенням до думок, поглядів на різні аспекти та характеристики діяльності або(та) об'єкти предметної діяльності.</p> <p>ЗК7. Розуміння необхідності бути критичним та самокритичним.</p> <p>ЗК8. Розуміння сутності загальнолюдських проблем з питань збереження природних ресурсів та питань екології.</p> <p>ЗК9. Розуміння та сприйняття етичних норм ділового спілкування.</p> <p>ЗК10. Базові уяви про основи філософії, психології, педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей.</p> <p>ЗК11. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії, економіки й права та закономірностей розвитку інформаційної діяльності та комунікацій, їхнього місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. Уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності.</p> <p>ЗК12. Базові знання фундаментальних розділів з основ антропології, з основ пластичної анатомії людини та ергономіки для використання в обраній спеціальності.</p> <p>ЗК13. Базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи і використання програмних засобів в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і</p>

	<p>використовувати Інтернет – ресурси.</p> <p>ЗК14. Базові знання фундаментальних наук, в обсязі, необхідному для освоєння загально-професійних дисциплін.</p> <p>ЗК15. Базові знання з нарисної геометрії та перспективи для освоєння загально-професійних та спеціально-професійних дисциплін.</p> <p>ЗК16. Базові знання економіки та організації діяльності, управління виробничим процесом і уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності.</p> <p>ЗК17. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК18. Здатність спілкуватися іноземною мовою для професійної діяльності.</p> <p>ЗК19. Навички роботи з комп'ютером, використання Internet-ресурсів.</p> <p>ЗК20. Здатність працювати автономно. Навички збирання та аналізу інформації.</p> <p>ЗК21. Здатність працювати в команді. Навички управління інформацією.</p>
<p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b></p>	<p>СК1. Застосування професійно-профільованих знань в додрукарській підготовці за видами робіт.</p> <p>СК2. Знання законодавчо-нормативної документації, чинної у сфері видавництва та поліграфії, дотримання вимог міждержавних та національних стандартів при створенні та виготовленні видавничо-поліграфічної продукції.</p> <p>СК3. Здатність розуміти процеси і явища, притаманні всім етапам виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК4. Здатність використовувати професійно-профільовані знання сучасних технологій розвитку поліграфічної галузі під час проектування технологічного процесу виготовлення видання.</p> <p>СК5. Здатність використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички з технології додрукарських процесів під час виготовлення друкованих видань.</p> <p>СК6. Здатність робити оптимальний вибір технологій, матеріалів, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для проектування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.</p> <p>СК7. Здатність використовувати професійно-профільовані знання з основ кольоровідтворення у процесі підготовки до друкування багатофарбової продукції.</p> <p>СК8. Здатність використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички з друкарських, брошурувально-палітурних та оздоблювальних процесів під час підготовки видань.</p> <p>СК9. Здатність використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички з виготовлення друкарських форм різних способів</p>

	<p>друку.</p> <p>СК10. Здатність використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички з виготовлення пакувань.</p> <p>СК11. Здатність використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички з матеріалознавства у процесі додрукарської підготовки та виготовлення друкованої продукції.</p> <p>СК12. Здатність використовувати професійно-профільовані знання та практичні навички щодо експлуатації комп'ютерного, формного та допоміжного обладнання у виробничому процесі.</p> <p>СК13. Здатність застосовувати принципи розроблення, створення, оброблення, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової та відеоінформації та особливостей її використання для виготовлення друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК14. Здатність приймати обґрунтовані техніко-економічні рішення для реалізації конкретного видавничо-поліграфічного проекту в межах видавничих, виробничих планів підприємства.</p>
--	--

## 7 – ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (РН)

<b>Загальні знання, розуміння та уміння</b>	<p><b>РН1</b> Знати положення законодавчо-нормативної документації, чинної у сфері видавничо-поліграфічної справи, дотримуватися вимог міждержавних та національних стандартів при створенні та виготовленні видавничо-поліграфічної продукції.. Застосовувати теорії та методи математики, фізики, хімії, інженерних наук, економіки для розв'язання складних задач і практичних проблем видавництва і поліграфії.</p>
	<p><b>РН2</b> Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних задач видавництва і поліграфії.</p>
	<p><b>РН3</b> Раціонально використовувати сировинні, енергетичні та інші види ресурсів</p>
	<p><b>РН4</b> Організувати свою діяльність для роботи автономно та в команді.</p>
	<p><b>РН5</b> Застосовувати ефективні форми професійної та міжособистісної комунікації в колективі для виконання завдань у професійній діяльності.</p>
	<p><b>РН6</b> Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземною мовою усно і письмово.</p>
	<p><b>РН7</b> Дотримуватися здорового способу життя, формувати індивідуальну фізичну культуру на основі знань з методики оздоровлення.</p>
	<p><b>РН8</b> Дотримуватися морально-етичних норм, принципів і правил поведінки в сучасному суспільстві</p>
	<p><b>РН9</b> Формувати екологічну свідомість і культуру особистості, застосовувати екологічні принципи в житті та професійній діяльності.</p>
	<p><b>РН10</b> Популяризувати надбання національної та всесвітньої культурної спадщини, а також сприяти проявам патріотизму,</p>

