

ПОГОДЖЕНО
Директор НМК ПТО
у Київській області
Марина СТАСЄЄВА
« » 2022 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Білоцерківського
фахового коледжу
сервісу та дизайну
Алла СТЕПУРА
« » 20__ р.



РОБОЧА ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

на модульно-компетентнісній основі

Професія: *Оператор комп'ютерної верстки*
Код: 4112

Професійні кваліфікації:

*оператор комп'ютерної верстки III категорії,
оператор комп'ютерної верстки II категорії*

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
18.05.2022 р. № 4

Робоча освітня програма складена на основі стандарту професійної (професійно-технічної) освіти з професії **4112 Оператор комп'ютерної верстки**, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2020 р. № 1444 на модульно-компетентнісній основі.

Укладачі:

- *Володько М.Ю.* – голова циклової комісії напрямку «Документознавство та комп'ютерні технології», спеціаліст вищої категорії;
- *Кулик К.А.* – майстер виробничого навчання, 13 тарифний розряд;
- *Мастилко Н.Г.* – викладач спецдисциплін циклової комісії напрямку «Документознавство та комп'ютерні технології», спеціаліст другої категорії;
- *Метельська Н.М.* – викладач спецдисциплін циклової комісії «Документознавство та комп'ютерні технології», спеціаліст першої категорії.

ЗМІСТ

1. Пояснювальна записка.....	5
2. Зведена таблиця по категоріях, модулях та предметах.....	7
3. Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам.....	9
Загальнопрофесійний блок:	
• Навчальна програма з предмета «Основи галузевої економіки та підприємництва».....	15
• Навчальна програма з предмета «Основи правових знань та трудового законодавства».....	16
• Навчальна програма з предмета «Інформаційні технології».....	17
• Навчальна програма з предмета «Українська мова за професійним спрямуванням».....	18
– Навчальна програма з предмета «Охорона праці».....	19
– Навчальна програма з предмета «Іноземна мова за професійним спрямуванням».....	20
– Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам.....	21
– 4. Професійна кваліфікація: <i>Оператор комп'ютерної верстки</i>	
<i>III категорії:</i>	
– Навчальна програма з предмета «Обробка текстової та графічної інформації».....	25
– Навчальна програма з предмета «Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації».....	29
– Навчальна програма з предмета «Основи технології поліграфічного виробництва».....	30
– Навчальна програма з виробничого навчання.....	31
– Навчальна програма з виробничої практики.....	36
– Навчальна програма із виробничого навчання на підприємстві.....	37
4. Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам.	
Професійна кваліфікація: <i>Оператор комп'ютерної верстки II категорії</i>	38
– Навчальна програма з предмета «Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації».....	42
– Навчальна програма з предмета «Обробка текстової та графічної інформації».....	43
– Навчальна програма з предмета «Матеріалознавство».....	46
– Навчальна програма з предмета «Основи технології поліграфічного виробництва».....	48

– Навчальна програма з предмета «Охорона праці».....	49
– Навчальна програма з виробничого навчання.....	50
– Навчальна програма з виробничої практики.....	55
– Навчальна програма із виробничого навчання на підприємстві.....	57
Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам. Додаткові навчальні години.....	58
– Навчальна програма з предмета «Засоби комп'ютеризованих інформаційних систем та мереж».....	60
– Навчальна програма з предмета «Основи енергоефективності та екології».....	61

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до робочої освітньої програми з використанням модульно-компетентнісного підходу для підготовки кваліфікованих робітників на основі повної загальної середньої освіти за професією **4112 Оператор комп'ютерної верстки**.

Робоча освітня програма розроблена відповідно до СП(ПТ)О 4112.DE.22.00 – 2020 з професії **4112 Оператор комп'ютерної верстки**, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 листопада 2020 р. № 1444.

Дана програма розроблена з метою дотримання єдиних вимог при плануванні освітньої діяльності з урахуванням вимог стандартів професійної (професійно-технічної) освіти на основі компетентнісного підходу. Цілі і завдання робочої освітньої програми — розвиток у здобувачів освіти особистісних якостей, а також формування загальних і професійних компетентностей у відповідності з вимогами Міністерства освіти і науки України з даної професії.

Робоча освітня програма розрахована на навчання здобувачів освіти, слухачів, які отримали повну загальну середню освіту, мали при вступі до закладу освіти вік, установлений відповідно до законодавства, і не мали медичних протипоказань для виробничого навчання і роботи за цією професією, а також з урахуванням вимог Переліку важких робіт і робіт зі шкідливими та небезпечними умовами праці, на яких забороняється використання праці жінок, затверджених Міністерством охорони здоров'я України № 256 від 29.12.1993.

Робоча освітня програма з підготовки кваліфікованих робітників містить співвідношення між загальнопрофесійною, професійно-теоретичною та професійно-практичною підготовками, в процесі яких забезпечується формування професійних (професійних базових, професійних профільних і загальних) компетентностей.

Програма включає загальнопрофесійний блок, а також передбачає послідовне вивчення навчальних предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.

Навчальні дисципліни з професійно-теоретичної підготовки вивчаються за робочими навчальними програмами, розробленими на основі компетентностей, у яких відображаються зміни, притаманні відповідній галузі виробництва, підприємству – замовнику кадрів.

Для вивчення навчальних дисциплін професійно-теоретичної підготовки відводиться **395** годин. Для професійно-практичної підготовки відводиться **874** години. **36 год.** додаткового робочого часу відведено для вивчення предметів «Основи енергоефективності та екології» (18 год.), «Засоби комп'ютерних інформаційних систем та мереж» (18 год.)

Щоденне навчальне навантаження здобувачів освіти під час професійно-практичної підготовки: виробниче навчання – 6 годин, виробнича практика – 7 годин.

До самостійного виконання робіт слухачі допускаються лише після

навчання і перевірки знань з охорони праці.

З метою визначення досягнутих рівнів професійної кваліфікації здобувачів освіти з професії **4112 Оператор комп'ютерної верстки** проводиться поетапна кваліфікаційна атестація, за наслідками якої присвоюється відповідна категорія.

Державна кваліфікаційна атестація здійснюється за рахунок навчального часу, відведеного на професійно-практичну підготовку, і складає 7 годин.

Критерії кваліфікаційної атестації випускників розробляються закладом освіти і базуються на компетентнісному підході відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Присвоєння кваліфікацій проводиться державною кваліфікаційною комісією відповідно до Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобувають професійно-технічну освіту, що затверджене спільним наказом Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства освіти України від 31.12.1998 № 201/469, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 1 березня 1999 р. за № 124/3417.

Присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» відповідної категорії можливе за умови набуття здобувачем освіти усіх компетентностей.

Випускнику закладу професійної (професійно-технічної) освіти, який успішно пройшов кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії відповідної категорії і видається диплом державного зразка.

Сфера професійної діяльності:

КВЕД ДК 009:2010

Секція С – Переробна промисловість.

Розділ 18 – Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації.

Група 18.1 – Поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг.

Клас 18.13 – Виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг.

Умовні позначення, що використовуються:

СП(ПТ)О – стандарт професійної (професійно-технічної) освіти;

ЗПК – загальнопрофесійна компетентність;

ОКВ-III – оператор комп'ютерної верстки III категорії;

ОКВ-II – оператор комп'ютерної верстки II категорії;

Т – тема;

ЛПР – лабораторно-практична робота;

ПКА – поетапна кваліфікаційна атестація;

ДКА – державна кваліфікаційна атестація.

2. Зведена таблиця по категоріях, модулях та предметах

Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	ОКВ-III (ЗПК-1-ЗПК-7; ОКВ-3.1- ОКВ-3.3)											ОКВ-II (ЗПК-6; ОКВ-2.1- ОКВ-2.3)											
		Загальнопрофесійний блок	ЗПК-1	ЗПК-2	ЗПК-3	ЗПК-4	ЗПК-5	ЗПК-6	ЗПК-7	ОКВ-3.1	ОКВ-3.2	ОКВ-3.3	Всього на III категорію	ЗПК-1	ЗПК-2	ЗПК-3	ЗПК-4	ЗПК-5	ЗПК-6	ЗПК-7	ОКВ-2.1	ОКВ-2.2	ОКВ-2.3	Всього на II категорію
Загальнопрофесійна підготовка	40	40										40												
Основи галузевої економіки і підприємництва	10	10	10									10												
Основи правових знань та трудового законодавства	10	10		10								10												
Інформаційні технології	10	10			10							10												
Українська мова за професійним спрямуванням	10	10					10					10												
Професійно-теоретична підготовка	395	70										235												160
Охорона праці	45	30						30				30						15						15
Іноземна мова за професійним спрямуванням	12	12					12					12												-
Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації	58	10				10				30		40									18			18
Обробка текстової та графічної інформації	219									9	52	62	123								33	37	26	96
Основи технології поліграфічного виробництва	26	6				6					13	18											8	8
Матеріалознавство	23											-									8	15		23
Електротехніка з основами промислової електроніки	12	12				12						12												-

Освітні компоненти (навчальні предмети)	Кількість годин	ОКВ-III (ЗПК-1-ЗПК-7; ОКВ-3.1- ОКВ-3.3)											ОКВ-II (ЗПК-6; ОКВ-2.1- ОКВ-2.3)								
		Загальнопрофесійний блок	ЗПК-1	ЗПК-2	ЗПК-3	ЗПК-4	ЗПК-5	ЗПК-6	ЗПК-7	ОКВ-3.1	ОКВ-3.2	ОКВ-3.3	Всього на III категорію	ЗПК-6	ЗПК-7	ОКВ-2.1	ОКВ-2.2	ОКВ-2.3	Всього на II категорію		
Професійно-практична підготовка	864											510								354	
Виробниче навчання	354								54	84	72	210						48	56	40	144
Виробнича практика	384								64	88	88	240						48	56	40	144
Виробниче навчання на підприємстві	126								24	24	12	60						24	30	12	66
Додаткові години (компетентності)	36											18									18
Основи енергоефективності та екології	18															18					18
Засоби комп'ютерних інформаційних систем та мереж	18								18			18									
Державна кваліфікаційна атестація або поетапна кваліфікаційна атестація	14											7									7
Консультації	50											30									20
Загальний обсяг навчального часу (без п.5,6,7)	1299																				

3. Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Професія: **4112 Оператор комп'ютерної верстки**

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Загальнопрофесійний блок

Бюджет навчального часу – 110 год

- **Загальнопрофесійна підготовка – 40 год**

Основи галузевої економіки та підприємництва – 10 год

Основи правових знань та трудового законодавства – 10 год

Інформаційні технології – 10 год

Українська мова за професійним спрямуванням – 10 год

- **Професійно-теоретична підготовка (за рахунок годин ЗПБ) – 70 год**

Охорона праці – 30 год

Іноземна мова за професійним спрямуванням – 12 год

Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 10 год

Основи технології поліграфічного виробництва – 6 год

Електротехніка з основами промислової електроніки – 12 год

Код	Загально-професійні компетентності	Зміст компетентностей	Назви предметів	Кількість годин
Загальнопрофесійний блок				40
<p>Основи галузевої економіки та підприємництва – 10 год Основи правових знань та трудового законодавства – 10 год Інформаційні технології – 10 год Українська мова за професійним спрямуванням – 10 год</p>				
ЗПК.1	Підприємницька компетентність Оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва	Знати: основні тенденції економічного розвитку країни та галузі; основи діяльності підприємства як суб'єкта господарювання в умовах ринкової економіки; основні принципи організації підприємницької діяльності та механізм організації власної справи; технології розробки бізнес-планів. Уміти: розробляти бізнес-плани.	Основи галузевої економіки та підприємництва	10
ЗПК.2	Громадянські, соціальні та навчальні компетентності Оволодіння основами правових знань та трудового законодавства	Знати: основи трудового законодавства; основні трудові права та обов'язки працівників; положення, зміст, форми та строки укладання трудового договору (контракту); підстави припинення трудового договору(контракту); соціальні гарантії та соціальний захист на підприємстві; види та порядок надання відпусток; способи вирішення трудових спорів. Здатність: працювати в команді; відповідально ставитися до професійної діяльності;	Основи правових знань та трудового законодавства	10

		самостійно приймати рішення; діяти в нестандартних ситуаціях; планувати трудову діяльність; знаходити та набувати нових знань, умінь і навичок; визначати навчальні цілі та способи їх досягнення; оцінювати власні результати навчання, навчатися впродовж життя; використовувати професійну лексику та термінологію; дотримуватися професійної етики та етикету; запобігати виникненню конфліктних ситуацій.		
ЗПК.3	Інформаційно-комунікаційна компетентність Оволодіння основами роботи із глобальної комп'ютерної мережею	Знати: поняття про інформацію та інформаційні технології; загальні відомості про локальні та глобальні комп'ютерні мережі; способи оброблення, збереження та передачі інформації; інформаційно-комунікаційне програмне забезпечення. Уміти: здійснювати пошук у глобальній комп'ютерній мережі; обробляти, зберігати та передавати інформацію; користуватися сучасним інформаційно-комунікаційним програмним забезпеченням.	Інтернет технології	10
ЗПК.5	Мовна компетентність Оволодіння основними правилами написання та редагування текстів	Знати: професійну лексику відповідно фаху, основи професійної термінології; професійну термінологію, що використовується для позначення архітектури сучасного ПК. Уміти: Застосовувати правила написання та редагування нескладних текстів, виразів та словосполучень з фаховою лексикою.	Українська мова за професійним спрямуванням	10
Професійно-теоретична підготовка (за рахунок годин ЗПБ)				70

ЗПК.4	Технологічна компетентність	Загальний резерв часу		28
		<p>Знати: види та класифікацію комп'ютерів; сучасну архітектуру комп'ютера; персональний комп'ютер, апаратне та програмне забезпечення персонального комп'ютера; базову конфігурацію персонального комп'ютера; класифікацію програм; типи програм для видавничо-поліграфічного виробництва; операційні системи персонального комп'ютера; функції операційної системи; складові операційної системи; інтерфейс користувача; графічний інтерфейс користувача операційних систем сімейства MS Windows; програми для створення текстових документів, мультимедійних презентацій та публікацій; створювати та редагувати текстові документи; здійснювати роботу з комп'ютерними презентаціями та публікаціями; стандартний набір програм; основні поняття комп'ютерної графіки, області застосування комп'ютерної графіки; основи обробки інформації, пов'язаної із зображеннями, різновиди комп'ютерної графіки; формати зберігання, типи графічних файлів, методи стиснення даних у графічних файлах, системи опрацювання графічної інформації. файлову систему комп'ютера, функції файлової системи, об'єкти файлової системи; типи файлів, правила іменування файлів і папок; стандартні операції з об'єктами файлової системи; введення інформації до персонального комп'ютера, пристрої</p>	<p>Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації</p> <p>Основи технології поліграфічного виробництва</p> <p>Електротехніка з основами промислової електроніки</p>	<p>10</p> <p>6</p> <p>12</p>

		<p>введення інформації; клавіатуру, принцип дії та класифікацію; групи клавіш, призначення функціональних клавіш, призначення службових клавіш, призначення клавіш керування курсором, призначення алфавітно-цифрової групи клавіш; групу клавіш додаткової панелі та індикатори; базові клавіатурні комбінації; розкладку клавіатури; принципи професійної роботи з клавіатурою; сліпий десятипальцевий метод друку; основне положення рук, закріплення клавіш алфавітно-цифрової групи за пальцями лівої і правої руки; загальні відомості про засоби масової комунікації і книгодрукування; додрукарські, друкарські та післядрукарські процеси.</p> <p>Уміти: виконувати підготовку персонального комп'ютера і його периферійних пристроїв до роботи; виконувати налаштування операційної системи на персональному комп'ютері; виконувати завершення роботи з операційною системою персонального комп'ютера; виконувати перезавантаження операційної системи в разі виникнення збоїв в роботі персонального комп'ютера; виконувати запуск програм і відкриття документів; виконувати стандартні операції з файлами і папками програмно-інструментальними засобами операційної системи; виконувати набір тексту сліпим десятипальцевим методом; створювати цілісну композицію на площині, в об'ємі та просторі, застосовуючи відомі способи побудови та формоутворення; працювати з програмами для роботи з векторною та растровою графікою; працювати з 3D-графікою і комп'ютерною анімацією; зберігати зображення в різних форматах;</p>		
--	--	---	--	--

		визначати об'єм збереженої інформації; створювати зображення в заданих графічних редакторах.		
ЗПК.5	Мовна компетентність Оволодіти основами перекладу нескладних текстів	Знати: професійну лексику відповідно фаху, основи професійної термінології; професійну термінологію, що використовується для позначення архітектури сучасного ПК. Уміти: перекладати нескладні тексти, вирази та словосполучення з фаховою лексикою.	Іноземна мова за професійним спрямуванням	12
ЗПК.6	Компетентність у сфері охорони праці Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	Знати: нормативно-правові акти з питань охорони праці; основи безпеки праці в галузі; правила пожежної та вибухобезпеки; правила електробезпеки; правила виробничої санітарії та гігієни; вимоги інструкцій підприємства з охорони праці; правила та засоби надання долікарської допомоги потерпілим у разі нещасних випадків. Уміти: визначати необхідні засоби індивідуального та колективного захисту, їх справність, правильно їх застосовувати; застосовувати первинні засоби пожежогасіння; надавати долікарську допомогу потерпілим у разі нещасних випадків; використовувати, в разі необхідності, засоби попередження й усунення природних та непередбачених виробничих негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо).	Охорона праці	30

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Основи галузевої економіки та підприємництва»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: Оператор комп'ютерної верстки III категорії

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин		Форма контролю
		Всього	з них ЛПР	
ЗПК.1	Оволодіння основами галузевої економіки та підприємництва	10	-	
	Т.1. Вступ. Основні поняття галузевої економіки та підприємництва. Структура та механізм функціонування галузевої економіки.	2		Опитування
	Т.2. Підприємство та підприємницька діяльність у сфері інформаційних технологій.	2		Тестове завдання
	Т.3. Роль та задачі маркетингу та менеджменту в підприємницькій діяльності.	6	2	Контрольна робота
Разом		10	-	

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Основи правових знань та трудового законодавства»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: Оператор комп'ютерної верстки III категорії

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин		Форма контролю
		Всього	З них ЛПР	
ЗПК.2	Оволодіння основами правових знань та трудового законодавства	10	4	
	Т.1. Право громадян України на працю Правове регулювання господарських та трудових відносин	2		Опитування
	Т.2. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність. Трудові спори	2		Семінар
	Т.3.. Соціальні гарантії та соціальний захист працівників. Інтелектуальна власність і комп'ютерне авторське право.	6	4	Рішення задач
Разом		10	4	

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Інформаційні технології»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: Оператор комп'ютерної верстки III категорії

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин		Форма контролю
		Всього	З них ЛПР	
ЗПК.3	Оволодіння основами інформаційних технологій	10	4	
	Т.1. Поняття про інформацію та інформаційні технології. Інформаційно-комунікаційне програмне забезпечення.	2		Опитування
	Т.2. Локальні та глобальні комп'ютерні мережі	4	2	Семінар
	Т.3 Способи оброблення, збереження та передачі інформації;	4	2	Рішення задач
Разом		10	4	

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Українська мова за професійним спрямуванням»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: Оператор комп'ютерної верстки III категорії

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин		Форма контролю
		Всього	З них ЛПР	
ЗПК.5	Оволодіння українською мовою як засобом професійного спілкування	10	8	
	Т.1. Сучасна українська мова як засіб професійного спілкування.	2		Опитування
	Т.2. Термінологія у професійному спілкуванні. Лексико-семантичні відношення в науковій термінології. Особливості української термінології видавничо-поліграфічної сфери	4	4	Семінар Розв'язування вправ
	Т.3 Культура писемного ділового мовлення. Професійна документація видавничо-поліграфічної сфери. Особливості її складання та оформлення	4	4	Розв'язування вправ
Разом		10	8	

