

**Державний навчальний заклад
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
З ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

Методична комісія «Друкарське виробництво»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. директора

ДНЗ «МВПУПІТ»

від 24.05.2022 № 102

**ПРОГРАМА
ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ
для конкурсного відбору вступників
на основі освітньо-кваліфікаційного рівня
«кваліфікований робітник»
для здобуття освітньо-професійного ступеня
«фаховий молодший бакалавр»
за освітньо-професійною програмою
«Друкарське виробництво»**

Галузь знань: 18 «Виробництво та технології»

Спеціальність: 186 «Видавництво та поліграфія»

Розглянуто і обговорено

на засіданні педагогічної ради ДНЗ «МВПУПІТ»

Протокол № 8 від 24.05.2022

Дніпро
2022

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛИ		стор.
I	Пояснювальна записка	3
II	Методика проведення індивідуальної усної співбесіди.....	4
III	Оцінювання відповідей. Критерії оцінювання знань та умінь вступників	5-8
IV	Порядок проведення індивідуальної усної співбесіди	9
V	Програма зі спецтехнології	10 -12
VI	Програма з української мови для вступників	13-14
VII	Завдання(питання) для індивідуальної усної співбесіди	
VIII	Рекомендована література	15-18

І ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Вступне випробування у формі індивідуальної усної співбесіди для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія» на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» має на меті оцінювання підготовленості вступників до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за ОПП «Друкарське виробництво».

Для вступників, що вступають на ОПП «Друкарське виробництво» за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія», спеціалізація «Друкарське виробництво», передбачений конкурсний відбір на основі конкурсних балів за результатами індивідуальної усної співбесіди та розгляду мотиваційного листа вступника.

Пропонована програма має забезпечити єдність вимог і необхідний рівень проведення індивідуальної усної співбесіди з двох предметів (спецтехнології та української мови), а також допомогти вступникам зосередити увагу на повторенні та систематизації раніше вивченого матеріалу з найважливіших питань, винесених на співбесіду.

Мета індивідуальної усної співбесіди. Вступ на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра полягає у визначенні рівня підготовленості вступників, які бажають навчатись за освітньо-професійною програмою «Друкарське виробництво» за спеціальністю 186 «Видавництво та поліграфія».

Вимоги до здібностей і підготовленості вступників. Для успішного засвоєння освітньо-професійної програми «Друкарське виробництво» вступник повинен мати здібності до володіння знаннями, уміннями і навичками в галузі технічних предметів.

Програма індивідуальної усної співбесіди має комплексний характер, створена у відповідності зі змістом основних профільних предметів навчального плану підготовки кваліфікованих робітників у частині професійно-практичної підготовки.

У процесі підготовки до індивідуальної усної співбесіди рекомендується користуватися основною літературою, яку подано до кожного навчального предмету.

II МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ

Індивідуальна усна співбесіда охоплює випробувальний матеріал технології друкарських процесів(перший предмет) та української мови (другий предмет). Всього пропонується 20 завдань по два питання з двох визначених предметів (Розділ 7.). Індивідуальна усна співбесіда передбачає очне (дистанційне) оцінювання знань, умінь та навичок вступника зі спецпредмету та української мови.

Вступник має можливість використовувати бланк для самопідготовки перед усною співбесідою з предметів (спецтехнологія, українська мова). Час на підготовку – 20 хвилин. А далі усно пройти співбесіду, під час якої продемонструвати знання теоретичного матеріалу, що стосується поставлених питань, відповісти на додаткові питання (у межах питань (завдань) індивідуальної усної співбесіди).

ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ:

Вступник здійснює вибір завдання за номером, що фіксується у протоколі; сідає за індивідуальне робоче місце і протягом 20 хвилин готує відповіді на питання; далі складає усну співбесіду перед екзаменаційною комісією.

ІІІ ОЦІНЮВАННЯ ВІДПОВІДЕЙ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ТА УМІНЬ ВСТУПНИКІВ

За результатами індивідуальної усної співбесіди з двох предметів виставляється одна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»), якщо кількість балів менша за мінімальну позитивну оцінку (100-124 бали).

Система та критерії оцінювання результатів вступного випробування, що проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди з двох предметів (спецтехнологія та українська мова) визначають загальні підходи до оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у ДНЗ «МВПУПТ» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» з професії «Друкар офсетного плоского друкування», за 12-бальною шкалою (системою) оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, що встановлюють відповідність між вимогами до результатів навчання, визначених державними стандартами П(ПТ)О та показниками їх вимірювання.