	<p>національного самоусвідомлення та етнокультурної самоідентифікації.</p>
<p><b>Знання, розуміння та уміння з предметної області</b></p>	<p><b>РН11</b> Розуміти принципи і мати навички використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, теорії кольору, методів оброблення текстової та мультимедійної інформації;</p> <p><b>РН12</b> Орієнтуватися в розмаїтті сучасних програмних та апаратних засобів, використовувати знання і навички роботи з фаховими методиками та технологіями поліграфічного виробництва.</p> <p><b>РН13</b> Розуміти принципи і мати навички використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, теорії кольору, методів оброблення текстової та мультимедійної інформації;</p> <p><b>РН14</b> Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p><b>РН15</b> Знати теорію кольору та особливості кольорових моделей зображень, використовувати ці знання для опрацювання текстової, графічної та мультимедійної інформації із використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення</p> <p><b>РН16</b> Оцінювати технічні характеристики друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p><b>РН17</b> 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.</p> <p><b>РН18</b> Використовуючи правила оформлення поліграфічної продукції і тексту зокрема, здобути основні навички роботи в текстовому редакторі та видавничих пакетах, оволодіти первинними навичками професійної діяльності для виготовлення електронних оригінал-макетів сторінок</p> <p><b>РН19</b> Вміти організувати безпечну роботу на додрукарській ділянці з дотриманням нормативно-правових актів, державних і галузевих стандартів. Забезпечити санітарно-гігієнічні вимоги до організації робочих місць, технологічного процесу і забезпечити безпеку працівників.</p> <p><b>РН20</b> Вміти обробляти зображення в програмах обробки растрової графіки та створювати монтажні з фотографій, виконувати ретушування старих фотографій</p> <p><b>РН21</b> 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</p>

	<p><b>РН22</b> Відповідно до виробничої програми підприємства з врахуванням вимог прогресивної технології, забезпечувати послідовність та терміни виконання, прогнозувати обсяги випуску продукції, розраховувати трудоємність на технологічних операціях, вибрати норми часу і виробітку</p>
	<p><b>РН23</b> Засвоїти концепцію видання; склад, структуру, дизайн і апарат усіх видів виробів видавництва та поліграфії, робочу документацію для забезпечення процесу їх створення.</p>
	<p><b>РН24</b> Оцінювати технологічний процес, аналізуючи матеріали, системи контролю якості, апаратно-програмні комплекси, обладнання, персонал та інші ресурси</p>
	<p><b>РН25</b> Оцінювати виробничі і невиробничі витрати на забезпечення виробництва продукції видавництва і поліграфії</p>
	<p><b>РН26</b> Засвоїти технологічні процеси виготовлення друкарських форм і процесу друкування на машинах високого, офсетного, флексографічного і трафаретного друку</p>
<p><b>9. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ</b></p>	
<p><b>Кадрове забезпечення</b></p>	<p>Освітній процес забезпечують 15 педагогічних працівників, з них: з вищою категорією 10 осіб (67 %), звання «викладач-методист» мають 3 особи (20 %), 2 особи – кандидати наук. 67% загального навчального часу викладають педагоги з вищою категорією. До викладацької діяльності залучена 1 особа сумісник - головний технолог ТОВ «БІЛОЦЕРКІВСЬКА КНИЖКОВА ФАБРИКА»</p>
<p><b>Матеріально-технічне забезпечення</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усі приміщення відповідають будівельним, санітарним та пожежним нормам, умовам для осіб з інвалідністю;</li> <li>- 100% забезпеченість навчальними кабінетами, майстернями та лабораторіями, з них обладнані персональними комп'ютерами, прикладними програмами 4 класи та 2 лабораторії. Всі навчальні аудиторії забезпечені відповідно ліцензійних умов обладнанням та пристроями, мультимедійною технікою, доступом до Internet;</li> <li>- соціальна інфраструктура (спортивна зала, актовна зала, їдальня, медичний пункт) відповідає ліцензійним умовам;</li> <li>- 100% забезпеченість гуртожитком, де студенти користуються бібліотекою, інформаційно-ресурсним центром, Wi-fi</li> </ul>
<p><b>Інформаційне забезпечення</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бібліотека забезпечена на 100% підручниками і посібниками, авторськими посібниками педагогів коледжу; щорічно проводиться підписка 4 фахових періодичних видання;</li> <li>- При інформаційно-ресурсному центрі коледжу та навчальних кабінетах та лабораторіях до послуг здобувачів освіти навчально-методичне забезпечення дисциплін, у тому числі електронний ресурс;</li> <li>- Використання в освітній діяльності віртуального освітнього середовища: Internet, локальна мережа, власна платформа для дистанційного навчання, офіційний сайт коледжу та сайти педагогів</li> </ul>