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Охорона праці»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: Оператор комп'ютерної верстки III категорії

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин		Форма контролю
		Всього	З них ЛПР	
ЗПК.6	Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	30	4	
	T.1. Правові та організаційні основи охорони праці.	6		Тестове завдання
	T.2. Основи безпеки праці в галузі.	4		Тестове завдання
	T.3. Основи пожежної безпеки.	7	2	Тестове завдання
	T.4. Основи електробезпеки.	5		Тестове завдання
	T.5. Основи гігієни праці та виробничої санітарії, медичний огляд	8	2	Тестове завдання
Разом		30	4	

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Іноземна мова за професійним спрямуванням»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: Оператор комп'ютерної верстки III категорії

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин	З них ЛПР
ЗПК. 5	Оволодіння основами перекладу нескладних текстів		12	10
	Знання термінології, що використовується для позначення архітектури ПК	Правила читання та перекладу термінології щодо теми англійською мовою зі словником; назви основних компонентів ПК; основні компоненти материнських плат; схеми підключення та розташування основних компонентів на материнській платі.	2	
	Знання термінів програмного забезпечення	Правила читання та перекладу термінології щодо теми англійською мовою зі словником; порядок та правила інсталяції, деінсталяції прикладних програм та операційних систем; назви основних команд для роботи з дисками, каталогами та файлами. Назви основних команд для встановлення драйверів пристроїв.	6	6
	Знання термінології, що використовується в комп'ютерних мережах	Правила читання та перекладу термінології щодо теми англійською мовою зі словником; назви основних компонентів комп'ютерних мереж; мережеві протоколи; інтерфейси програми-браузерів; англійські команди для налаштування та роботи з браузерами; команди для створення електронної пошти. Переклад даних, що формуються системами захисту; переклад команд для роботи з сервісом хмарних технологій.	4	4
Разом			12	10

4. Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Професія: **4112 Оператор комп'ютерної верстки**

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Професійний базовий навчальний модуль — II

Бюджет навчального часу – 902 год

- **Професійно-теоретична підготовка – 392 год**

Обробка текстової та графічної інформації – 123 год

Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 40 год

Основи технології поліграфічного виробництва – 18 год

- **Професійно-практична підготовка – 510 год**

Виробниче навчання – 210 год

Виробниче навчання на підприємстві – 60 год

Виробнича практика – 240 год

- **ПКА – 7 год**

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
Модуль ОКВ 3-1. Робота на персональному комп'ютері			141
Професійно-теоретична підготовка - 39 год. Обробка текстової та графічної інформації – 9 год Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 30 год Професійно-практична підготовка – 102 год. Виробниче навчання - 54 год. Виробнича практика - 24 год. Виробниче навчання на підприємстві – 24 год			
ОКВ 3-1.1	Визначення апаратної конфігурації персонального комп'ютера.	Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 30 год	4
ОКВ 3-1.2	Ідентифікація складових (комплектуючих) системного блоку.		4
ОКВ 3-1.3	Визначення програмної конфігурації персонального комп'ютера.		4
ОКВ 3-1.4	Налаштування робочого середовища користувача операційної системи.		4
ОКВ 3-1.5	Робота з об'єктами файлової системи.		4
ОКВ 3-1.6	Захист інформації від втрати та впливу шкідливих факторів.		4
ОКВ 3-1.7	Запис інформації на зовнішні носії.		4
ОКВ 3-1.11	Оцифрування паперових матеріалів	Обробка текстової та графічної інформації – 9 год	2
ОКВ 3-1.11	Оцифрування паперових матеріалів		2
ОКВ 3-1.13	Обмін інформацією в локальній комп'ютерній мережі.		1
ОКВ 3-1.14	Обмін інформацією в глобальній комп'ютерній мережі.		2
ОКВ 3-1.15	Використання сервісів глобальної мережі Інтернет		2
ОКВ 3-1.16	Застосування іноземної термінології		2

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
Модуль ОКВ 3-2. Обробка текстової інформації			267
<p>Професійно-теоретична підготовка - 65 год. Обробка текстової та графічної інформації - 52 год. Основи технології поліграфічного виробництва – 13 год</p> <p>Професійно-практична підготовка - 202 год. Виробниче навчання - 84 год. Виробнича практика - 88 год. Виробниче навчання на підприємстві – 30 год</p>			
ОКВ 3-2.1	Створення та збереження текстових документів.	Обробка текстової та графічної інформації – 52 год	6
ОКВ 3-2.2	Введення тексту.		6
ОКВ 3-2.3	Редагування тексту.		6
ОКВ 3-2.4	Шрифтове оформлення тексту.		6
ОКВ 3-2.5	Створення і оформлення списків.		8
ОКВ 3-2.6	Створення і оформлення таблиць.		8
ОКВ 3-2.7	Вставка графічних зображень в текст.		6
ОКВ 3-2.8	Створення змісту.		6
ОКВ 3-2.9	Друк текстових документів	Основи технології поліграфічного виробництва -13 год	11
ОКВ 3-2.10	Застосування іноземної термінології для обробки інформації		2
Модуль ОКВ 3.3 Робота в настільних видавничих системах			234
<p>Професійно-теоретична підготовка - 62 год. Обробка текстової та графічної інформації - 62 год.</p> <p>Професійно-практична підготовка – 172 год. Виробниче навчання - 72 год. Виробнича практика - 88 год.</p>			

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
Виробниче навчання на підприємстві – 12 год			
ОКВ 3.3.1	Оформлення друкованої та рекламної продукції.	Обробка текстової та графічної інформації – 62 год.	6
ОКВ 3.3.2	Використання зображень у зовнішньому та внутрішньому оформленні друкованих видань.		6
ОКВ 3.3.3	Застосування штрихових, напівтонових оригіналів та їх художніх особливостей.		6
ОКВ 3.3.4	Виготовлення та оформлення точних макетів за зразком.		6
ОКВ 3.3.5	Використання програми верстки для створення публікацій.		6
ОКВ 3.3.6	Виконання операції з текстом та текстовими блоками.		6
ОКВ 3.3.7	Створення графічних об'єктів засобами програми верстки.		6
ОКВ 3.3.8	Виконання імпортування графіки та компонування тексту й графіки.		4
ОКВ 3.3.9	Створення таблиць, їх редагування та форматування в програмі верстки.		4
ОКВ 3.3.10	Виконання верстки односторінкової та багатосторінкової публікацій.		4
ОКВ 3.3.11	Використання спеціальних ефектів.		4
ОКВ 3.3.12	Використання іноземної термінології в настільних видавничих системах.		4

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Обробка текстової та графічної інформації»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ – 3.1 Робота на персональному комп'ютері			9
ОКВ 3-1.11	Оцифрування паперових	Системи оптичного розпізнавання тексту; інтерфейс програми оптичного	2
ОКВ 3-1.13	Обмін інформацією в локальній комп'ютерній	Робота в глобальних мережах з інформацією; налаштування обміну інформацією, робота із сервісами глобальної мережі для здійснення пошуку	2
ОКВ 3-1.14	Обмін інформацією в глобальній комп'ютерній	Робота в локальних мережах з інформацією; налаштування обміну інформацією із застосуванням бездротової мережі Wi-Fi, робота із пристроями	1
ОКВ 3-1.15	Використання сервісів глобальної мережі Інтернет	Використання веб-ресурсів в автоматизованому режимі; спілкування на форумах та в чатах; створення та ведення блогів; інформаційне наповнення веб-сторінок; підготування та розміщення відповідних матеріалів у мережі Інтернет	2
ОКВ 3-1.16	Застосування іноземної термінології	Назви основних команд для роботи на персональному комп'ютері для обробки інформації; інтерфейси програми-браузерів; англомовні команди для налаштування та роботи з браузерами; команди для створення електронної пошти. Переклад даних, що формуються системами обробки інформації при роботі із текстовою та графічною інформацією; переклад команд для роботи з сервісом хмарних технологій.	2
Модуль ОКВ – 3.2 Обробка текстової інформації			52
ОКВ 3-2.1	Створення та збереження текстових документів	Загальні відомості про текстові редактори, процесори та видавничі системи; технологія опрацювання друкованих матеріалів засобами текстового процесора; інтерфейс текстового процесора	8
ОКВ 3-2.2	Введення тексту	Способи та методи роботи з документами при введенні текстової інформації	8

ОКВ 3-2.3	Редагування тексту	Правила редагування та форматування тексту; робота з розділами та сторінками документу; Коректура. Види друкарської та видавничої коректури. Коректурні знаки та їх використання. Виправлення тексту.	4
ОКВ 3-2.4	Шрифтове оформлення тексту	Правила застосування шрифтів для оформлення текстів різних за видами та призначенням. Комп'ютерні шрифти. Типи шрифтів. Елементи буквених знаків. Групи шрифтів. Вивчення накреслень шрифту. Назви шрифтів різних кеглів. Різновидності гарнітур.	4
ОКВ 3-2.5	Створення і оформлення списків	Види, способи та методи створення списків та опрацювання спискових даних	8
ОКВ 3-2.6	Створення і оформлення таблиць.	Способи та методи створення таблиць та опрацювання табличних даних.	8
ОКВ 3-2.7	Вставка графічних зображень в текст	Використання графічних об'єктів та математичних формул у професійній сфері; параметри попереднього перегляду та друку	8
ОКВ 3-2.8	Створення змісту	Правила створення авто змісту документів та способи роботи з ним	4
Модуль ОКВ – 3.3 Робота в настільних видавничих системах			62
ОКВ 3.3.1	Оформлення друкованої та рекламної продукції	Технічні правила набору різних видів тексту. Правила набору заголовків. Правила набору віршованих текстів. Особливості набору форм документації (довідки, анкети, квитанції, акти). Види друкованої та рекламної продукції. Способи композиційного зв'язку шрифту і зображення у зовнішньому оформленні друкованих видань. Змістовна частина побудови книги. Внутрішні об'єкти оформлення.	4
ОКВ 3.3.2	Використання зображень у зовнішньому та внутрішньому оформленні друкованих видань.	Компоненти і засоби композиції друкованих видань. Структура композиції видання. Сміслові навантаження елементів графічного дизайну. Колір і форма зображення. Гармонія кольорів. Контрасти кольорів. Принципи і елементи оформлення сучасних видань. Утворення формату видань. Термінологія і стандарти форматів видань. Макети: види і призначення.	4
ОКВ 3.3.3	Застосування штрихових, напівтонових оригіналів та їх художніх особливостей.	Класифікація та особливості ілюстраційних оригіналів. Штрихові, напівтонові оригінали та їх художні особливості.	4
ОКВ 3.3.4	Виготовлення та оформлення	Орнаменти в друці та їх призначення. Виразні засоби орнаменту.	4