Оцінювання результатів вступника здійснюється окремо з кожного з двох предметів, що відповідає двом питанням завдання індивідуальної усної співбесіди, та визначається за чотирма рівнями («початковий», «середній», «достатній», «високий»); кожний наступний рівень містить вимоги до попереднього, а також додає нові (див. **таблицю 1 «Шкала критеріїв оцінювання результатів вступних випробувань»**).

Усна індивідуальна співбесіда (*далі – УС*) оцінюється в усній формі (зокрема шляхом індивідуального опитування) за формулою:

$$УС = \frac{П1+П2}{2}, \text{ де}$$

П1 – оцінка за перше питання (завдання) за 12-бальною системою оцінювання;

П2 – оцінка за друге питання (завдання) за 12-бальною системою оцінювання.

Результат УС є середнім арифметичним значенням суми балів з двох предметів (двох питань (завдань)), яке переводиться у 200-бальну шкалу оцінювання та заноситься до протоколу проведення індивідуальної усної співбесіди (див. **таблицю 2 «Переведення балу за 12-бальною системою у шкалу 100-200»**).

Результати індивідуальної усної співбесіди заносяться до протоколу приймальної комісії (додаток 1), за яким визначається рейтинг вступників.

На оцінювання відповідей індивідуальної усної співбесіди впливають наступні чинники:

- правильність та повнота відповіді на питання (виконання завдань);
- знання теоретичного матеріалу, що стосується поставлених питань;
- уміння пояснити хід виконання завдання, аналізувати, логічно мислити, наводити приклади;
- здатність оперативно та правильно відповідати на додаткові питання;
- використання професійної та загальнонаукової термінології.

Таблиця 1

Шкала критеріїв оцінювання результаті вступних випробувань

Рівень компетентності	Критерії оцінювання	бали (за 12-бальною системою оцінювання)	Шкала оцінювання
Високий (творчий)	Вступник уміє самостійно узагальнювати знання, знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, уміє використовувати набуті знання і вміння, володіє узагальненими знаннями з предмета, аргументовано використовує їх. Демонструє творчий підхід до вирішення завдань, логічно, послідовно та аргументовано знаходить правильні відповіді. Засвідчує високий рівень теоретичних знань та практичних навичок.	10-12	175-200 балів
Достатній (конструктивно-варіативний)	Вступник правильно та логічно відтворює навчальний матеріал, знає основні та допоміжні визначення, їх зміст, може дати їм пояснення, може самостійно аналізувати, узагальнювати та робити висновки. Відповіді частково можуть бути не правильними.	7-9	150-174 балів
Середній (репродуктивний)	Вступник має уявлення про об'єкт вивчення, знає лише основні визначення та поняття, їх зміст, може дати їм пояснення, але допускає незначні помилки. Вступник володіє навчальним матеріалом на рівні вищому за початковий, значну частину відтворює на репродуктивному рівні.	4-6	125-149 балів
Низький (рецептивно-продуктивний)	Вступник має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення (питання), виявляє мінімальні знання. Виявляє істотні помилки за такими пунктами, як володіння фаховою термінологією, невірна подача термінів чи понять.	1-3	100-124 бали

Таблиця 2
Переведення балу за питання (завдання) індивідуальної усної бесіди
за 12-бальною системою оцінювання у шкалу 100-200

4	120						
4,1	121	6,1	141	8,1	161	10,1	181
4,2	122	6,2	142	8,2	162	10,2	182
4,3	123	6,3	143	8,3	163	10,3	183
4,4	124	6,4	144	8,4	164	10,4	184
4,5	125	6,5	145	8,5	165	10,5	185
4,6	126	6,6	146	8,6	166	10,6	186
4,7	127	6,7	147	8,7	167	10,7	187
4,8	128	6,8	148	8,8	168	10,8	188
4,9	129	6,9	149	8,9	169	10,9	189
5	130	7	150	9	170	11	190
5,1	131	7,1	151	9,1	171	11,1	191
5,2	132	7,2	152	9,2	172	11,2	192
5,3	133	7,3	153	9,3	173	11,3	193
5,4	134	7,4	154	9,4	174	11,4	194
5,5	135	7,5	155	9,5	175	11,5	195
5,6	136	7,6	156	9,6	176	11,6	196
5,7	137	7,7	157	9,7	177	11,7	197
5,8	138	7,8	158	9,8	178	11,8	198
5,9	139	7,9	159	9,9	179	11,9	199
6	140	8	160	10	180	12	200

ІV ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВИПРОБУВАННЯ – ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ БЕСІДИ