<b>Навчально-методичне забезпечення</b>	Навчально-методичне забезпечення дисциплін згідно навчального плану на 100% відповідає ліцензійним умовам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- програми навчальних дисциплін;</li> <li>- робочі програми навчальних дисциплін;</li> <li>- курси лекцій;</li> <li>- інструкції до практичних робіт;</li> <li>- плани семінарських занять;</li> <li>- програми проходження практики;</li> <li>- методичні вказівки і тематика курсових робіт з дисциплін;</li> <li>- завдання для самостійної роботи здобувачів освіти і методичні вказівки щодо їх виконання;</li> <li>- засоби діагностики і контролю якості навчання(поточний, підсумковий контроль);</li> <li>- методичні вказівки до кваліфікаційної роботи (дипломного проекту)</li> </ul>
<b>9- АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Кредити, отримані в інших освітніх закладах України, перераховуються відповідно до довідки про академічну мобільність, а також за умов відповідності їх набутих компетентностям.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	
<b>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти</b>	

## **10. ОПИС ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Законодавчою базою формування системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі виступають Закони України «Про освіту» (розділ V, стаття 41), «Про фахову передвищу освіту» (розділ IV, стаття 17), Про професійну (професійно-технічну) освіту» (розділ III, стаття 22).

Відповідно до законодавства України та положення Коледжу «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти» система внутрішнього забезпечення якості освіти являє собою виважену політику рівнів управління (стратегічного, тактичного, оперативного), інституційного забезпечення, стратегії, тактики та моніторингу забезпечення реалізації основних завдань, напрямів та принципів.

Аналіз процедур та заходів системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі представлено в таблиці.



**Оцінка системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну**

№ з/п	Процедури та заходи системи внутрішнього забезпечення якості освіти (відповідно до законодавства)	Оцінка стану формування і застосування відповідних процедур та заходів в Коледжі
1	Визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості освіти	<p>- В Стратегії розвитку Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну на період 2020-2027 роки сформовано стратегічні напрями розвитку освітньої діяльності з підготовки фахівців зі спеціальностей з урахуванням освітніх потреб громадян, потреб ринку праці та інтересів всіх груп стейкхолдерів;</p> <p>- освітньо-професійні програми мають чітко сформульовані цілі й завдання, які відповідають місії та стратегії розвитку Коледжу;</p> <p>- з метою забезпечення якості виконання освітньо-професійних програм та дотримання вимог нормативних документів в галузі освіти розроблені та діють:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положення «Про організацію освітнього процесу»;</li> <li>- Положення «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти»;</li> <li>- Положення «Про педагогічну раду коледжу»;</li> <li>- Положення «Про організацію дистанційного та змішаного навчання»;</li> <li>- Інші документи закладу, якими регулюється освітній процес (Положення).</li> </ul> <p>Дані Положення розміщені на сайті Коледжу</p>
2	Визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам	Затверджено рішенням Педагогічної ради від 28 серпня 2020 року (протокол №1) Положення «Про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та зміни до освітньо-професійних програм» та підготовлено методичні рекомендації щодо їх розроблення з урахуванням вимог стандартів(за наявності) і компетентнісного підходу
3	Здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів освітніх послуг і суспільства	Затверджено рішенням Педагогічної ради від 28 серпня 2020 року (протокол №1) Положення «Про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та зміни до освітньо-професійних програм» та введено в дію механізм їх моніторингу та періодичного перегляду за участю здобувачів освіти та роботодавців
4	Забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що	Розроблені, розміщені на сайті Коледжу та діють нормативні документи, які регулюють усі стадії підготовки здобувачів освітніх послуг: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правила прийому до Коледжу;</li> <li>- Інформація про освітньо-професійні</li> </ul>