	точних макетів за зразком.		
ОКВ 3.3.5	Використання програми верстки для створення публікацій.	Ознайомлення із загальними відомостями про верстку та із програмою верстки. Ознайомлення з елементами інтерфейсу та палітрами інструментів. Налаштування параметрів програми верстки. Використання форматів у програмі верстки.	4
ОКВ 3.3.6	Виконання операції з текстом та текстовими блоками.	Робота з основним шаблоном публікації. Створення стандартних елементів сторінок шаблону. Створення нового шаблону публікації. Зміна параметрів документа. Автоматичне настроювання макета. Створення майстер-сторінки з фреймом для тексту та графіки. Імпортування тексту. Розміщення тексту в публікації. Редагування тексту, перевірка орфографії. Пошук та заміна тексту. Робота з текстовими блоками. Зміна розмірів, зчеплення, розщеплення блоків. Робота з текстовими та ілюстраційними фреймами. Форматування символів. Робота з інструментом Текст. Робота з міжсимвольними інтервалами: кернінг, трекінг. Робота з відступами, інтерліньяжем. Робота з керуючою палітрою в режимі Шрифт. Виконання форматування абзаців, виключка рядків. Встановлення відступів, нумерації та абзацних лінійок. Робота з керуючою палітрою в режимі Абзац. Робота з лінійкою табуляції.	8
ОКВ 3.3.7	Створення графічних об'єктів засобами програми верстки.	Основні поняття комп'ютерної графіки. Розділова здатність зображення. Глибина кольору. Формати графічних файлів: растрові формати BMP, TIFF, PSD, GIF, JPEG, PNG. Векторні графічні формати: WMF, AI. Основні уявлення про кольорового друку. Кольороподіл. Типографський растр. PostScript-драйвер принтера. Дозвіл і лінеатура растра.	6
ОКВ 3.3.8	Виконання імпортування графіки та компонування тексту й графіки	Створення графічних об'єктів засобами програми верстки. Переміщення, масштабування, групування об'єктів. Точне розміщення та вирівнювання графічних об'єктів. Нахил, повертання та маскування об'єктів. Створення та використання шарів. Імпортування графіки. Компонування тексту і графіки. Обтікання ілюстрацій текстом. Використання технологічних особливостей верстки зображень. Зв'язування файлів при імпортуванні графіки. Використання векторної та растрової графіки. Використання технологічних особливостей верстки зображень.	8
ОКВ 3.3.9	Створення таблиць, їх редагування та форматування в програмі верстки.	Правила створення та верстка книжково-журнальних таблиць за допомогою вбудованого редактора. Види таблиць у залежності від змісту, розміру та розміщення на полосі. Імпортування та розміщення таблиць у публікації. Форматування таблиць і бланків засобами видавничої системи. Створення спеціальних ефектів. Створення буквиць. Виконання імітації тіні. Робота з	4

		фігурним текстом у фреймах. Створення рамок.	
ОКВ 3.3.10	Виконання верстки односторінкової та багатосторінкової публікацій.	Створення та збереження публікації. Виконання розрахунків для верстки. Ознайомлення зі структурою публікації, допоміжними лініями і напрямними. Використання границь полів та колонок. Точне розташування об'єктів. Керування масштабом. Верстка одностороннього документу.	8
ОКВ 3.3.11	Використання спеціальних ефектів.	Зберігання зображення в різних форматах. Визначення об'єму збереженої інформації.	4
ОКВ 3.3.12	Використання іноземної термінології в настільних видавничих системах	Назви основних команд для роботи із настільною видавничою системою;; англійські команди для налаштування та роботи з головного меню настільних видавничих систем; Переклад даних, що формуються системою настільних видавничих систем при обробці текстової та графічної інформації.	4
Всього			123

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ – 3.1 Робота на персональному комп'ютері			30
ОКВ 3-1.1	Визначення апаратної конфігурації персонального комп'ютера	Основи складові персональних комп'ютерів; зв'язок між складовими частинами; основні характеристики персонального комп'ютера;	4
ОКВ 3-1.2	Ідентифікація складових (комплектуючих) системного блоку.	Особливості ідентифікації комплектуючих персонального комп'ютера; призначення оперативної пам'яті персонального комп'ютера, системи BIOS, контролерів та шин, накопичувачі інформації.	4
ОКВ 3-1.3	Визначення програмної конфігурації персонального комп'ютера.	Встановлення сервісних програм; здійснення тестування вузлів обладнання або окремих елементів ПК та периферійного обладнання; створення, відновлювання файлів з резервованих копій; здійснення відновлення видалених та пошкоджених розділів та файлів; використання програм емуляції оптичних дисків;	4
ОКВ 3-1.4	Налаштування робочого середовища користувача операційної системи.	Інсталяція операційних систем під керівництвом керівника підрозділу; здійснення налагодження інтерфейсу в операційних системах; встановлення та оновлення драйверів пристроїв;	4
ОКВ 3-1.5	Робота з об'єктами файлової системи.	Робота з об'єктами файлової системи; використання флеш-накопичувача для відновлення завантажувальних файлів ОС. Файлова система зберігання інформації. Організація файлової системи накопичувачів.	4
ОКВ 3-1.6	Захист інформації від втрати та впливу шкідливих факторів.	Інсталяція та використання програм для антивірусного захисту; здійснення оновлення антивірусних баз; у межах своєї компетенції забезпечення захисту інформації на комп'ютерному обладнанні та у	4
ОКВ 3-1.7	Запис інформації на зовнішні носії.	Особливості та методи роботи із зовнішніми носіями інформації	4
ОКВ 3-1.11	Оцифрування паперових матеріалів	Сегментування сканованих зображень; процес розпізнавання документів; редагування розпізнаного тексту; збереження проекту.	2

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

«Основи технології поліграфічного виробництва»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ 3-2. Обробка текстової інформації			13
ОКВ 3-2.9	Друк текстових документів	Підготовка текстової інформації до друку; загальні поняття виготовлення: текстових фотоформ. Основи друкарських процесів та схема отримання відбитків основними способами друку; загальні відомості про друкарські машини плоского, високого, глибокого друку; основні технології друку; види та особливості офсетних друкарських машин та процес друкування на них.	11
ОКВ 3-2.10	Застосування іноземної термінології для обробки інформації	Застосування правил читання термінології щодо видавничо-поліграфічного обладнання англійською мовою зі словником; назв основних вузлів агрегатів; основні особливості програмного забезпечення для роботи із устаткуванням різних типів друку; схеми підключення та розташування основного обладнання видавничо-поліграфічних комплексів.	2

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Виробниче навчання»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ-3.1. Робота на персональному комп'ютері			54
ОКВ-3.1	Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності	Організація комп'ютеризованого робочого місця та підтримка його у відповідності до санітарних норм і гігієни праці; використання первинних засобів пожежогасіння; дотримання трудової і виробничої дисципліни, вимог охорони праці і протипожежного захисту; безпечна експлуатація комп'ютерної техніки та периферійного обладнання.	6
	Визначення апаратної конфігурації персонального комп'ютера.	Техніка безпеки під час роботи з обладнанням інформаційних систем; загальні принципи побудови й архітектури сучасних інформаційних систем; техніко-експлуатаційні характеристики персонального комп'ютера; особливості конструкцій.	2
	Ідентифікація складових (комплектуючих) системного блоку.	Технічні характеристики та функції основних компонентів системного блоку; порядок встановлення та підключення основних компонентів системного блоку. Виконання підготовки персонального комп'ютера і його периферійних пристроїв до роботи.	2
	Підключення та налаштування внутрішніх пристроїв.	Підготовка персонального комп'ютера до роботи; встановлення на материнську плату процесора, модулів пам'яті, системи охолодження та адаптерів розширення. Підключення накопичувачів на жорстких магнітних дисках, пристроїв магнітних та оптичних дисків, пристроїв для зчитування інформації з карток флеш-пам'яті та зовнішніх накопичувачів на жорстких магнітних дисках; підключення блоку живлення та джерел аварійного та резервного живлення до ПК.	6