1. Індивідуальна усна бесіда проводиться згідно з розкладом, складеним та затвердженим відповідальним секретарем приймальної комісії.
2. Вступник отримує один комплект завдань та бланк для самопідготовки; заміна завдань не дозволяється.
3. Вступник має право звернутися до екзаменаторів з проханням щодо уточнення умов завдань.
4. Під час індивідуальної усної співбесіди не дозволяється порушувати тишу, спілкуватися з іншими вступниками, користуватися електронними, друкованими, рукописними інформаційними джерелами.
5. Запис відповіді здійснюється у спеціальному аркуші листа-відповіді.
6. Користування сторонніми джерелами інформації та порушення процедури проходження індивідуальної усної співбесіди може бути причиною для відсторонення вступника від вступних випробувань.
7. Вступники, які не з'явилися на індивідуальну усну співбесіду (онлайн чи дистанційно) без поважних причин у визначений розкладом час, до участі у подальших випробуваннях та у конкурсі не допускаються.
8. Перескладання індивідуальної усної співбесіди дозволяється лише за наявності документа, що підтверджує відсутність вступника під час основної сесії вступних випробувань.

V ПРОГРАМА ЗІ СПЕЦТЕХНОГІЇ ДЛЯ ВСТУПНИКІВ

Основи кольорознавства

Фізична природа світла і його характеристики. Кольоровий тон, насиченість, світлота. Чистота та яскравість кольору. Хроматичні та ахроматичні кольори. Додаткові кольори. Сприйняття світла та кольору. Адитивний і субтрактивний синтези. Кольороподіл.

Двофарбові повноформатні аркушеві офсетні машини

Види двофарбових офсетних повноформатних машин. Марки сучасних машин. Технічні характеристики. Побудова друкарських апаратів двофарбових офсетних повноформатних машин. Загальна схема роботи двофарбових офсетних повноформатних машин різних модифікацій. Друкарський апарат двофарбової офсетної повноформатної машини. Будова. Призначення механізмів (циліндрів). Діаметри друкарських циліндрів. Механізм відкривання захватів. Формний циліндр двофарбової офсетної повноформатної машини. Будова. Пристосування для закріплення форм у різних марках машин. Офсетні циліндри двофарбових офсетних повноформатних машин. Закріплення декеля. Вибір декеля для певного виду продукції. Зволожувальні апарати двофарбових офсетних повноформатних машин. Будова, принцип дії. Зволожувальні розчини (показники). Регулювання подавання зволожувального розчину. Спиртове зволоження. Фарбові апарати двофарбових офсетних повноформатних машин. Будова й принцип дії. Системи фарбового апарата. Регулювання подавання фарби. Сучасні фарбові апарати. Паперопровідна система у двофарбових офсетних повноформатних машин. Самонаклад з каскадною подачею аркушів. Форграфери, їх функція, будова, принцип дії. Передавальні циліндри, функція, принцип передачі аркуша від секції до секції. Аркушевивідні пристосування. Вивідний транспортер. Механізм відкривання і закривання захватів. Регулювання захватів. Прийомка. Основні механізми. Механізми приймального стола, механізми бокового і заднього зіштовхувачів. Автоблокувальний пристрій.

Підготовка двофарбових повноформатних офсетних машин до друку.

Технологічна схема підготовки двофарбових офсетних повноформатних машин до друку. Організація робочого місця. Чищення і змащування машин. Підготовка аркушепровідної системи до друку. Підготовка матеріалів. Заправлення самонакладу папером. Встановлення щупа, присосів, роздувачів, розподілювальних щіток, вивідних роликів,

автомата бокового і переднього упорів. Підготовка друкарських апаратів. Встановлення і регулювання форм. Встановлення, перевірка якості і заміна декеля. Підготовка друкарського циліндра. Підготовка зволожувальних апаратів. Встановлення і приладка накатних валиків. Встановлення дукторного циліндра. Регулювання подавання зволожувальних розчинів. Підготовка фарбових апаратів. Встановлення і приладка фарбових валиків, передавального валика, регулювання положення ножа фарбового ящика. Загальне і місцеве регулювання. Підготовка аркушевивідної системи, встановлення бокових і передніх обмежувачів.

Технологія друкування продукції на двофарбових повноформатних офсетних машинах.