	регулюють усі стадії підготовки здобувачів освітніх послуг	програми, спеціальності; – Положення, які регулюють освітню діяльність
5	Забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу	Розроблені, висвітлюються на сайті Коледжу та діють: - Положення «Про організацію освітнього процесу»; - Положення «Про оцінювання результатів навчання»; - Положення «Про рейтинг здобувачів освіти»; - Положення «Про стипендіальну комісію»; - Положення «Про перевід здобувачів освіти з навчання за кошти фізичних та юридичних осіб на навчання за рахунок бюджетного (регіонального) замовлення»; - Положення «Про організацію практики»; - Положення «Про організацію самостійної роботи здобувачів освіти»; - Положення «Про атестацію здобувачів освіти»; Рейтингові списки та накази про призначення стипендії на кожний семестр розміщуються на сайті Коледжу
6	Визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного їх розвитку	- Щороку проводиться атестація педагогічних кадрів у відповідності до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, де встановлюються кваліфікаційні категорії, тарифні розряди та присвоюються педагогічні звання; - впроваджено механізм оцінювання досягнень педагогічних працівників на основі рейтингів щодо навчально-організаційної, навчально-методичної та виховної роботи; виконавчої та трудової дисципліни; - підвищення кваліфікації педпрацівників відбувається на регулярній основі аби забезпечити їх професійний розвиток (відповідно до державної політики у галузі освіти) та якість надання освітніх послуг; - розроблені і діють: – Методичні рекомендації щодо форм організації навчання; – Положення «Про рейтингову оцінку діяльності педагогічних працівників»; – Положення «Про порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників»
7	Забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності	– Щороку балансова вартість навчально-матеріальної бази зростає, у т.ч. за рахунок платних освітніх послуг; – відповідно до ліцензійних умов усі приміщення Коледжу (навчальні кабінети, майстерні, лабораторії, навчально-практичний центр, спортивна зала тощо) на 100% забезпечені

		<p>обладнанням, устаткуванням, пристроями, мультимедійною технікою та доступом до Internet;</p> <p>– реалізуються заходи щодо вдосконалення освітньої діяльності під час дистанційного та змішаного навчання, в т.ч. через постійний моніторинг, актуалізацію курсів дисциплін, активізацію використання освітнього електронного контенту; створено корпоративний акаунт G Suite for Education;</p> <p>-у відповідності до результатів рейтингу діяльності педагогічних працівників проводиться матеріальне заохочення</p>
8	<p>Забезпечення збирання, аналізу й використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу</p>	<p>- В Інформаційно-ресурсному центрі Коледжу діє електронна система накопичення, зберігання й аналізу освітніх матеріалів (навчально-методичних комплексів) та система електронного документообігу;</p> <p>- нормативно-правове, навчально-методичне та інноваційно-інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Коледжу здійснюється навчально-методичним кабінетом;</p> <p>- всі навчальні аудиторії об'єднані в локальну мережу та підключені до Internet;</p> <p>- використовується освітній електронний реєстр ЄДЕБО</p>
9	<p>Забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти</p>	<p>Інформація про освітньо-професійні програми, навчальні плани, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти оприлюднюється на сайті Коледжу в закладці «Освітня діяльність»</p>
10	<p>Забезпечення дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату</p>	<p>Кваліфікаційні роботи/дипломні проекти/, курсові проекти (роботи) здобувачів освітніх послуг, методичні та інші розробки педагогічних працівників перевіряються на предмет академічного плагіату</p>
11	<p>Періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості освіти</p>	<p>Процедури зовнішнього забезпечення якості освіти включають: державні стандарти (за наявності), ліцензування освітньої діяльності, акредитацію освітньо-професійних програм, зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання, підсумкова атестація, інституційний аудит, моніторинг якості освіти, атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, громадський нагляд</p>

12	Залучення здобувачів освітніх послуг та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти	<p>- Відповідно до Статуту та Положення «Про студентське самоврядування» здобувачі освіти, як ключові стейкхолдери, залучаються до реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участь членів студентської ради в роботі педагогічних рад;</li> <li>– студенти є членами стипендіальної комісії;</li> <li>– проведення зустрічі з директором Коледжу у форматі «Віч-на-віч»;</li> <li>– участь в організації та проведенні круглих столів, Днів науки і творчості, виставкових заходів, майстер-класів, вебінарів, воркшопів тощо;</li> </ul> <p>- роботодавці, як основні стейкхолдери, беруть участь в розробленні освітньо-професійних програм, організації дуальної освіти, розподілі випускників на місцях можливого працевлаштування та залучаються до освітньої діяльності (лекції, практичні заняття безпосередньо на підприємствах, в установах, організаціях тощо)</p>
13	Забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі	<p>Організація освітнього процесу в Коледжі відбувається на засадах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаємної поваги і партнерства, академічної свободи усіх учасників освітнього процесу;</li> <li>– розуміння у здобувачів освіти змісту фахової передвищої освіти;</li> <li>– задоволення освітніх потреб та інтересів студентів, у т.ч. за рахунок вибіркової частини навчального плану</li> </ul>
14	Здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством та установчими документами Коледжу	Систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу адаптовано до умов дистанційного та змішаного навчання

