

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний навчальний заклад
«Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії
та інформаційних технологій»

ПОГОДЖЕНО

Директор ТОВ «Виробничо-
«комерційна фірма «АРТ-ПРЕС»

І.В. Навоєнко

« 27 » 08 2020 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ДНЗ
МВПУПІТ»

О.П. Юденкова

« 31 » 08 2020 р.



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

спеціалізація «Друкарське виробництво»

підготовки фахових молодших бакалаврів

за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія»

галузі знань 18 «Виробництво та технології»

Кваліфікація технік-технолог

Затверджено Педагогічною радою
Голова Педагогічної ради
О.П.Юденкова
(протокол № 1 від «28» 08. 2020 р.)

Освітня програма вводиться в дію з 01.09 2020 р.

В.о. директора ДНЗ «МВПУПІТ»
О.П.Юденкова
(наказ № 169 від «31» 08 2020 р.)

м. Дніпро, 2020 р.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

Керівник робочої групи

(гарант освітньої програми): Безродна Т.П. - голова циклової комісії

«Друкарське виробництво», спеціаліст вищої
категорії, методист

Члени робочої групи: Шаршунович О.В. - викладач, спеціаліст I категорії

Садовська І.М. - викладач, спеціаліст I категорії

ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності
186 «Видавництво та поліграфія» за спеціалізацією «Друкарське
виробництво»**

1 – Загальна характеристика	
Назва вищого навчального закладу	Державний навчальний заклад Міжрегіональне вище професійне училище з поліграфії та інформаційних технологій
Ступінь вищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Офіційна назва освітньої програми	Друкарське виробництво
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом фахового молодшого бакалавра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
Наявність акредитації	ТАК Сертифікат НД-№0478179 Термін дії до 01.07.2021р.
Цикл/рівень	НРК – 5 рівень
Передумови	Наявність атестату про повну загальну середню освіту, диплому кваліфікованого робітника
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	Термін дії з акредитації
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.center-poligraph.org.ua
2 – Мета освітньої програми	
Метою освітньо-професійної програми є формування особистості кваліфікованого фахівця, здатного проектувати, організовувати й контролювати технологічний процес друкування поліграфічної продукції різними способами друку	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь)	Галузь знань – 18 Виробництво та технології Спеціальність – 186 Видавництво та поліграфія

<p>знань, спеціальність)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Об’єкти вивчення: поліграфічна галузь - видавництва, виробництво та його підрозділи, аналіз ринку поліграфії • Мета навчання – формування загальних та фахових компетентностей для успішного здійснення професійної діяльності у сфері поліграфії. • Теоретичний зміст предметної області: основні поняття: видавнича справа; поліграфія; виробництво друкованої продукції; основні способи друку; спеціальні способи друку; характеристика видавничої продукції; до друкарські процеси; друкарські процеси; післядрукарські процеси. концепції: інформаційна, патріотично-виховна, гуманістична, глобалізаційна, геопросторової організації, національної ідентичності, сталого розвитку; постіндустріальна. принципи: студентоцентричний, компетентнісно-орієнтований, практико-орієнтований, міждисциплінарний. • Методи і засоби: загально - та спеціально-наукові (методи просторового аналізу, економічні, соціологічні, психологічні), інформаційні, (технологічно-виробничі, інтерактивні). • Інструменти та обладнання: технічне обладнання (комп’ютер, GPS тощо), карти, друкарське обладнання, спортивне спорядження та ін.
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна</p>
<p>Основний фокус освітньої програми</p>	<p>Загальна. Акцент на здатності здійснювати організаційно-технічні та технологічні заходи, пов’язані з діяльністю закладів поліграфічної галузі</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Відсутні</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Фахівці</p> <p>3111 Технік-технолог</p> <p>3118 Копіювальник технічної документації</p> <p>3119 Технолог</p> <p>3119 Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва</p> <p>3119 Диспетчер виробництв</p> <p>3340 Майстер виробничого навчання</p> <p>3340 Інструктор виробничого навчання</p> <p>3340 Технолог-наставник</p>

Подальше навчання	Фаховий молодший бакалавр може продовжувати навчання на першому (бакалаврському) рівні
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	У програмі використовується студентоцентроване, проблемно-орієнтоване навчання. Викладання організовано у формі лекцій, мультимедійних лекцій, практично-семінарських занять, самостійної роботи студентів, індивідуальних занять та консультацій.
Оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за національною (12-бальною) шкалою. Поточний контроль – усне та письмове опитування, комп'ютерне тестування, оцінка роботи в малих групах, захист індивідуальних завдань. Підсумковий контроль – екзамени та заліки у формі тестування, захист курсових робіт та залік практик. Державна атестація – захист дипломної роботи.
6 – Програмні компетентності	
Загальні компетентності	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 7. Здатність працювати автономно та в команді. 8. Здатність ініціювати заходи щодо збереження навколишнього природного середовища і здійснення безпечної діяльності. 9. Планування і реалізація заходів з екологізації поліграфічного виробництва. 10. Здатність підтримувати загальний рівень фізичної активності й здоров'я для ведення активної соціальної та професійної діяльності. 11. Виконання робіт відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці. 12. Здатність застосовувати сучасні експериментальні методи роботи з об'єктами предмету діяльності в лабораторних та виробничих умовах. 13. Практичне й оперативне застосування знань, вмінь до конкретних професійних ситуацій. 14. Вміння використовувати знання економіки та організації діяльності, управління виробничим процесом в