Технологія друкування пробних відбитків. Технологія друкування робіт зі штриховими ілюстраціями з великими графічними деталями рисунка, растровими з лініатурою растра 40 лін/см. Встановлення та приладка форми. Зарядка самонакладу. Регулювання фарбового і зволожувального апаратів. Усунення неполадок у роботі. Технологія друкування видань з ілюстраціями – штриховими дрібними графічними деталями рисунка, растрові з лініатурою растра понад 40 лін/см. Підготовка паперу до друкування. Вимоги до паперу. Підготовка фарби до друку. Асортименти і нумерація фарб. Вимоги до фарб офсетного друку. Властивості фарб і їх залежність від умов друку. Взаємодія фарби і паперу в процесі друкування. Коректування властивостей фарб. Допоміжні речовини для коректування липкості, в'язкості, швидкості висихання. Фарби системи СМҮК, PANTON, РАДУГА. Фарби для різних видів продукції. Правила змішування фарб. Основні і допоміжні кольори і способи їх одержання. Дефекти продукції, пов'язані з недостатньою підготовкою фарби до друку. Способи усунення дефектів. Фактори, які впливають на порядок накладання фарб. Способи перевірки точності суміщення фарб. Шкали оперативного контролю. Технічні вимоги до якості відбитків і допустимі відхилення. Візуальна перевірка стану відбитків. контроль за допомогою денситометра. Затвердження контрольного відбитку до друку. Дефекти, які виникають при друкуванні на двофарбових офсетних повноформатних машинах, причини виникнення та способи усунення.

Чотирифарбні малоформатні офсетні машини

Типи та види чотирифарбних малоформатних офсетних машин. Технічні характеристики. Основні вузли машини. Загальний принцип роботи. Схеми побудови друкарських апаратів. Пристрої для закріплення офсетних форм.

Підготовка та процес друкування на чотирифарбних малоформатних офсетних машинах

Підготовка друкарського апарату. Встановлення та приладка форм. Підготовка фарбового та зволожувального апаратів. Підготовка аркушеживильного та приймального пристроїв. Друкування пробних відбитків. Дефекти, які виникають при друкуванні на малоформатних чотирифарбних машинах, їх причини виникнення та способи усунення.

Рулонні ротаційні машини офсетного плоского друку

Типи та види рулонних ротаційних машин. Технічні характеристики. Основні вузли машини. Загальний принцип роботи рулонних ротаційних машин (1+1; 2+1). Схеми побудови друкарських апаратів. Пристрої для закріплення офсетних форм. Стрічкоживильні пристрої РРМ. Пристрої для кріплення рулонів. Пристрої для регулювання створення натягу стрічки. Засоби стрічкоживильної системи.

Підготовка та процес друкування на рулонних ротаційних машинах офсетного плоского друку

Підготовка друкарського апарату, встановлення форм та їх приладка. Підготовка фарбового та зволожувального апаратів. Підготовка та встановлення до роботи рулонів, механізму автосклейки. Регулювання натягу паперової стрічки. Друкування пробних відбитків. Техніка друкування накладів (1+1, 2+1). Дефекти, які виникають при друкуванні на рулонних машинах, їх причини виникнення та способи усунення.

VI ПРОГРАМА З УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ ДЛЯ ВСТУПНИКІВ

Фонетика. Орфографія

1. Вживання м'якого знака. Сполучення *ьо, йо*.
2. Вживання апострофа.
3. Найпоширеніші випадки чергування голосних і приголосних звуків.
4. Написання ненаголошених голосних у коренях слів.
5. Написання слів іншомовного походження.
6. Уподібнення приголосних звуків.
7. Спрощення у групах приголосних.
8. Подвоєння букв на позначення подовжених м'яких приголосних та збігу однакових приголосних звуків.
9. Правила переносу частин слова.

Будова слова. Орфографія

1. Написання префіксів *роз-, без-, через-, з-, (із-, с-), пре-, при-, прі-*.

Словотвір. Орфографія

1. Зміни приголосних при творенні слів.
2. Написання складних, складноскорочених слів.

Морфологія. Орфографія

Іменник.

1. Найскладніші випадки написання відмінкових закінчень іменників.
2. Велика буква і лапки у власних назвах.
3. Букви *е, и* в іменникових суфіксах *-ечок-, -ечк-, -ичок-, -ичк-, -енн-, -инн-, -ив-, -ев-*.
4. *Не* з іменниками.

Прикметник.

1. Найскладніші випадки написання відмінкових закінчень прикметників.
2. Написання прикметникових суфіксів.
3. Написання *не* з прикметниками.
4. Написання складних прикметників.

Числівник.

1. Відмінювання та написання числівників.

Займенник.

1. Написання займенників разом, окремо і через дефіс.

Дієслово.

1. *Не* з дієсловами, дієприкметниками та дієприслівниками.
2. Букви *е, и* в особових закінченнях дієслів I та II дієвідміни.

3. Написання *-н-* у дієприкметниках та *-нн-* у прикметниках дієприкметникового походження.

Прислівник.