## 11. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

### 11.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Загальний навчальний час та форма контролю	
		Форма підсумкового контролю	Кредитів ECTS
<b>I. Обов'язкові компоненти ОПП</b>			
<b>1.2 Цикл загальної підготовки</b>			
ОК1	Історія України	диф.залік	1,5
ОК 2	Українська мова за професійним спрямуванням	екзамен	2,0
ОК 3	Економічна теорія	диф.залік	1,5

ОК 4	Основи філософських знань	залік	1,5
ОК 5	Соціологія	залік	1,5
ОК 6	Культурологія	залік	1,5
ОК 7	Основи правознавства	залік	1,5
ОК 8	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	екзамен	6
ОК 9	Фізичне виховання	залік	8
ОК 10	Основи вищої математики	залік	2,5
ОК 11	Фізика	залік	3
ОК 12	Хімія	залік	3
ОК 13	Обчислювальна техніка та програмування	екзамен	3
ОК 14	Комп'ютерна графіка	диф.залік	3
ОК 15	Основи екології	залік	1,5
ОК 16	Безпека життєдіяльності	залік	1,5
	Екзамени		2
	<b>Всього</b>		<b>44,5</b>
<b>1.2 Цикл професійної підготовки</b>			
ОК 17	Основи охорони праці	екзамен	1,5
ОК 18	Поліграфічні матеріали	екзамен	2,0
ОК 19	Обробка текстової інформації	екзамен, КП	6
ОК 20	Обробка образотворчої інформації	екзамен, КП	4
ОК 21	Технологія формних процесів	екзамен	3
ОК 22	Економіка, організація і планування	екзамен	4
ОК 23	Охорона праці в галузі	диф.залік	1,5
ОК 24	Дипломне проектування	ДП	7,5
ОК 25	Навчальна практика	диф.залік	15
ОК 26	Технологічна практика	диф.залік	10,5
ОК 29	Переддипломна практика	диф.залік	6
	Екзамени, підсумкова атестація		8
	<b>Всього</b>		<b>69</b>
<b>II. Дисципліни варіативної частини</b>			
<b>2.1 Цикл загальної підготовки</b>			
ВК1	Основи комп'ютерної безпеки	залік	
ВК2	Основи композиції та кольорознавства	залік	
ВК3	Мультимедіа та комп'ютерна анімація	диф.залік	
	<b>Всього</b>		<b>9,5</b>
<b>2.2 Цикл професійної підготовки</b>			
ВК4	Обладнання поліграфічного виробництва	екзамен	
ВК5	Графічний дизайн	диф.залік	
ВК6	Основи Web- дизайну	залік	
ВК7	Інженерна графіка	диф.залік	
ВК8	Типографіка	диф.залік	
ВК9	Навчальна практика	диф.залік	
	<b>Всього</b>		<b>27</b>
	<b>Загальний обсяг вибірових компонент</b>		<b>36,5</b>
	<b>Загальний обсяг освітньо-професійної програми</b>		<b>150</b>

**11.2. Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами освітніх компонент і циклами підготовки**

№ з/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти (кредитів/%)		
		Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми, екзамени	Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми	Всього за весь термін навчання
1.	Цикл загальної підготовки	42,5/28,3	9,5/6,3	52/34,6
2.	Цикл професійної та практичної підготовки	71/47,4	27/18	98/65,4
	<b>Всього за весь термін навчання</b>	113/75,7	36,5/24,3	150

## 11.2. СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ОПП

I курс		II курс		III курс
1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Обов'язкові компоненти ОПП</b>				
Історія України				
	Українська мова за професійним спрямуванням			
	Економічна теорія			
				Основи філософських знань
				Соціологія
	Культурологія			
Основи правознавства				
Фізичне виховання				
Іноземна мова (за професійним спрямуванням)				
	Безпека життєдіяльності			
	Фізика			
			Основи вищої математики	
Обчислювальна техніка та програмування				
	Комп'ютерна графіка			
		Хімія		
	Основи екології			
Основи охорони праці				
				Охорона праці в галузі

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Обробка текстової інформації				
			Обробка образотворчої інформації	
			Поліграфічні матеріали	
			Технологія формних процесів	
			Економіка, організація і планування	
<b>Навчальна практика</b>				
			Технологічна практика	
				Переддипломна практика
				Дипломне проектування
<b>Вибіркові компоненти ОПП</b>				
		Обладнання поліграфічного виробництва		
	Графічний дизайн			
		Основи web-дизайну		
	Мультимедіа та комп'ютерна анімація			
Основи композиції та кольорознавство				
		Інженерна графіка		
Типографіка				
Основи комп'ютерної безпеки				
		Навчальна практика		Навчальна практика