	<p>професійній і соціальній діяльності.</p> <p>15. Базові уявлення про основи філософії, культурології, що сприяють розвитку загальної культури особистості, схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії, економіки й права, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності</p> <p>16. Базові знання фундаментальних розділів з хімії, фізики, математики, креслення для використання в обраній професії</p> <p>17. Базові знання фундаментальних наук, в обсязі, необхідному для освоєння загально-професійних дисциплін</p>
<p>Фахові компетентності</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Застосування професійно-профільованих знань з технології друкарських процесів за видами робіт 2. Використання технічних стандартів та нормативних документів у процесі виготовлення друкованої продукції 3. Знання основних шляхів розв'язання виробничих питань із забезпечення безперебійного випуску друкованої продукції 4. Використовування професійно-профільованих знань сучасних тенденцій розвитку поліграфічної галузі під час проектування технологічного процесу виготовлення видання 5. Використовування професійно-профільованих знань та практичних навичок з технології друкарських процесів під час виготовлення друкованих видань 6. Використовування теоретичних знань та практичних навичок з оздоблення друкованої продукції 7. Використовування професійно-профільованих знань з основ кольоровідтворення у процесі друкування багатофарбової продукції 8. Використовування теоретичних знань та практичних умінь з виготовлення паковань 9. Використовування професійно-профільованих знань і практичних навичок з матеріалознавства у процесі виготовлення друкованої продукції 10. Використовування професійно-профільованих знань і практичних навичок щодо експлуатації друкарського та допоміжного обладнання у виробничому процесі 11. Використовування професійно-профільованих знань і навичок з оформлення технічної документації на всіх етапах виготовлення друкованої продукції

	<p>12. Використовування знань, умінь і навичок змісту спеціалізованих професійних дисциплін в процесі виконання практичних завдань</p> <p>13. Використовування професійно-профільованих знань й умінь в практичному використанні комп'ютерних технологій в галузі професійної діяльності</p> <p>14. Здатність забезпечувати безпечність праці на всіх етапах виготовлення друкованої продукції</p>
--	--

7 – Програмні результати навчання

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність аналізувати явища і події соціально-політичного, культурного середовища в їх динамічному розвитку та займати активну життєву позицію 2. Здатність на високому культурному рівні користуватися двома формами ділового мовлення: усним і писемним. 3. Здатність аналізувати явища і події культурного середовища та займати активну життєву позицію, опираючись на знання історії української та світової культури та знання у сфері професійної діяльності. 4. Розвивати економічне мислення, бачити кінцевий результат професійної діяльності при виконанні виробничих обов'язків, а також напрямки і шляхи подальшого розвитку країни 5. Брати участь у практичній реалізації державних програм та нормативних документів щодо виробництва. Дотримуватись норм законодавства і вміти відстоювати свою життєву позицію та громадянські права. 6. Вміти читати, відповідати на запитання, вести ділове анотування та бесіду однією з іноземних мов в обсязі, необхідному для спілкування в соціально-побутовій, культурній та професійній сферах 7. Підтримувати здоровий режим роботи і відпочинку, відновлювати працездатність, фізичні і духовні сили. Фізично самовдосконалюватися і пропагувати здоровий спосіб життя. 8. Здатність використовувати базові знання персонального комп'ютера у керуванні технологічними режимами та устаткуванням. 9. Спираючись на базові знання фундаментальних розділів математики, фізики бути спроможним засвоювати матеріал загально-професійних дисциплін, які базуються на математичних, фізичних знаннях. 10. Спираючись на знання хімічних явищ в поліграфічних
--	---

процесах, вміти застосовувати знання для вирішення практичних завдань професійної діяльності з випуску друкованої продукції і передбачити кінцеві результати.