	<p>Підключення та налаштування периферійних пристроїв.</p>	<p>Призначення та функції периферійних пристроїв; техніко-експлуатаційні характеристики периферійних пристроїв. Підключення периферійних пристроїв до ПК; регулювання та усунення дефектів відображення інформації на екрані дисплея. Підключення мультимедійного обладнання до ПК, керування їх роботою.</p>	<p>6</p>
	<p>Визначення програмної конфігурації персонального комп'ютера. Інсталяція та деінсталяція програмного забезпечення.</p>	<p>Виконання налаштування операційної системи на персональному комп'ютері. Виконання завершення роботи з операційною системою персонального комп'ютера; виконання перезавантаження операційної системи в разі виникнення збоїв в роботі персонального комп'ютера. Класифікація операційних систем; інтерфейси та файлові системи операційних систем; структура та порядок встановлення операційних систем; порядок встановлення, налагодження та оновлення драйверів; організація даних в операційних системах. Порядок встановлення сервісних програм; помилки в роботі компонентів ПК та їх усунення. Порядок встановлення, налагодження та підтримка прикладного забезпечення: загального та спеціального призначення; порядок створення, розархівування, редагування та відновлення файлів архіву.</p>	<p>6</p>
	<p>Налаштування робочого середовища користувача операційної системи. Робота з об'єктами файлової системи.</p>	<p>Виконання запуску програм і відкриття документів; виконання стандартних операцій з файлами і папками програмно-інструментальними засобами операційної системи. Елементи екранного інтерфейсу Windows. Початок і завершення роботи з Windows. Запуск Windows у випадку неполадок. Файлова система зберігання інформації. Типи файлів, їх класифікація і формати файлів. Використання буфера обміну. Вікно «Мій комп'ютер». Запуск програм і відкриття документів. Створення ярликів. Стандартні програми Windows. Провідник Windows. Панель інструментів. Перегляд папок і файлів. Налаштування Провідника. Керування файлами і папками. Відновлення видалених файлів. Пошук файлів. Довідкова система Windows. Файлові менеджери. Налаштування Windows. Налаштування панелі задач. Панель керування Windows. Налаштування параметрів екрана, миші, клавіатури, шрифтів. Встановлення і видалення шрифтів. Керування шрифтами.</p>	<p>6</p>

	<p>Запис інформації на зовнішні носії. Захист інформації від втрати та впливу шкідливих факторів. Оцифрування паперових матеріалів.</p>	<p>Порядок здійснення запису різного виду інформації на зовнішні носії. Види загроз та рівні небезпеки інформаційних систем; захист інформації в інформаційних системах. Порядок встановлення та налагодження антивірусного програмного забезпечення. Інсталяція та використання програм для антивірусного захисту; здійснення оновлення антивірусних баз у межах своєї компетенції забезпечення захисту інформації на комп'ютерному обладнанні та у локальних мережах. Системи оптичного розпізнавання тексту; інтерфейс програми оптичного розпізнавання тексту; процес сканування документів; сегментування зображень; процес розпізнавання документів; редагування розпізнаного тексту; збереження проекту.</p>	6
	<p>Створення комп'ютерних мереж. Обмін інформацією в локальній комп'ютерній мережі.</p>	<p>Класифікація та основні характеристики сучасних комп'ютерних мереж; архітектура та стандартизація мереж; топологія мереж; види топологій; протоколи, що використовуються для обміну даними в локальних мережах; модель взаємодії відкритих систем ISO; функції рівнів моделі OSI; техніко-експлуатаційні характеристики обладнання для мережевих систем; інструмент і технології обтискання кабелю.</p>	6
	<p>Обмін інформацією в глобальній комп'ютерній мережі. Використання сервісів глобальної мережі Інтернет.</p>	<p>Загальні принципи технічного обслуговування комп'ютерних мереж; правила налаштування роботи мережевих систем в операційних системах; рівні доступу до мережі. Порядок підключення та налаштування мережевих пристроїв; налагодження підключення до мережі Інтернет на робочій станції; створення облікових записів користувача та надання привілеїв. Основні команди моніторингу роботи мережі; методи захисту та безпечної роботи в мережах; програми-браузери та їх налаштування; провайдери, служби та сервіси мережі Інтернет.</p>	6

	Застосування іноземної термінології для комп'ютеризованих систем обробки інформації.	<p>Правила читання та перекладу термінології щодо теми англійською мовою зі словником; назви основних компонентів ПК; основні компоненти материнських плат; схеми підключення та розташування основних компонентів на материнській платі; порядок та правила інсталяції, деінсталяції прикладних програм та операційних систем; назви основних команд для роботи з дисками, каталогами та файлами.</p> <p>Назви основних команд для встановлення драйверів пристроїв; назви основних компонентів комп'ютерних мереж; мережеві протоколи; інтерфейси програми-браузерів; англомовні команди для налаштування та роботи з браузерами; команди для створення електронної пошти.</p> <p>Переклад даних, що формуються системами захисту; переклад команд для роботи з сервісом хмарних технологій.</p>	2
Модуль ОКВ-3.2 Обробка текстової інформації			84
ОКВ-3.2	Створення та збереження текстових документів	<p>Загальні відомості про текстові редактори, процесори та видавничі системи; технологія опрацювання друкованих матеріалів засобами текстового процесора; інтерфейс текстового процесора; робота з документами; введення, редагування та форматування тексту; робота з розділами та сторінками документу; створення таблиць та опрацювання табличних даних.</p> <p>Використання графічних об'єктів та математичних формул у професійній сфері; параметри попереднього перегляду та друку.</p> <p>Виконання набору тексту сліпим десятипальцевим методом.</p>	6
	Введення тексту. Редагування тексту.		12
	Шрифтове оформлення тексту.		12
	Створення і оформлення списків.		12
	Створення і оформлення таблиць.		12
	Вставка графічних зображень в текст.		6
	Створення змісту.		12
	Друк текстових документів.		6
	Застосування іноземної термінології для обробки текстової інформації.		6
Модуль ОКВ-3.3 Робота в настільних видавничих системах			72
ОКВ-3.3	Оформлення друкованої та рекламної продукції.	Ознайомлення із загальними відомостями про верстку та із програмою верстки. Ознайомлення з елементами інтерфейсу та палітрами інструментів.	6

Використання зображень у зовнішньому та внутрішньому оформленні друкованих видань.	<p>Налаштування параметрів програми верстки. Використання форматів у програмі верстки.</p> <p>Створення та збереження публікації. Виконання розрахунків для верстки. Ознайомлення зі структурою публікації, допоміжними лініями і напрямними. Використання границь полів та колонок. Точне розташування об'єктів. Керування масштабом. Верстка одностороннього документу.</p> <p>Робота з основним шаблоном публікації. Створення стандартних елементів сторінок шаблону. Створення нового шаблону публікації. Зміна параметрів документа. Автоматичне настроювання макета. Створення майстер-сторінки з фреймом для тексту та графіки.</p> <p>Імпортування тексту. Розміщення тексту в публікації. Редагування тексту, перевірка орфографії. Пошук та заміна тексту.</p> <p>Робота з текстовими блоками. Зміна розмірів, зчеплення, розщеплення блоків. Робота з текстовими та ілюстраційними фреймами.</p> <p>Форматування символів. Робота з інструментом <i>Текст</i>. Робота з міжсимвольними інтервалами: кернінг, трекінг. Робота з відступами, інтерліньяжем. Робота з керуючою палітрою в режимі <i>Шрифт</i>.</p> <p>Виконання форматування абзаців, виключка рядків. Встановлення відступів, нумерації та абзацних лінійок. Робота з керуючою палітрою в режимі <i>Абзац</i>. Робота з лінійкою табуляції.</p> <p>Зберігання зображення в різних форматах.</p> <p>Визначення об'єму збереженої інформації.</p> <p>Створення зображення в заданих графічних редакторах.</p>	6
Застосування штрихових, напівтонових оригіналів та їх художніх особливостей.		6
Виготовлення та оформлення точних макетів за зразком.		6
Використання програми верстки для створення публікацій.		6
Виконання операцій з текстом та текстовими блоками.		6
Створення графічних об'єктів засобами програми верстки.		6
Виконання імпортування графіки та компоновання тексту й графіки.		6
Створення таблиць, їх редагування та форматування в програмі верстки.		6
Виконання верстки односторінкової та багатосторінкової публікацій.		6
Використання спеціальних ефектів.		6
Використання іноземної термінології в настільних видавничих системах.	Знання термінології, що використовується під час роботи із видавничими системами.	6
Всього на III категорію		210

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Навчальний модуль	Професійна компетентність	Кількість годин
ОКВ 3.1	Робота на персональному комп'ютері	64
ОКВ 3.2	Обробка текстової інформації	88
ОКВ 3.3	Робота в настільних видавничих системах	88
Всього на III категорію		240

Поетапна кваліфікаційна атестація (приклади робіт)

Білет №1

1. Опишіть технічні характеристики та функції основних компонентів системного блоку.
2. Охарактеризуйте порядок створення та використання стилів і шаблонів у текстовому редакторі.
3. Охарактеризуйте типи програм для видавничо-поліграфічного виробництва.

Білет №2

1. Наведіть класифікацію операційних систем та охарактеризуйте порядок їх установлення.
2. Назвіть етапи створення таблиць у Microsoft Word та порядок проведення розрахунків в таблицях текстового редактора.
3. Охарактеризуйте меню програми та клавіші швидкого доступу Adobe InDesign.

Білет №3

1. Охарактеризуйте елементи екранного інтерфейсу Windows, початок і завершення роботи з Windows.
2. Опишіть процес форматування колонок у Microsoft Word, колонтитулів, нумерації сторінок.
3. Охарактеризуйте основні етапи роботи із графікою, редагування графічного блоку, процес розміщення ілюстрацій, графічних фреймів Adobe InDesign.