## 12. ФОРМА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

<p><b>Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти</b></p>	<p>Державна атестація випускників освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра спеціальності 186 Видавництво та поліграфія, Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи, а саме: дипломної роботи (проєкту).</p> <p>Атестація здійснюється відкрито й публічно.</p> <p>Атестація випускників здійснюється державною екзаменаційною комісією з метою встановлення відповідності рівня підготовки здобувача освіти визначеним освітнім та кваліфікаційним вимогам.</p>
<p><b>Вимоги до дипломного проєкту</b></p>	<p>Зміст, структуру, обсяг, технічне оформлення регламентують методичні рекомендації, розроблені та затверджені у Коледжі.</p> <p>Дипломна робота (проєкт) є самостійним науково-практичним дослідженням, яке дозволяє визначити рівень знань здобувачів освіти та вміння використовувати їх на практиці.</p> <p>Кваліфікаційна робота передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних умінь зі спеціальності та їхнє застосування під час вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань.</p> <p>Зміст дипломної роботи має вміщувати теоретичне осмислення проблеми та її практичне вирішення.</p> <p>Дипломна робота не може містити академічного плагіату та фальсифікації.</p> <p>Дипломна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу фахової передвищої освіти.</p>
<p><b>Вимоги до публічного захисту дипломного проєкту (демонстрації)</b></p>	<p>До захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану. Захист дипломної роботи(проєкту) проводиться публічно на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії у терміни, визначені наказом по Коледжу.</p> <p>У процесі публічного захисту (демонстрації) дипломної роботи (проєкту) здобувач ступеня фахового молодшого бакалавра повинен показати вміння чітко і упевнено викладати основні положення проєкту та аргументовано відповідати на запитання.</p> <p>Доповідь здобувача повинна супроводжуватися мультимедійною презентацією та пояснювальною запискою з додатками, призначеними для загального перегляду, зразками проєктованих об'єктів .</p> <p>Ухваленні атестаційною комісією рішення про присудження ступеня фахового молодшого бакалавра та видачі диплома за результатами підсумкової атестації здобувачів оголошується того самого дня після оформлення в установленому порядку протоколів засідань атестаційної комісії.</p>

## 13. ТАБЛИЦІ ВІДПОВІДНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ ТА ДЕСКРИПТОРІВ НРК

### 13.1 Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

Таблиця 1

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ВК 1	ВК 2	ВК 3	ВК 4	ВК 5	ВК 6	ВК 7	ВК 8	ВК 9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43		
ЗК 1	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ЗК 2	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 3	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 4	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 5	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 6	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 7	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 8															+	+							+																					
ЗК 9	+					+																+																						

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	BK 1	BK 2	BK 3	BK 4	BK 5	BK 6	BK 7	BK 8	BK 9										
3K 10	+			+	+	+	+																																													
3K 11	+		+				+																																													
3K 12	+														+	+	+																																			
3K 13													+	+					+	+															+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+						
3K 14	+									+	+	+																								+																
3K 15														+																					+																	
3K 16			+				+																																													
3K 17	+																																																			
3K 18								+																																												
3K 19													+	+					+	+																+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				
3K 20	+						+							+			+																																			
3K 21																																																				
CK 1														+	+			+	+		+	+													+	+		+	+		+	+		+	+	+	+	+	+			
CK 2														+	+			+	+		+	+														+	+		+	+		+	+		+	+		+	+	+	+	

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	BK 1	BK 2	BK 3	BK 4	BK 5	BK 6	BK 7	BK 8	BK 9						
CK3																					+	+													+													
CK4																							+														+											
CK5															+				+	+		+																+	+	+	+	+	+	+				
CK6															+				+	+																	+	+	+	+	+	+	+					
CK7															+				+	+	+																+	+	+	+	+							
CK8																						+															+											
CK9																			+			+															+											
CK10																			+			+																+										
CK11															+				+			+															+											
CK12															+				+			+															+											
CK13																						+	+														+											
CK14														+	+					+	+	+	+													+	+	++	+	+	+	+	+	+				

**13.2 Матриця забезпечення програмних результатів навчання (РН)  
відповідними компонентами освітньої програми**

Таблиця 2

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ВК 1	ВК 2	ВК 3	ВК 4	ВК 5	ВК 6	ВК 7	ВК 8	ВК 9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43		
PH 1			+							+	+	+	+									+												+					+	+				
PH 2													+	+			+	+	+	+														+		+								
PH 3															+			+															+											
PH 4														+					+	+		+											+		+									
PH 5																						+													+									
PH 6		+						+																																				
PH 7									+							+																												
PH 8	+		+	+	+	+	+															+	+										+									+		
PH 9				+		+									+	+																												
PH 10	+					+																																						
PH 11													+	+			+	+	+		+												+	+	+	+	+	+	+	+		+		
PH 12													+	+					+	+	+												+											
PH 13													+	+					+	+	+													+	+	+	+	+	+	+		+		