11. Здатність використовувати професійні знання з основ кольоровідтворення у процесі друкування багатофарбової продукції.
12. Вміти забезпечувати професійну безпеку та безпеку життєдіяльності, опираючись на знання з ідентифікації шкідливих і небезпечних факторів діяльності людини.
13. Вміти читати електричні схеми, знати принципи роботи електроустаткування і застосовувати в організації технологічного процесу.
14. Вміти зробити ескіз деталі, читати і виконати машинобудівельне креслення і застосувати знання у професійній діяльності з організації технологічного процесу.
15. На основі аналізу тенденцій розвитку сучасних технологій розробити технологічний процес, друкування поліграфічної продукції. Вибрати оптимальний варіант виготовлення друкованої продукції і розрахувати кількість матеріалів.
16. Вміти раціонально вибрати друкарську машину для друкування поліграфічної продукції.
17. Вміти вибрати поліграфічні матеріали для друкування продукції з врахуванням способу друку та особливостей друкарських машин.
18. Вміти організовувати безпечну роботу на ділянці друкарського цеху з дотриманням нормативно-правових актів, державних і галузевих стандартів. Забезпечити санітарно-гігієнічні вимоги до організації робочих місць, технологічного процесу і забезпечити безпеку робітників.
19. Відповідно до виробничої програми підприємства з врахуванням вимог прогресивної технології, забезпечувати послідовність та терміни виконання, прогнозувати обсяги випуску продукції, розраховувати трудоемність на технологічних операціях, вибирати норми часу і виробітку.
20. Здатність організовувати технологічні процеси виготовлення друкарських форм і процесу друкування на машинах всіх способів друку.
21. Здатність вносити обґрунтовані пропозиції щодо впровадження у виробництво нових технологій, обладнання, матеріалів, на основі аналізу сучасних

	тенденцій розвитку видавничо-поліграфічних технологій, враховуючи вітчизняний та зарубіжний досвід.
8 - Ресурсне забезпечення	
Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності 186 «Видавництво і поліграфія» за кількісними та якісними показниками відповідає чинним нормам та ліцензійним вимогам з кожного циклу підготовки навчального плану.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічна база – це комплекс сучасних, технічно оснащених споруд, які забезпечують ліцензійні вимоги щодо необхідних навчальних площ, комп'ютерів тощо при підготовці фахівців заявленої спеціальності
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Навчально-методичне забезпечення дисциплін 100 відсоткове. ВНЗ має власну бібліотеку та книгосховище. Фонд бібліотеки налічує понад 30 тис. примірників літератури. Функціонує загальноучилищна локальна комп'ютерна мережа.

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1 Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
Дисципліни, що формують загальні компетентності			
Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки			
ЦЗП-01	Історія України	1,5	Залік
ЦЗП-02	Українська мова (за проф. спрямуванням)	1,5	Екзамен
ЦЗП-03	Економічна теорія	1,5	Залік
ЦЗП-04	Основи філософських знань	1,5	Залік
ЦЗП-05	Соціологія	1,5	Залік
ЦЗП-06	Культурологія	1,5	Залік
ЦЗП-07	Основи правознавства	1,5	Залік
ЦЗП-08	Іноземна мова (за проф. спрямуванням)	6	Залік
ЦЗП-09	Фізичне виховання	4,5	Залік
Цикл математичної, природничо-наукової підготовки			
ЦЗП-10	Основи вищої математики	2,25	Залік
ЦЗП-11	Обчислювальна техніка і програмування	3	Екзамен
ЦЗП-12	Фізика	3	Залік

ЦЗП-13	Хімія	3	Залік
ЦЗП-14	Основи екології	1,5	Залік
ЦЗП-15	Безпека життєдіяльності	1,5	Залік
ЦЗП-16	Креслення	2,25	Залік
ЦЗП-17	Електротехніка з основами електроніки	2,25	Залік
Дисципліни, що формують профільні компетентності			
Цикл професійної підготовки			
ЦПП-01	Технологія друкарських процесів	9	Екзамен
ЦПП-02	Машини та устаткування друкарських цехів	3	Екзамен
ЦПП-03	Поліграфічні матеріали	2,25	Залік
ЦПП-04	Основи охорони праці	1,5	Залік
ЦПП-05	Економіка і організація виробництва	3	Екзамен
ЦПП-06	Дипломне проектування	7,5	Залік
Цикл практичної підготовки			
ПП-1	Технологічна практика	12	
ПП-2	Переддипломна практика	4,5	
Цикл дисциплін за вибором закладу освіти			
ЦВД-01	Правові та організаційні основи підприємницької діяльності	2,0	Залік
ЦВД-02	Інноваційні виробничі технології	1,5	Залік
ЦВД-03	Охорона праці в галузі	1,5	Екзамен
Цикл за вибором здобувачів освіти			
ЦВД-04	Основи цифрового друку в сучасній поліграфії	1,5	Залік
ЦВД-05	Менеджмент і маркетинг в поліграфії	1,5	Залік
ЦВД-06	Основи технології та дизайну пакувань	1,5	Залік
Екзамени		6	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2 Структурно-логічна схема ОП