**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
З ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Навчальний модуль	Професійна компетентність	Кількість годин
ОКВ 3.1	Робота на персональному комп'ютері	24
ОКВ 3.2	Обробка текстової інформації	24
ОКВ 3.3	Робота в настільних видавничих системах	12
Всього на III категорію		60

4. Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Професія: **4112 Оператор комп'ютерної верстки**

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Професійний базовий навчальний модуль — II

Бюджет навчального часу – 514 год

- **Професійно-теоретична підготовка – 160 год**

Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 18 год

Обробка текстової та графічної інформації – 96 год

Основи технології поліграфічного виробництва – 8 год

Матеріалознавство – 23 год

Охорона праці – 15 год

- **Професійно-практична підготовка – 354 год**

Виробниче навчання – 144 год

Виробниче навчання на підприємстві – 66 год

Виробнича практика – 144 год

Додаткові години (компетентності) – 36 год

Основи енергоефективності та екології – 18 год

Засоби комп'ютерних інформаційних систем – 18 год

- **ДКА – 7 год**

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
Модуль ОКВ 2-1. Робота в растровому графічному редакторі Adobe Photoshop			171
Професійно-теоретична підготовка - 51 год. Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 18 год Обробка текстової та графічної інформації – 33 год Професійно-практична підготовка – 120 год. Виробниче навчання - 48 год. Виробнича практика - 48 год. Виробниче навчання на підприємстві – 24 год			
ОКВ 2-1.1	Виконання запуску програми, ознайомлення з інтерфейсом, налаштування параметрів.	Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації – 18 год	2
ОКВ 2-1.3	Виконання перетворення між кольірними режимами, додавання та вилучення кольірних зразків, керування бібліотеками зразків.		2
ОКВ 2-1.5	Робота з форматами растрових зображень.		2
ОКВ 2-1.7	Робота з шарами, використання палітри (Layers).		2
ОКВ 2-1.11	Виконання трансформації зображення.		2
ОКВ 2-1.16	Виготовлення віньеток.		4
ОКВ 2-1.17	Робота з текстовими шарами та простим текстом.		2
ОКВ 2-1.22	Вживання іноземної термінології в базових поняттях растрової графіки.		2
ОКВ 2-1.2	Налаштування системи керування кольором в растровому графічному редакторі.	Обробка текстової та графічної інформації – 33 год	2
ОКВ 2-1.4	Керування кольором у документах під час друку.		2
ОКВ 2-1.6	Використання інструментів малювання, векторних об'єктів, зафарбовування областей зображення.		2
ОКВ 2-1.8	Створення стилів та ефектів шарів, групування шарів.		2
ОКВ 2-1.9	Створення та використання масок шарів.		2
ОКВ 2-1.10	Використання інструментів виділення та виконання операцій з виділеними областями.		2

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
ОКВ 2-1.12	Виконання сканування та обробки зображень, усунення дефектів при скануванні.		2
ОКВ 2-1.13	Виконання тонової та кольорової корекції зображень.		2
ОКВ 2-1.14	Виконання ручного ретушування зображень та за допомогою фільтрів.		2
ОКВ 2-1.15	Виконання колажу та монтажу зображення.		2
ОКВ 2-1.17	Робота з текстовими шарами та простим текстом.		2
ОКВ 2-1.18	Виконання форматування тексту палітрами Символ (Character) і Абзац (Paragraph).		2
ОКВ 2-1.19	Застосування ефектів текстового шару.		4
ОКВ 2-1.20	Виконання деформації тексту.		2
ОКВ 2-1.21	Виконання налаштувань параметрів друку зображень.		3
Модуль ОКВ 2-2. Створення та обробка векторної графіки			181
Професійно-теоретична підготовка - 45 год. Обробка текстової та графічної інформації - 37 год. Матеріалознавство – 8 год Професійно-практична підготовка - 136 год. Виробниче навчання - 56 год. Виробнича практика – 56 год. Виробниче навчання на підприємстві – 24 год			
ОКВ 2-2.1	Робота з інтерфейсом та меню програми векторної графіки.	Обробка текстової та графічної інформації – 37год	4
ОКВ 2-2.2	Робота з об'єктами векторної графіки.		4
ОКВ 2-2.3	Робота з шарами.		4
ОКВ 2-2.4	Створення та обробка тексту.		4
ОКВ 2-2.5	Обробка растрових зображень.		4
ОКВ 2-2.6	Створення акциденції малих форм.		4
ОКВ 2-2.7	Створення книжково-журнальної акциденції.		4
ОКВ 2-2.8	Створення афішно-плакатної акциденції.		5
ОКВ 2-2.9	Створення багатосторінкового документа.		4
ОКВ 2-2.10	Настроювання спускового макета. Друк.		4
ОКВ 2-2.11	Використання іншомовних специфічних термінів редактора	Матеріалознавство - 8 год	4

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
	векторної графіки		
Модуль ОКВ 2.3 Робота у програмі верстки			147
Професійно-теоретична підготовка - 49 год. Обробка текстової та графічної інформації - 26 год. Основи технології поліграфічного виробництва - 8 год. Матеріалознавство – 15 год Професійно-практична підготовка – 98 год. Виробниче навчання - 40 год. Виробнича практика – 40 год. Виробниче навчання на підприємстві – 18 год			
ОКВ 2-3.1	Створення макетів книжково-журнальної продукції.	Обробка текстової та графічної інформації – 26 год	4
ОКВ 2-3.2	Виготовлення розрахункового та спускового макетів.		4
ОКВ 2-3.3	Створення композиції заголовків, колонцифр, колонтитулів.		2
ОКВ 2-3.4	Верстання та оформлення акциденції малих форм.		4
ОКВ 2-3.5	Верстання та оформлення книжково-журнальної акциденції.		4
ОКВ 2-3.6	Макетування та верстання газетної полоси.		4
ОКВ 2-3.7	Виконання художнього оформлення видань дитячого журналу.		4
ОКВ 2-3.8	Виконання спуску полос та виведення оригінал-макета.		2
ОКВ 2-3.9	Друкування публікації на принтері.	Основи технології поліграфічного виробництва – 8 год	2
ОКВ 2-3.10	Виведення кольороподілених відбитків.		2
ОКВ 2-3.11	Підготовка пакетів публікацій для сервісного бюро.		2
ОКВ 2-3.12	Використання структурних показників, деформаційних, оптичних та механічних властивостей паперу.	Матеріалознавство – 15 год	3
ОКВ 2-3.13	Характеристика та основні функціональні властивості картону.		2
ОКВ 2-3.14	Використання друкарських властивостей фарб та системи змішування фарб.		4
ОКВ 2-3.15	Використання плівки, клею для монтажу, монтажного скотча.		2
ОКВ 2-3.16	Робота з тонерами (рідкими, твердими), фарбами (рідкими, плавкими), спеціальними крейдованими сортами паперу, лавсановими плівками та синтетичними матеріалами.		4

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Основи комп'ютеризованих систем обробки інформації»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ – 2.1 Робота в растровому графічному редакторі Adobe Photoshop			18
ОКВ 2-1.1	Виконання запуску програми, ознайомлення з інтерфейсом, налаштування параметрів.	Поняття та основні функції растрового графічного редактора; елементи інтерфейсу растрового графічного редактора; призначення панелі інструментів, робочих палітр та меню.	2
ОКВ 2-1.3	Виконання перетворення між колірними режимами, додавання та вилучення колірних зразків, керування бібліотеками зразків.	Послідовність дій для виконання перетворень між колірними режимами; робота з додавання та вилучення колірних зразків; правила керування бібліотеками зразків.	2
ОКВ 2-1.5	Робота з форматами растрових зображень.	Основні види ілюстраційного матеріалу та формати растрових зображень.	2
ОКВ 2-1.7	Робота з шарами, використання палітри (Layers).	Послідовність дій по виконанню операцій із шарами; робота із редагування шарів; правила роботи із режимами, стилями, ефектами та групами шарів.	2
ОКВ 2-1.11	Виконання трансформації зображення.	Виконання технологічних операцій по трансформації зображень.	2
ОКВ 2-1.16	Виготовлення віньєток.	Послідовність операцій по створенню віньєток.	4
ОКВ 2-1.17	Робота з текстовими шарами та простим текстом.	Послідовність дій по виконанню операцій із текстовими шарами; робота із редагування текстових шарів; правила роботи із простими текстовими шарами.	2
ОКВ 2-1.22	Вживання іноземної термінології в базових поняттях растрової графіки.	Застосування іноземної термінології в базових версіях растрових графічних редакторів	2

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Обробка текстової та графічної інформації»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ – 2.1 Робота в растровому графічному редакторі Adobe Photoshop			33
ОКВ 2-1.2	Налаштування системи керування кольором в растровому графічному редакторі.	Виконання технологічних операцій по налаштуванню інструментів керування кольором в растрових графічних редакторах	2
ОКВ 2-1.4	Керування кольором у документах під час друку.	Основні способи та методи керування кольором у документах растрових графічних файлів при проведенні друкарських операцій	2
ОКВ 2-1.6	Використання інструментів малювання, векторних об'єктів, зафарбовування областей зображення.	Виконання технологічних операцій по застосуванню інструментів малювання в растровому графічному редакторі; робота із інструментами зафарбовування областей зображення. Операції по використанню векторних об'єктів.	2
ОКВ 2-1.8	Створення стилів та ефектів шарів, групування шарів.	Можливості використання стилів та ефектів шарів; порядок групування шарів.	2
ОКВ 2-1.9	Створення та використання масок шарів.	Робота зі створення та використання масок шарів, етапи та правила застосування .	2
ОКВ 2-1.10	Використання інструментів виділення та виконання операцій з виділеними областями.	Послідовність дій по виконанню технологічних операцій щодо виділення та редагування виділених областей	2
ОКВ 2-1.12	Виконання сканування та обробки зображень, усунення дефектів при скануванні.	Принцип роботи програмного забезпечення для сканування та обробки зображень; особливості роботи по усуненню дефектів при скануванні;	2
ОКВ 2-1.13	Виконання тонової та кольорової корекції зображень.	Можливості растрового графічного редактора по виконанню технологічних операцій із тонової та кольорової корекції зображень;	2

