

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ  
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

## ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА


### ДРУКАРСЬКЕ ВИРОБНИЦТВО

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 18 Виробництво та технології  
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 186 Видавництво та поліграфія  
ОСВІТНЯ Фаховий молодший бакалавр з  
КВАЛІФІКАЦІЯ видавництва та поліграфії

ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ КОЛЕДЖУ  
(протокол від 29 серпня 2024 р. № 1)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію  
з 02.09.2024

Директор КПКІТИ  
  
Алла ГОНЧАРЕНКО  
(наказ від 02.09.2024 № 217)




Київ – 2024


**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**ДРУКАРСЬКЕ ВИРОБНИЦТВО**

<b>ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНИЙ СТУПЕНЬ</b>	<b><u>Фаховий молодший бакалавр</u></b>
<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	<b><u>18 Виробництво та технології</u></b>
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	<b><u>186 Видавництво та поліграфія</u></b>
<b>ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ</b>	<b><u>Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії</u></b>

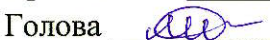
ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчально-виробничої роботи  
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»  
 Ірина БАБЕНКО  
29 серпня 2024 року


ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчальної роботи  
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти  
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»  
 Оксана СТОГНІЙ  
29 серпня 2024 року

ПОГОДЖЕНО

органом самоврядування здобувачів освіти комунального закладу професійної  
(професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних  
технологій та поліграфії»  
Протокол від 28.08 2024 № 1  
Голова  Тетяна ЛИСЕНКО

РОЗГЛЯНУТО, ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні циклової комісії «Видавництво та поліграфія»  
Протокол від 29.08 2024 № 1  
Голова циклової комісії  Анна НІКОЛАЄВА

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійну програму «Друкарське виробництво» розроблено на основі стандарту фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.03.2023 № 346 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 186 Видавництво та поліграфія освітньо-професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр», введеного в дію з 2023/2024 навчального року.

URL:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/Fakhova%20peredvyscha%20osvita/Zatverdzeni.standarty/2023/03/28/186-Vydavnytstvo.ta.polihrafiya-346-27.03.2023.pdf>

### **Розроблено робочою групою у складі:**

Алла ГОНЧАРЕНКО – директор комунального закладу професійної (професійно-технічної освіти) "Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії", спеціаліст вищої категорії, старший викладач – керівник робочої групи;

Ірина БАБЕНКО - заступник директора з навчально-виробничої роботи комунального закладу професійної (професійно-технічної освіти) "Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії", спеціаліст першої категорії;

Євгенія КОЛОСЮК — методист комунального закладу професійної (професійно-технічної освіти) "Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії", спеціаліст вищої категорії, викладач-методист;

Анна НІКОЛАЄВА — голова циклової комісії дисциплін професійної підготовки із спеціальності 186 «Видавництво та поліграфія» (ОПП «Друкарське виробництво», ОПП «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації») комунального закладу професійної (професійно-технічної освіти) "Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії", викладач професійно-теоретичної підготовки, спеціаліст вищої категорії;

Данііл ГРИБЕНЮК – здобувач освіти спеціальності «Видавництво та поліграфія», освітньо-професійної програми «Друкарське виробництво»;

Микола ЛУППА – стейкхолдер, (роботодавець) директор ПП «Стелла Флекс».

# 1. Опис освітньо-професійної програми зі спеціальності

186 Видавництво та поліграфія

Галузь знань 18 Виробництво та технології

<b>1 – Загальна інформація</b>	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Комунальний заклад професійної (професійно-технічної освіти) "Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії"
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії
Професійна кваліфікація	
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 186 Видавництво та поліграфія Освітньо-професійна програма – Друкарське виробництво
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій, початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Друкарське виробництво
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 6 місяців
Наявність акредитації	Умовна (відкладена), ID сертифіката 15689 Державна служба якості освіти Україна 01.02.2024-01.02.2025
Термін дії освітньо-професійної програми	01.02.2025
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	професійна (професійно-технічна) освіта за професією «Друкар офсетного плоского друкування», кваліфікація: друкар офсетного плоского друкування 5-го розряду
Мова(и) викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо- професійної програми	<a href="http://www.kpkitp.kiev.ua/wp-content/uploads/2024/12/%D0%9E%D0%9F-%D0%94%D0%B2-2024.pdf">http://www.kpkitp.kiev.ua/wp-content/uploads/2024/12/%D0%9E%D0%9F-%D0%94%D0%B2-2024.pdf</a>
<b>2 – Мета освітньо-професійної програми</b>	
Метою освітньо-професійної програми є надання якісних освітніх послуг для підготовки конкурентоспроможних випускників, рівень кваліфікації та практичних навичок яких відповідає вимогам роботодавців та суспільним запитам. Створення безпечних і комфортних умов для всебічного розвитку соціально компетентної особистості з урахуванням її схильностей та здібностей, виховання громадян, здатних ефективно працювати і навчатися протягом життя та удосконалення створення передумов і стимулювання безперервного	