Семестр	Види навчальної діяльності
I	ЦЗП-01, ЦЗП-02, ЦЗП-03, ЦЗП-05, ЦЗП-08, ЦЗП-09, ЦЗП-10, ЦЗП-11, ЦЗП-12, ЦЗП-13, ЦЗП-14, ЦПП-01, ЦПП-02, ЦПП-04,
II	ЦЗП-04, ЦЗП-06, ЦЗП-07, ЦЗП-08, ЦЗП-09, ЦЗП-10, ЦЗП-11, ЦЗП-12, ЦЗП-13, ЦЗП-16, ЦЗП-17, ЦПП-01, ЦПП-02, ЦПП-05, ЦВД-04, ЦВД-05
III	ЦЗП-08, ЦЗП-15, ЦЗП-17, ЦПП-01, ЦПП-03, ЦПП-05, ЦВД-01, ЦВД-02, ЦВД-03, ЦВД-06

3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 186 «Видавництво і поліграфія» проводиться у формі захисту дипломної роботи і завершується видачею документу встановленого зразка про присвоєння кваліфікації фаховий молодший бакалавр зі спеціальності «Видавництво і поліграфія».

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ЦЗП-01	ЦЗП-02	ЦЗП-03	ЦЗП-04	ЦЗП-05	ЦЗП-06	ЦЗП-07	ЦЗП-08	ЦЗП-09	ЦЗП-10	ЦЗП-11	ЦЗП-12	ЦЗП-13	ЦЗП-14	ЦЗП-15	ЦЗП-16	ЦЗП-17	ЦПП-01	ЦПП-02	ЦПП-03	ЦПП-04	ЦПП-05	ЦПП-06	ІПП-1	ІПП-2	ЦВД-01	ЦВД-02	ЦВД-03	ЦВД-04	ЦВД-05	ЦВД-06	
ЗК 1										*																						
ЗК 2																									*	*						
ЗК 3		*																								*	*		*		*	
ЗК 4								*																							*	
ЗК 5											*																*	*				
ЗК 6			*		*																					*	*			*		
ЗК 7																								*	*							
ЗК 8															*										*	*						
ЗК 9														*													*					
ЗК 10									*																							
ЗК 11																						*						*				
ЗК 12																		*	*										*		*	
ЗК 13																			*	*					*	*				*	*	
ЗК 14																						*			*	*				*	*	
ЗК 15	*			*		*	*															*				*	*			*	*	
ЗК 16									*		*	*				*																
ЗК 17																	*															
ФК 1																		*	*							*		*		*	*	
ФК 2																		*	*								*		*		*	
ФК 3																		*	*			*	*			*		*		*	*	
ФК 4																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 5																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 6																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 7																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 8																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 9																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 10																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 11																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 12																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 13																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	
ФК 14																		*	*	*	*		*	*		*		*		*	*	

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ЦЗП-01	ЦЗП-02	ЦЗП-03	ЦЗП-04	ЦЗП-05	ЦЗП-06	ЦЗП-07	ЦЗП-08	ЦЗП-09	ЦЗП-10	ЦЗП-11	ЦЗП-12	ЦЗП-13	ЦЗП-14	ЦЗП-15	ЦЗП-16	ЦЗП-17	ЦПП-01	ЦПП-02	ЦПП-03	ЦПП-04	ЦПП-05	ЦПП-06	ПП-1	ПП-2	ЦВД-01	ЦВД-02	ЦВД-03	ЦВД-04	ЦВД-05	ЦВД-06	
ПРН 1	*																															
ПРН 2		*																														
ПРН 3				*																												
ПРН 4			*																											*		
ПРН 5					*		*																									
ПРН 6								*																								
ПРН 7									*																							
ПРН 8										*	*																*		*			
ПРН 9										*		*																				
ПРН 10													*																			
ПРН 11																																
ПРН 12														*	*														*			
ПРН 13																		*														
ПРН 14															*												*					
ПРН 15																		*	*				*	*		*	*		*		*	
ПРН 16																			*				*	*		*	*		*		*	
ПРН 17																*				*			*	*		*	*		*		*	
ПРН 18																*					*		*	*		*	*		*		*	
ПРН 19																					*	*	*	*		*	*		*		*	
ПРН 20																		*					*	*		*	*		*		*	
ПРН 21																		*					*	*		*	*		*		*	

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ:

А. Офіційні документи:

1. ESG – http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
2. ISCED (МСКО) 2011 – <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.
3. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 – <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>.
4. Закон «Про вищу освіту» - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
5. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соцінформ», 2010.
6. Національна рамка кваліфікацій – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
7. Перелік галузей знань і спеціальностей – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

Б. Корисні посилання:

8. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів – <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.
9. Національний глосарій 2014 – http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf.
10. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти – <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>.
11. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд – http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf.
12. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації – http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya_osv_program_2014_tempus-office.pdf.