ОКВ 2-1.14	Виконання ручного ретушування зображень та за допомогою фільтрів.	Послідовність дій по виконанню технологічних операцій щодо здійснення ручного ретушування із застосуванням фільтрів растрового графічного редактора	2
ОКВ 2-1.15	Виконання колажу та монтажу зображення.	Порядок виконання технологічних операцій по створенню колажу та монтажу зображення	2
ОКВ 2-1.17	Робота з текстовими шарами та простим текстом.	Можливості растрового графічного редактора по виконанню технологічних операцій із текстовими шарами	2
ОКВ 2-1.18	Виконання форматування тексту палітрами Символ (Character) і Абзац (Paragraph).	Послідовність дій по виконанню технологічних операцій щодо здійснення форматування текстових шарів	2
ОКВ 2-1.19	Застосування ефектів текстового шару.	Робота із текстовими шарами растрового графічного редактора по застосуванню ефектів	4
ОКВ 2-1.20	Виконання деформації тексту.	Правила виконання технологічних операцій по деформації тексту	2
ОКВ 2-1.21	Виконання налаштувань параметрів друку зображень.	Порядок та правила застосування налаштувань щодо параметрів друку зображень	3
Модуль ОКВ – 2.2 Створення та обробка векторної графіки			37
ОКВ 2-2.1	Робота з інтерфейсом та меню програми векторної графіки.	Поняття та основні функції векторного графічного редактора; елементи інтерфейсу векторного графічного редактора; призначення панелі інструментів, робочих палітр та меню.	4
ОКВ 2-2.2	Робота з об'єктами векторної графіки.	Послідовність дій по виконанню операцій із об'єктами векторної графіки;	4
ОКВ 2-2.3	Робота з шарами.	Послідовність дій по виконанню операцій із шарами; робота із редагування шарів; правила роботи із режимами, стилями, ефектами та групами шарів.	4
ОКВ 2-2.4	Створення та обробка тексту.	Робота із текстовими шарами векторного графічного редактора .	4
ОКВ 2-2.5	Обробка растрових зображень.	Послідовність дій по виконанню технологічних операцій щодо обробки растрових зображень засобами векторного графічного редактора	4

ОКВ 2-2.6	Створення акциденції малих форм.	Правила виконання технологічних операцій по створенню акциденції малих форм.	6
ОКВ 2-2.7	Створення книжково-журнальної акциденції.	Правила виконання технологічних операцій по створенню книжково-журнальної акциденції.	4
ОКВ 2-2.8	Створення афішно-плакатної акциденції.	Правила виконання технологічних операцій по створенню афішно-плакатної акциденції	4
ОКВ 2-2.9	Створення багатосторінкового документа.	Послідовність дій по виконанню технологічних операцій щодо створення багатосторінкового документа	3
Модуль ОКВ – 2.3 Робота у програмі верстки			26
ОКВ 2-3.1	Створення макетів книжково-журнальної продукції.	Вимоги до макетування книжково-журнальної продукції	4
ОКВ 2-3.2	Виготовлення розрахункового та спускового макетів.	Правила виготовлення та оформлення розрахункового та спускового макетів	4
ОКВ 2-3.3	Створення композиції заголовків, колонцифр, колонтитулів.	Вимоги до створення композиції заголовків, колонцифр, колонтитулів	2
ОКВ 2-3.4	Верстання та оформлення акциденції малих форм.	Правила виконання технологічних операцій по верстці та оформленню акциденції малих форм	4
ОКВ 2-3.5	Верстання та оформлення книжково-журнальної акциденції.	Правила виконання технологічних операцій по верстці та оформленню книжково-журнальної акциденції	4
ОКВ 2-3.6	Макетування та верстання газетної полоси.	Правила виконання технологічних операцій по макетуванню та верстанню газетної полоси.	4
ОКВ 2-3.7	Виконання художнього оформлення видань дитячого журналу.	Послідовність дій по виконанню технологічних операцій щодо виконання художнього оформлення видань дитячого журналу.	4
Всього			96

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Матеріалознавство»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ 2.2. Створення та обробка векторної графіки			8
ОКВ 2-2.10	Настроювання спускового макета. Друк.	Послідовність операцій по настроюванню спускового макету та його виведенню на друк.	4
ОКВ 2-2.11	Використання іншомовних специфічних термінів редактора векторної графіки	Застосування іншомовної термінології в базових версіях векторних графічних редакторів	4
Модуль ОКВ 2.3 Робота у програмі верстки			15
ОКВ 2-3.12	Використання структурних показників, деформаційних, оптичних та механічних властивостей паперу.	Структурні показники паперу; його гладкість, механічні, деформаційні та оптичні властивості; взаємодія паперу з рідинами.	3
ОКВ 2-3.13	Характеристика та основні функціональні властивості картону.	Характеристика та основні функціональні властивості картону: вологість, опір розриву, опір роздирання, жорсткість, стійкість до перегину та згинання, міцність на розшарування та міжволокневі сили зв'язку, площа та стабільність розмірів.	2
ОКВ 2-3.14	Використання друкарських властивостей фарб та системи змішування фарб.	Характеристика та основні функціональні властивості друкарських фарб: оптичні, структурно-механічні, стійкість шару фарби на відбитку; асортимент та системи змішування друкарських фарб.	4

ОКВ 2-3.15	Використання плівки, клею для монтажу, монтажного скотча.	Основні відомості про полімерні плівки та їх види; характеристики монтажної основи (плівки), очищувачів та антистатиків плівок; функціональні особливості клеїв та скотчів для монтажу.	2
ОКВ 2-3.16	Робота з тонерами (рідкими, твердими), фарбами (рідкими, плавкими), спеціальними крейдованими сортами паперу, лавсановими плівками та синтетичними матеріалами.	Характеристика та основні функціональні властивості матеріалів для друкувальних пристроїв комп'ютерних систем: тонери (рідкі, тверді), фарби (рідкі, плавкі), спеціальні крейдовані сорти паперу, лавсанові плівки, синтетичні матеріали	4
Всього			23

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Основи технології поліграфічного виробництва»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ 2.3 Робота у програмі верстки			8
ОКВ 2-3.8	Виконання спуску полос та виведення оригінал-макета.	Основні поняття та класифікація видавничої продукції; послідовність операцій по виконанню спуску полос та виведенню оригінал-макету; монтаж та виготовлення друкарських форм для основних способів друку традиційними способами.	2
ОКВ 2-3.9	Друкування публікації на принтері.	Загальні відомості та основний устрій технології друкування; галузь застосування друкарських машин цифрового, флексографського і трафаретного способу друку.	2
ОКВ 2-3.10	Виведення кольороподілених відбитків.	Послідовність операцій по виведенню кольороподілених відбитків і фотоформ; особливості растрових процесів.	2
ОКВ 2-3.11	Підготовка пакетів публікацій для сервісного бюро.	Процеси підготовки пакетів публікацій до виготовлення текстово-ілюстраційних фотоформ; схеми надходження до сервісного бюро.	2

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Охорона праці»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Дотримання та виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності			15
ЗПК.6	Компетентність у сфері охорони праці	Основи безпеки праці у галузі	4
		Основи пожежної безпеки	2
		Основи електробезпеки	2
		Основи гігієни праці та виробничої санітарії. Медичні огляди	3
		Надання першої допомоги потерпілим при нещасних випадках	4
Разом			15

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА

«Виробниче навчання»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ-2.1. Робота в растровому графічному редакторі Adobe Photoshop			48
ОКВ-2.1	Налаштування системи керування кольором в растровому графічному редакторі.	Робота з програмами для роботи з растровою графікою. Кольорові режими та моделі. Визначення загальних параметрів друку, задання додаткових параметрів для конкретного типу зображень.	3
	Виконання перетворення між колірними режимами, додавання та вилучення колірних зразків, керування бібліотеками зразків.	Виконання настроювання графічного редактора. Зміна розміру, кольорового режиму та роздільної здатності зображення.	3
	Керування кольором у документах під час друку.	Робота з кольором.	3
	Робота з форматами растрових зображень.	Використання масок, стилів і ефектів шарів. Створення колажу.	3
	Використання інструментів малювання, векторних об'єктів, зафарбовування областей зображення.	Робота з виділеними областями в зображенні. Використання альфа-каналів. Робота у «швидкій масці». Створення віньєток.	6
	Робота з шарами, використання палітри (<i>Layers</i>). Створення стилів та ефектів шарів, групування шарів. Створення та використання масок шарів.	Сканування та обробка зображень. Кольорова корекція зображень.	6
	Використання інструментів виділення та виконання операцій з виділеними областями. Виконання трансформації зображення.	Робота з фігурним текстом і текстовими шарами. Створення листівок. Робота з простим текстом. Вирівнювання тексту. Використання ефектів. Створення плакатів. Використання фільтрів, які імітують живопис, ескіз, стилізацію; деструктивні, мозаїчні, текстурні фільтри. Створення цілісної композиції на площині, в об'ємі та просторі, застосовуючи відомі способи побудови та формоутворення. Робота з 3D-графікою і комп'ютерною анімацією. Виконання перегляду і друку зображень. Вибір параметрів та	6

	Виконання сканування та обробки зображень, усунення дефектів при скануванні.	друкарських міток. Автоматизація роботи в графічному редакторі. Зберігання зображення в різних форматах. Визначення об'єму збереженої інформації. Створення зображення в заданих графічних редакторах. Знання термінології, що використовується під час роботи із растровою графікою.	2
	Виконання тонової та кольорової корекції зображень.		2
	Виконання ручного ретушування зображень та за допомогою фільтрів.		2
	Виконання колажу та монтажу зображення. Виготовлення вінєток. Робота з текстовими шарами та простим текстом. Виконання форматування тексту палітрами Символ (<i>Character</i>) і Абзац (<i>Paragraph</i>). Застосування ефектів текстового шару. Виконання деформації тексту.		6
	Виконання налаштувань параметрів друку зображень. Вживання іноземної термінології в базових поняттях растрової графіки.		6
Модуль ОКВ-2.2 Створення та обробка векторної графіки			56
ОКВ-2.2	Робота з інтерфейсом та меню програми векторної графіки.	Робота з програмами для роботи з векторною графікою. Призначення і основні функції векторного графічного редактора; формати файлів векторної графіки; інтерфейс програми; послідовність дій для малювання та редагування об'єктів; робота з об'єктами, кольором та текстом; види заповнень; правила оформлення візитівок та логотипу; робота з растровими зображеннями; використання спец ефектів; налаштування та друкування документа. Створення цілісної композиції на площині, в об'ємі та просторі, застосовуючи відомі способи побудови та формоутворення. Зберігання зображення в різних форматах. Визначення об'єму збереженої інформації. Створення зображення в заданих графічних редакторах.	6
	Робота з об'єктами векторної графіки. Робота з шарами.		6
	Створення та обробка тексту.		6
	Обробка растрових зображень		6
	Створення акциденції малих форм.		6
	Створення книжково-журнальної акциденції.		6