професійного й особистісного зростання. Забезпечення розвитку потенціалу та можливостей самореалізації здобувачів освіти і педагогічних працівників у процесі їх спільної освітньої, інноваційної та організаційної діяльності. Забезпечення поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях

### 3 – Характеристика освітньо-професійної програми

<p><b>Предметна область</b></p>	<p><b>Об’єкти вивчення та/або діяльності:</b> друковані та електронні видання, пакування, мультимедійні інформаційні продукти та інші види виробів видавництва й поліграфії; процеси оброблення, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової, відео- та іншої мультимедійної інформації; виготовлення виробів видавництва й поліграфії.</p> <p><b>Цілі навчання:</b> формування у здобувачів фахової передвищої освіти інтегральної, загальних і професійних компетентностей, необхідних у сфері видавництва та поліграфії, що характеризуються певною невизначеністю умов.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області</b> поняття та принципи видавничого опрацювання різних видів інформації, реалізації технологічних процесів; проектування та організації виробництва; створення та удосконалення усіх видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> методи конструювання, виготовлення, контролю всіх видів виробів видавництва й б поліграфії; методи розрахунку, проектування і реалізації технологічних процесів.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> матеріали, апаратно-програмні комплекси, устаткування для контролю та моделювання технологічних процесів і всіх видів виробів видавництва та поліграфії; засоби технологічного, інформаційного, інструментального, метрологічного, організаційного забезпечення виробництва</p>
---------------------------------	---

### 4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання

<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Працевлаштування на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми (комерційні, некомерційні, державні, муніципальні) усіх форм власності у сфері видавництва та поліграфії, інформаційних технологій, мультимедіа, дизайну.</p> <p>Фаховий молодший бакалавр підготовлений до виконання професійної роботи на посадах згідно класифікатора професій України ДК 003:2010:</p> <p>3119 Технолог;</p> <p>3119 Технік з підготовки виробництва;</p> <p>3119 Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва;</p> <p>3152 Інспектор з контролю якості продукції;</p> <p>3340 Майстер виробничого навчання;</p> <p>7341 Колорист (поліграфічне виробництво);</p> <p>7341 Контролер у поліграфічному виробництві;</p> <p>7341 Монтажист;</p> <p>7346 Бригадир на дільницях основного виробництва;</p> <p>7346 Термодрукар.</p>
--	---

Академічні права випускників	Можливість подальшого навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі післядипломної освіти та/або в системі освіти дорослих
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
Викладання та навчання	Модульно-розвивальне навчання, студентоорієнтоване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання.
Оцінювання	Екзамени, диференційні заліки, тестування, модульні контрольні роботи, захист курсової роботи(проєкту), захист звіту з практики, публічний захист кваліфікаційної роботи. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється: за 12-ти бальною шкалою.
<b>6 – Перелік компетентностей випускника</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність вирішувати типові спеціалізовані завдання у видавничо-поліграфічній галузі або в процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	- <u>Компетентності, визначені стандартом фахової передвищої освіти даної спеціальності:</u> ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій; використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя. ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 8. Здійснення безпечної діяльності
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>	СК1. Здатність застосовувати нормативно-правові акти у сфері видавництва та поліграфії, дотримуватися міжнародних та національних стандартів під час створення та виготовлення видавничо-поліграфічної продукції. СК2. Здатність розуміти технологічний процес, притаманний усім етапам виготовлення друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