1. Написання *-н-*, *-нн-* у прислівниках.
2. Написання *не*, *ні* з прислівниками.
3. Написання прислівників разом, окремо і через дефіс.
4. *-И*, *-і* в кінці прислівників.

Прийменник. Сполучник. Частка.

1. Написання прийменників разом, окремо і через дефіс.
2. Написання сполучників разом і окремо.
3. Написання часток *-бо*, *-но*, *-то*, *-от*, *-таки*.

Вигук.

1. Дефіс у вигуках.

Синтаксис. Пунктуація

Просте речення.

1. Тире між підметом і присудком.
2. Написання прикладок.
3. Розділові знаки у реченнях із порівняльними зворотами.
4. Розділові знаки між однорідними членами та в реченнях з узагальнюючими словами.
5. Розділові знаки при звертаннях і вставних словах.
6. Розділові знаки у реченнях з відокремленими членами.
7. Розділові знаки при прямій мові, цитаті, діалозі.

Складне речення.

1. Розділові знаки між частинами складносурядного речення.
2. Розділові знаки між головною і підрядною частинами у складнопідрядному реченні.
3. Розділові знаки у складнопідрядному реченні з кількома підрядними.
4. Розділові знаки у безсполучниковому складному реченні.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

СПЕЦТЕХНОЛОГІЯ

1. В.В.Пономарьова, О.В.Мельников, О.М.Петренко. «Технологія офсетного плоского друку». - Харків , 2019
2. Слоцька Л.С., В.З. Маїк, Румянцев Ю.М. «Основи поліграфії». - Львів, 2012
3. Мельников О.В., «Технологія плоского офсетного друкування» . – Львів, УАД, 2007
4. Ярема С.М. «Видавничо-поліграфічні технології та обладнання».- Київ, 2003
5. Жидецький Ю.Ц. «Поліграфічні матеріали». - Львів, 2001
6. Ярема С.М. «Офсетний друк». - Київ, 2000

УКРАЇНСЬКА МОВА

Основна:

1. Дудка О.О., Шевелева Л.А. Український правопис. Практикум. 5-11 класи. – В-во «Гімназія», 2011.
2. Заболотний О.В., Заболотний В.В. Українська мова: Підручник (рівень стандарту). – В-во: «Генеза», 2010.
3. Козачук Г.О. Українська мова для абітурієнтів: навчальний посібник. - К.: Вища школа, 2007.
4. Пентилюк М.І., Гайдаєнко І.В. Українська мова: Підручник. – К.: Освіта, 2009.
5. Юшук І.П. Українська мова. Практикум з правопису української мови. - К.: Освіта, 2007.
6. Український правопис. - К.: Наукова думка, 1995.
7. Збірник тестових завдань з української мови та літератури: Посібник для підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання випускників середніх шкіл і вступників до Національного університету «Львівська політехніка» / Укл.: Г.Л. Вознюк, І.П. Василичин, І.Б. Ментинська. – Львів, 2013. – 476 с.

Додаткова:

1. Авраменко О.М. Українська мова. Довідник. 1500 завдань у тестовій формі. 5-11 класи. – В-во «Грамота», 2010.
2. Дудка О.О., Шевелева Л.А. Українська мова. Комплексний довідник. 5-11 класи. – В-во «Гімназія», 2011.

3. Зубков М. Українська мова. Універсальний довідник. – Харків: ВД «ШКОЛА», 2009.
4. Новий довідник: Українська мова. Українська література. – К.: ТОВ «КАЗКА», 2008.
5. Орфографія української мови: просто про складне / Радченко І. – К.: Шкільний світ, 2008.
6. Плющ М.Я., Грипас Н.Я. Граматика української мови в таблицях: навчальний посібник. – К.: Вища школа, 2004.
7. Шкуратяна Н.Г., Шевчук С.В. Сучасна українська літературна мова: Модульний курс: Навч. посібник. – К.: Вища школа, 2007.

Додаток 1
Протокол приймальної комісії
індивідуальної усної співбесіди

**Державний навчальний заклад
«МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
З ПОЛІГРАФІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

**ПРОТОКОЛ
ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ
для вступу на освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра
за ОПП «Друкарське виробництво»**

Дата проведення індивідуальної усної співбесіди _____
Екзаменатори: _____

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові вступника	Номер завдання	предмети		усна співбесіда	результат УС	примітка
			Спеце хноло гія	Україн ська мова			
			бали (12- шкала)	бали (12 шкала)			
1							
2							
3							
4							

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Кількість вступників,
які проходили
випробування:

Екзаменатори:

Голова м. к. «Друкарське
виробництво»

«_____» _____ 2022 р.