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	BK 1	BK 2	BK 3	BK 4	BK 5	BK 6	BK 7	BK 8	BK 9		
PH 14		+						+										+	+	+	+													+	+	+	+	+	+	+	+	+		
PH 15														+					+	+														+	+	+	+	+	+	+	+	+		
PH 16														+					+	+	+													+	+	+	+	+	+	+	+	+		
PH 17																		+			+												+											
PH 18														+					+	+															+	+	+	+	+	+	+	+		
PH 19			+				+									+	+					+	+																					
PH 20														+					+	+																+								
PH 21																			+	+	+													+										
PH 22			+																			+																						
PH 23			+				+												+	+		+												+	+									
PH 24			+				+							+	+							+	+												+									
PH 24																		+			+	+												+										
PH25			+																			+																						
PH 26																			+			+													+									

**13.3 Матриця відповідності визначених програмою результатів навчання та компетентностей**

Таблиця 3

№	Програмні результати навчання	Компетентності																																																
		ІК	Загальні компетентності (ЗК)																					Фахові компетентності (СК)																										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38													
1.	PH 1	+	+	+	+	+												+	+	+																														
2.	PH 2	+	+	+	+			+								+	+			+																														
3.	PH 3	+								+									+																															
4.	PH 4	+		+				+	+	+									+	+	+																						+							
5.	PH 5	+		+				+	+	+									+	+	+																							+						
6.	PH 6																	+																					+											
7.	PH 7										+									+																							+							
8.	PH 8	+						+	+	+										+	+																													
9.	PH 9									+	+	+																																	+				+	
10.	PH 10									+				+	+	+																																		
11.	PH 11	+		+	+	+														+	+																													+

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
12.	PH 12	+		+	+	+	+								+						+	+							+	+			+						
13.	PH 13	+		+	+	+	+								+						+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
14.	PH 14	+		+	+	+	+								+						+	+			+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+			
15.	PH 15		+		+	+	+	+							+						+	+	+						+	+			+						
16.	PH 16		+	+	+	+	+								+						+	+	+	+		+							+		+				
17.	PH 17					+												+									+		+	+	+			+					
18.	PH 18		+	+	+	+	+								+						+	+	+	+		+				+				+					
19.	PH 19			+	+					+	+				+										+	+													
20.	PH 20				+	+									+							+	+						+	+			+						
21.	PH 21		+	+	+	+	+								+						+	+	+	+				+	+	+			+						
22.	PH 22					+	+						+				+																						
23.	PH 23		+	+	+	+	+								+						+	+	+	+		+	+										+		
24.	PH 24		+	+	+	+	+								+						+	+	+	+		+				+			+		+				
25.	PH 25					+	+						+				+								+	+													
26.	PH 26		+	+	+	+	+								+						+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+



### 13. 3 Матриця відповідності визначених стандартом компетентностей дескрипторам НРК (186 Видавництво та поліграфія)

Таблиця 3

Кваліфікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
1	2	3	4	5
<b>ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>				
ЗК1. Підтримка необхідного для професійної діяльності інтелектуального рівня.	+	+	+	
ЗК2. Володіння креативним та системним мисленням.		+	+	
ЗК 3. Вміння передбачати кінцевий результат та наполегливо досягати мети.	+	+		+
ЗК4. Знання критеріїв оцінки якості результатів діяльності.	+	+		
ЗК5. Володіння властивостями комунікабельності й адаптивності.		+	+	+
ЗК6. Володіння толерантним відношенням до думок, поглядів на різні аспекти та характеристику діяльності або(та) об'єкти предметної діяльності.		+	+	+
ЗК7. Розуміння необхідності бути критичним та самокритичним.	+		+	+
ЗК8. Розуміння сутності загальнолюдських проблем з питань збереження природних ресурсів та питань екології.	+			+
ЗК9. Розуміння та сприйняття етичних норм ділового спілкування.	+		+	+
ЗК10. Базові уяви про основи філософії, психології, педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей.	+	+	+	+
ЗК11. Базові знання вітчизняної історії, економіки й права, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку. суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності.	+	+	+	+

ЗК12. Базові знання фундаментальних розділів з основ антропології, з основ пластичної анатомії людини та ергономіки для використання в обраній професії.	+	+		+
ЗК13. Базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички роботи і використання програмних засобів в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Інтернет – ресурси.	+	+		+
ЗК14. Базові знання фундаментальних наук, в обсязі, необхідному для освоєння загально-професійних дисциплін.	+			
ЗК15. Базові знання з нарисної геометрії та перспективи для освоєння загально-професійних та спеціально-професійних дисциплін.	+			
ЗК16. Базові знання економіки та організації діяльності, управління виробничим процесом і уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності.	+	+	+	+
ЗК17. Володіння письмовою й усною комунікацією рідною мовою.	+	+	+	
ЗК18. Володіння іноземною мовою (іноземними мовами).	+	+	+	
ЗК19. Навички роботи з комп'ютером, використання Internet-ресурсів.		+		+
ЗК20. Навички збирання та аналізу інформації.		+		+
ЗК21. Навички управління інформацією.		+		+
<b>Фахові компетентності спеціальності (СК)</b>				
СК1. Застосування професійно-профільованих знань в додрукарській підготовці за видами робіт.		+	+	+
СК2. Використання технічних стандартів та нормативних документів у процесі виготовлення друкованої продукції.	+	+		+
СК3. Знання основних шляхів розв'язання виробничих питань із забезпечення безперебійного випуску друкованої продукції.	+		+	