	<p>СК3. Здатність створювати, обробляти, відтворювати, зберігати текстову, графічну, звукову та відеоінформацію для виготовлення друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>СК4. Здатність вибирати технології, матеріали, обладнання, апаратно-програмне забезпечення, методи і засоби контролю для проектування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.</p> <p>СК5. Здатність проектувати структуру, конструкцію та дизайн друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії, використовуючи сучасне програмне та апаратне забезпечення, з урахуванням вимог до результату, наявних ресурсів та обмежень.</p> <p>СК6. Здатність приймати обґрунтовані техніко-економічні рішення для реалізації конкретного видавничо-поліграфічного проекту в межах видавничих, виробничих планів підприємства.</p> <p>СК7. Здатність застосовувати методи, процеси і сучасні технології виготовлення поліграфічної продукції та розраховувати параметри проєктованих книжково-журнальних, газетних і рекламних видань, пакувальної продукції тощо.</p> <p>СК8. Здатність вирішувати технологічні завдання, які пов'язані з підготовкою матеріалів, напівфабрикатів і обладнання до роботи та друкування продукції різними способами.</p> <p>СК9. Здатність оцінювати якість поліграфічних матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції на основі нормативної документації з використанням сучасних засобів вимірювання і методів контролю.</p> <p>- <u>Компетентності, визначені закладом освіти із врахуванням особливостей даної ОПП:</u></p> <p>СК10. Вміння аналізувати витрати виробництва та обґрунтовувати заходи щодо їх оптимізації. Розуміння механізмів управління персоналом на виробництві та організації праці</p> <p>СК11. Здатність оцінювати ефективність виробничої діяльності підприємства та приймати обґрунтовані управлінські рішення. Розуміння ринкових механізмів, цінової політики та маркетингових стратегій у виробництві.</p>
<p><b>7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</b></p>	
<p><b>Програмні результати навчання (РН)</b></p>	<p>РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>РН2. Знати положення законодавства, чинного у сфері видавничо-поліграфічної справи, дотримуватися вимог міждержавних та національних стандартів при створенні та виготовленні видавничо-поліграфічної продукції.</p> <p>РН3. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних завдань видавництва і поліграфії.</p>

	<p>PH4. Володіти державною та іноземною мовою в професійній діяльності.</p> <p>PH5. Створювати та оформлювати видання, використовуючи технології додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, методів оброблення текстової, графічної та мультимедійної інформації.</p> <p>PH6. Знати теорію кольору та особливості кольорових моделей зображень, використовуючи ці знання під час створення поліграфічної продукції за допомогою відповідного обладнання та програмного забезпечення.</p> <p>PH7. Використовувати сучасні інформаційно-комп'ютерні та цифрові технології для вирішення професійних завдань у галузі поліграфічного виробництва в опрацюванні текстової, графічної та мультимедійної інформації з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.</p> <p>PH8. Розуміти та застосовувати у практичній діяльності особливості технологічного процесу друкування на різних поліграфічних матеріалах, особливості використання поліграфічних і допоміжних матеріалів.</p> <p>PH9. Оптимально обирати технології, матеріали, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для проектування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.</p> <p>PH10. Уміти вибрати ефективний спосіб друку та вид оздоблення на основі сучасних технологій залежно від виду продукції та її призначення.</p> <p>PH11. Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p>PH12. Контролювати точність і стабільність технологічних процесів, технічний стан обладнання, якість матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції за допомогою сучасних засобів і методів контролю.</p> <p>PH13. Організовувати і забезпечувати ефективну експлуатацію поліграфічного обладнання та технічних засобів видавничих систем.</p> <p>PH14. Уміти вибирати видавничо-поліграфічні матеріали та оцінювати їхню якість для конкретного виду продукції та способу друку.</p> <p>PH15. Розуміти методи, процеси та технології виготовлення поліграфічної продукції та розраховувати параметри проєктованих книжково-журнальних, газетних та рекламних видань, пакувальної продукції тощо</p>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	Освітній процес забезпечують 13 педагогічних працівників, з них: з вищою категорією 8 осіб (62 %), звання «викладач-методист» мають 3 особи(27%), звання «старший викладач» має 1 особа (8%), 1 особа - кандидати наук (8 %). Викладачі систематично (1 раз на 5 років)