	Створення афішно-плакатної акциденції.		6
	Створення багатосторінкового документа.		6
	Настроювання спускового макета. Друк.		4
	Використання іншомовних специфічних термінів редактора векторної графіки.	Знання термінології, що використовується під час роботи із векторної графікою.	4
Модуль ОКВ-2.3 Робота у програмі верстки			40
ОКВ-2.3	Створення макетів книжково-журнальної продукції.	<p>Ознайомлення із загальними принципами та вимогами до макетування та верстки.</p> <p>Макетування книжково-журнальної продукції. Виготовлення спускового макета. Композиція заголовків, колонцифр, колонтитулів, сигнатура та норма у виданні.</p> <p>Імпортування та модифікація графічних об'єктів. Імпорт файлів графічних форматів. Розміщення графічних об'єктів у тексті. Додавання ефекту обтікання.</p> <p>Створення таблиць. Перетворення тексту в таблицю. Форматування таблиць. Додавання графічних об'єктів у клітинки таблиці.</p> <p>Верстка та оформлення книжково-журнальної акциденції. Зовнішні елементи оформлення книги. Створення обкладинки, титульних елементів видання (титул, шмуцтитул, «шапка», книжково-журнальні оголошення, заставки). Верстка початкової та кінцевої полос.</p> <p>Верстка книг. Робота з багатосторінковими публікаціями. Об'єднання розділів у книгу. Створення колонтитулів та змісту.</p> <p>Верстка журналів. Використання багатоколонної верстки. Створення алфавітного покажчика і перехресних зносок.</p> <p>Макетування газетної полоси. Верстка газет. Використання форматів газет. Створення композиції газетної полоси. Оформлення заголовка газети та його елементів. Заверстка «стояка», «горища», кінцівки, «підвалу», ілюстрацій.</p>	4
	Виготовлення розрахункового та спускового макетів.	<p>Верстка видань дитячого журналу.</p> <p>Використання кольору та керування кольором у видавничій системі. Використання палітри кольорів. Редагування кольору.</p>	2
	Створення композиції заголовків, колонцифр, колонтитулів.		2

Верстання та оформлення акциденції малих форм.	Виконання спуску полос. Виведення оригінал-макета. Друк публікації на принтері. Виведення кольороподілених відбитків. Підготовка пакета публікації для сервісного бюро. Зберігання зображення в різних форматах. Визначення об'єму збереженої інформації. Створення зображення в заданих графічних редакторах.	2
Верстання та оформлення книжково-журнальної акциденції.		6
Макетування та верстання газетної полоси.		6
Виконання художнього оформлення видань дитячого журналу.		6
Виконання спуску полос та виведення оригінал-макета. Друкування публікації на принтері.		3
Виведення кольороподілених відбитків. Підготовка пакетів публікацій для сервісного бюро.		3
Використання структурних показників, деформаційних, оптичних та механічних властивостей паперу.	Структурні показники паперу. Гладкість паперу. Механічні властивості паперу. Деформаційні властивості паперу. Оптичні властивості паперу. Взаємодія паперу з рідинами. Характеристика та основні функціональні властивості картону: вологість, опір розриву, опір роздирання, жорсткість, стійкість до перегину та згинання, міцність на розшарування та міжволокневі сили зв'язку, площа та стабільність розмірів. Друкарські властивості фарб (оптичні, структурно-механічні, стійкість шару фарби на відбитку). Асортимент друкарських фарб. Системи змішування фарб. Полімерні плівки, їх види. Монтажна основа (плівки). Очищувач плівок. Антистатик для плівок. Клей для монтажу. Скотч монтажний. Тонери (рідкі, тверді), фарби (рідкі, плавкі), спеціальні	1
Характеристика та основні функціональні властивості картону.		1
Використання друкарських властивостей фарб та системи змішування фарб.		1
Використання плівки, клею для монтажу, монтажного скотча.		1

	Робота з тонерами (рідкими, твердими), фарбами (рідкими, плавкими), спеціальними крейдованими сортами паперу, лавсановими плівками та синтетичними матеріалами.	крейдовані сорти паперу, лавсанові плівки, синтетичні матеріали.	1
	Використання іноземної термінології в програмі верстки.	Знання термінології, що використовується під час роботи із видавничими системами.	1
Всього на II категорію			144

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Навчальний модуль	Професійна компетентність	Кількість годин
ОКВ 2.1	Робота в растровому графічному редакторі Adobe Photoshop	48
ОКВ 2.2	Створення та обробка векторної графіки	56
ОКВ 2.3	Робота у програмі верстки	40
Всього на II категорію		144

Державна кваліфікаційна атестація (приклади робіт)

Білет № 1

Рекламна агенція «StocK» надає послуги у сфері виготовлення поліграфічної продукції. Ви працюєте оператором комп'ютерної верстки у відділі дизайну. Керівник підприємства поставив перед Вам завдання: виготовити макет рекламної листівки за зразком, застосувавши при цьому програму верстки – Corel Draw, редактор растрової графіки – Adobe Photoshop, он-лайн розпізнавання та он-лайн генерування шрифтів, а також застосувати технічні вимоги: розмір готового видання – 210 мм · 297 мм, колірна модель виконання – СМУК, роздільна здатність – 300 dpi.



Білет № 2

Ви працюєте оператором комп'ютерної верстки у відділі «Комп'ютерної обробки інформації» рекламно-інформаційної агенції «БЛІЦ». До агенції надійшло замовлення на розробку макету зовнішньої реклами. Ваше завдання, як члена творчої групи відтворити логотип Nike, застосувавши при цьому програму верстки.



**НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
З ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Навчальний модуль	Професійна компетентність	Кількість годин
ОКВ 2.1	Робота в растровому графічному редакторі Adobe Photoshop	24
ОКВ 2.2	Створення та обробка векторної графіки	30
ОКВ 2.3	Робота у програмі верстки	12
Всього на II категорію		60

5. Таблиця відповідності компетентностей навчальним предметам

Професія: **4112 Оператор комп'ютерної верстки**

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки II категорії*

Бюджет навчального часу – 36 год

Додаткові години (компетентності) – 36 год

Основи енергоефективності та екології – 18 год

Засоби комп'ютерних інформаційних систем – 18 год

Навчальний модуль	Найменування компетентності	Назви предметів	Кількість годин
Модуль ОКВ - 3.1. Робота на персональному комп'ютері			36
Додаткові години (компетентності) – 36 год Засоби комп'ютерних інформаційних систем – 18 год Основи енергоефективності та екології – 18 год			
ОКВ 3-1.2	Використання сервісів глобальної мережі Інтернет.	Засоби комп'ютерних інформаційних систем – 18 год	2
ОКВ 3-1.3	Ідентифікація складових (комплектуючих) системного блоку.		2
ОКВ 3-1.4	Підключення та налаштування внутрішніх пристроїв.		4
ОКВ 3-1.5	Підключення та налаштування периферійних пристроїв.		2
ОКВ 3-1.6	Визначення програмної конфігурації персонального комп'ютера.		4
ОКВ 3-1.15	Інсталяція та деінсталяція програмного забезпечення.		4
ЗК 7. Енергоефективна та екологічна компетентність			
ЗК 7.1	Основи енергоефективності.	Основи енергоефективності та екології – 18 год	4
ЗК 7.2	Способи енергоефективного використання матеріалів та ресурсів в професійній діяльності та в побуті.		4
ЗК 7.3	Основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів;		4
ЗК 7.4	Способи збереження та захисту екології в професійній діяльності та в побуті.		6

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Засоби комп'ютерних інформаційних систем»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Позначення модуля	Професійні компетентності	Зміст професійних компетентностей	Кількість годин
Модуль ОКВ - 3.1. Робота на персональному комп'ютері			18
ОКВ 3-1.2	Використання сервісів глобальної мережі Інтернет.	Побудова, підключення та програмна підтримка робото здатності системного блоку: Техніка безпеки під час роботи з обладнанням інформаційних систем; загальні принципи побудови й архітектури сучасних інформаційних систем; техніко-експлуатаційні характеристики персонального комп'ютера; особливості конструкцій, технічні характеристики та функції основних компонентів системного блоку; порядок встановлення та підключення основних компонентів системного блоку. Побудова, підключення та програмна підтримка робото здатності периферійних пристроїв: Призначення та функції периферійних пристроїв; техніко-експлуатаційні характеристики периферійних пристроїв.	2
ОКВ 3-1.3	Ідентифікація складових (комплектуючих) системного блоку.		2
ОКВ 3-1.4	Підключення та налаштування внутрішніх пристроїв.		4
ОКВ 3-1.5	Підключення та налаштування периферійних пристроїв.		2
ОКВ 3-1.6	Визначення програмної конфігурації персонального комп'ютера.		4
ОКВ 3-1.15	Інсталяція та деінсталяція програмного забезпечення.		4

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА З ПРЕДМЕТА
«Основи енергоефективності та екології»

Професія: 4112 Оператор комп'ютерної верстки

Рівень кваліфікації: *Оператор комп'ютерної верстки III категорії*

Тематичний план

Код модуля	Назва теми (компетентності)	Кількість годин		Форма контролю
		Всього	З них ЛПР	
ЗПК.7	Енергоефективна та екологічна компетентність	18	-	
	Т.1. Сталий розвиток та пом'якшення клімату, аспекти енергоспоживання	4		Опитування
	Т.2. Методи ощадного використання енергії та основні принципи енергозбереження	4	-	Семінар
	Т.3 Основи раціонального використання, відтворення і збереження природних ресурсів	4	-	Тестування
	Т.4 Екологічні аспекти функціонування паливно-енергетичного комплексу України.	6	-	Мозковий штурм
Разом		18	-	

Державна кваліфікаційна атестація – 7 год