СК4. Використовування професійно-профільованих знань сучасних технологій розвитку поліграфічної галузі під час проектування технологічного процесу виготовлення видання.	+	+		+
СК5. Використовування професійно-профільованих знань та практичних навичок з технології додрукарських процесів під час виготовлення друкованих видань.	+	+		
СК6. Використовування професійно-профільованих знань та практичних навичок використання програмного забезпечення у процесі підготовки видань.	+	+	+	+
СК7. Використовування професійно-профільованих знань з основ кольоровідтворення у процесі підготовки до друкування багатофарбової продукції.	+	+		
СК8. Використовування професійно-профільованих знань та практичних навичок з друкарських, брошурувальних-палітурних та оздоблювальних процесів під час підготовки видань.	+	+	+	+
СК9. Використовування теоретичних знань та практичних навичок з виготовлення друкарських форм різних способів друку.	+	+		
СК10. Використовування теоретичних знань та практичних умінь з виготовлення пакувань.	+	+	+	
СК11. Використовування професійно-профільованих знань і практичних навичок з матеріалознавства у процесі додрукарської підготовки та виготовлення друкованої продукції.	+	+	+	
СК12. Використовування професійно-профільованих знань і практичних навичок щодо експлуатації комп'ютерного, формного та допоміжного обладнання у виробничому процесі.	+	+		+
СК13. Використовування професійно-профільованих знань і навичок з оформлення технічної документації на етапах виготовлення друкованої продукції.	+	+	+	+
СК14. Використовування знань, умінь і навичок змісту спеціалізованих професійних дисциплін в процесі виконання практичних завдань.	+	+	+	

## 14. ПРАКТИКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Практична підготовка осіб, які навчаються в коледжі, здійснюється шляхом проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практик) згідно з укладеними договорами.

Практика здобувачів є невід'ємною складовою підготовки фахівців.

Види та обсяг практик, передбачених освітньою програмою підготовки фахівців, відображені у таблиці 6, а також у навчальному плані та графіку навчального процесу.

№ з/п	Види практик (семестр, в якому проводиться практика)	Кількість кредитів (тривалість практики в годинах)	Заплановані результати навчання	Зміст практики	Звітність
1	2	3	4	5	6
1.	Навчальна практика (1-5семестри)	20 кредитів (600 годин)	СК 1,2,6,9, 11,12,15,18,	Ознайомлення здобувачів освіти зі сферою їх майбутньої професійної діяльності. Формування умінь використання технологій додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, а також методів обробки текстової та мультимедійної інформації	Виконання, оформлення та захист індивідуальних завдань
	Технологічна практика 4- семестр	10,5 кредити (315годин)	СК 1,2,3,4, 11,13,14	Формування безпосередньо на виробництві професійно-профільованих умінь та навичок з додрукарської підготовки електронних видань та мультимедійних інформаційних продуктів, технологій розвитку поліграфічної галузі, друкарських та післядрукарських процесів. Прийняття самостійних рішень в реальних виробничих умовах шляхом виконання поставлених перед ними завдань сфери майбутньої професійної діяльності, на усіх ділянках виробництв поліграфічних та інших промислових підприємств видавничо-поліграфічного спрямування.	Щоденник-звіт практики. Відгук з підприємства. Індивідуальне завдання
	Переддипломна практика (5-семестр)	6 кредитів (180годин)	СК 2, 8,9, 10, 11, 12, 14	Практичне застосування та апробація набутих теоретичних знань з технологій додрукарських,	Звіт-щоденник. Індивідуальне практичне завдання.

				<p>друкарських та післядрукарських процесів, а також брошурувальних та палітурних та оздоблювальних робіт, відповідно до умов виробництва та із дотриманням законодавчо-нормативної документації у сфері поліграфії.</p> <p>Набуття стійких професійних знань, умінь і навичок майбутнім фахівцям в строгій відповідності з кваліфікаційною характеристикою.</p> <p>Розуміння наукових основ функціонування всіх виробничих ланок сучасного виробництва на основі останніх досягнень науково-технічного прогресу технології та техніки друкарства . Аналіз інформаційної бази підприємств для написання дипломного проєкту</p>	<p>Характеристика з підприємства. Доповіді та відповіді на запитання</p>
--	--	--	--	--	--