	проходять підвищення кваліфікації, переважно у формі стажування на провідних науково-виробничих підприємствах та на курсах підвищення кваліфікації
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Матеріально-технічна база навчального закладу дозволяє повністю забезпечити освітній процес та підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним ступенем «Фаховий молодший бакалавр» протягом всього циклу підготовки. Приміщення для занять здобувачів лекційні, аудиторні приміщення, кабінети, лабораторії, виробничі майстерні для проходження навчальної та технологічної практики, комп'ютерні лабораторії, професійно-практичний центр оперативної поліграфії, спортивна зала, бібліотека, у тому числі читальна зала відповідають будівельним та санітарним нормам. Наявність соціально-побутової інфраструктури:, пунктів харчування, актовий зали, спортивної зали, стадіону та спортивних майданчиків, медпункту. Забезпеченість комп'ютерними робочими місцями, обладнанням, устаткуванням, необхідними для виконання навчальних планів. Забезпеченість здобувачів передвищої освіти місцями у гуртожитку.
<b>Інформаційне та навчально- методичне забезпечення</b>	Повне інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньо-професійної програми (бібліотечний фонд, електронна бібліотека, наочне забезпечення освітнього процесу, необмежений доступ до мережі Інтернет) Бібліотека: - використання онлайн-ресурсів та баз даних; - інформаційне забезпечення учнів, які працюють над курсовими та дипломними проектами; -консультації працівниками бібліотеки. Навчально-методичне забезпечення: - Освітньо-професійна програма підготовки фахового молодшого бакалавра (ОПП); - Освітньо-кваліфікаційна характеристика підготовки фахового молодшого бакалавра (ОКХ); - навчальний план напряму підготовки; - Освітньо-професійна програма «Друкарське виробництво» у сфері фахової передвищої освіти; - програми навчальних дисциплін; - робочі програми навчальних дисциплін; - програми проходження практик; -методичні вказівки і тематика курсового проектування з дисциплін; -методичні вказівки до роботи над дипломним проектом; -завдання для самостійної роботи і методичні вказівки по їх виконанню; -засоби діагностики і контролю якості навчання.
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Можливість навчатися в іншому закладі освіти на території України або поза її межами без відрахування з основного місця навчання, із зарахуванням отриманих кредитів на основі ЄКТС. Можлива (на загальних підставах у межах України)

<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	-
<b>Навчання іноземних здобувачів фахової передвищої освіти (за наявності)</b>	-

## 2. Перелік освітніх компонентів і логічна послідовність їх виконання

### 2.1. Перелік освітніх компонентів ОПП

Кодо/к	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів ЄКТС	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові освітні компоненти ОПП</b>			
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності</b>			
OK1	Історія України	1,5	залік
OK2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	1,5	екзамен
OK3	Культурологія	1,5	залік
OK4	Основи філософських знань	1,5	залік
OK5	Економічна теорія	1,5	залік
OK6	Основи правознавства	1	залік
OK7	Соціологія	1,5	залік
OK8	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	залік
OK9	Фізичне виховання	3,5	залік
OK10	Основи вищої математики	2,25	залік
OK11	Обчислювальна техніка і програмування	3	екзамен
OK12	Фізика	3	залік
OK13	Хімія	3	залік
OK14	Основи екології	1,5	залік
OK15	Безпека життєдіяльності	1,5	залік
OK16	Електротехніка з основами електроніки	2	залік
OK17	Креслення	2,25	Залік
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності</b>			
OK18	Технологія друкарських процесів	6	залік екзамен
OK19	Курсова робота з ОК 18	1	залік
OK20	Машини та устаткування друкарських цехів	3	екзамен
OK21	Поліграфічні матеріали	2	залік
OK22	Основи охорони праці	1	екзамен
OK23	Економіка та організація виробництва	2	екзамен
OK24	Курсова робота з ОК 23	1	залік
<b>Практична підготовка</b>			
OK25	Технологічна практика	10,5	залік
OK26	Переддипломна практика	4,5	залік
OK27	Дипломне проектування	8	Захист

			дипломного проекту, кваліфікаційний іспит
<b>Атестація здобувачів фахової передвищої освіти (у формі захисту дипломного проекту) та кваліфікаційного іспиту</b>			
OK28	Захист кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) та кваліфікацій іспит	1	
<b>Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів:</b>		<b>78</b>	
<b>Вибіркові освітні компоненти ОПП (за вибором здобувача фахової передвищої освіти)</b>			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
ВК 1.1		3	залік
ВК 1.2		3	залік
ВК 1.3		3	залік
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
ВК 2.1		3	залік
ВК 2.2		3	залік
ВК 2.3		3	залік
<b>Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів:</b>		<b>9</b>	
<b>Екзаменаційна сесія</b>		<b>3</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП</b>		<b>90</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Код н/д	Обсяг кредитів				Вид контролю (семестр)
	Загальний	I семестр	II семестр	III семестр	
OK1	1,5	1,5	-	-	залік
OK2	1,5	-	1	0,5	екзамен
OK3	1,5	1,5	-	-	залік
OK4	1,5	1,5	-	-	залік
OK5	1,5	1,5	-	-	залік
OK6	1	1	-	-	залік
OK7	1,5	-	-	1,5	залік
OK8	6	3	2	1	залік
OK9	3,5	2	1	0,5	залік
OK10	2,25	-	2,25	-	залік
OK11	3	1,5	1,5	-	екзамен
OK12	3	2	1	-	залік
OK13	3	2	1	-	залік
OK14	1,5	1,5	-	-	залік
OK15	1,5	1,5	-	-	залік
OK16	2	2	-	-	залік
OK17	2,25	-	1,25	1	залік
OK18	6	1	2	3	залік, екзамен
OK19	1	-	1	-	залік
OK20	3	1,5	1,5	-	екзамен
OK21	2	-	-	2	залік
OK22	1	1	-	-	екзамен
OK23	2	-	1,5	0,5	екзамен
OK24	1	-	-	1	залік
OK25	10	-	10	-	залік
OK26	4,5	-	-	4,5	залік
OK27	8	-	-	8	Захист дипломного проекту, кваліфікаційний іспит
OK28	1			1	
ВК 1.1	3	3	-	-	залік
ВК 1.2	3	-	3	-	залік
ВК 1.3	3	-	-	3	залік
<b>Загальний обсяг вибіркового освітніх компонентів:</b>					<b>9</b>
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОПП</b>					<b>90</b>

### 3. Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти ОПП «Друкарське виробництво» спеціальності 186 Видавництво та поліграфія здійснюється у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) та кваліфікаційного іспиту.

Кваліфікаційна робота (дипломний проект) передбачає розв'язання спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері видавництва та поліграфії відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

Кваліфікаційний іспит спрямований на перевірку досягнень результатів навчання, визначених стандартом та ОПП. Заклад освіти на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам ОПП,

освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює кваліфікацію «Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії». Особі, яка успішно виконала відповідну ОПП, видають диплом фахового молодшого бакалавра. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

#### **4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти**

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти охоплює всі процедури, що здійснює Коледж щодо безперервного вдосконалення якості навчального середовища, в якому якість освітніх програм, якість навчання і викладання, якість результатів і кваліфікацій, навчальні можливості та ресурсне забезпечення відповідають затвердженим стандартам, потребам стейкхолдерів, а також вимогам інших органів, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості.

Метою внутрішньої системи забезпечення якості освіти в комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

Основні напрями внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Коледжі:

- удосконалення планування освітньої діяльності Коледжу через затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітньо-професійних програм;
- щорічне оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти і педагогічних працівників та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Коледжу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- посилення кадрового потенціалу шляхом забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, за кожною освітньо-професійною програмою;
- забезпечення публічності та прозорості інформації про освітньо-професійні програми та кваліфікації;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в навчальних та методичних працях педагогічних працівників і здобувачів фахової передвищої освіти;
- інших процедур і заходів, спрямованих на внутрішнє забезпечення якості фахової передвищої освіти в коледжі.

Критеріями розроблення освітньо-професійної програми є: потреба суспільства та інтелектуальний потенціал (цінність) програми; зацікавленість здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійною програмою; конкурентоздатність фахівців, які навчалися за певною програмою, та їх попит на ринку праці; відповідність освітньо-професійної програми сучасним і перспективним вимогам до професійної діяльності фахівців, їх особистісним освітнім потребам; наявність попереднього досвіду підготовки фахівців за суміжними спеціальностями; наявність необхідних навчальних ресурсів тощо.

Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості унормовано Положенням «Про внутрішню систему забезпечення якості освіти комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (із змінами і доповненнями).

### 5. Матриця відповідності компетентностей випусника компонентам освітньо-професійної програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	OK19	OK20	OK21	OK22	OK23	OK24	OK25	OK26	OK27	OK28	BK1.1	BK1.2	BK1.3	
ЗК1	•	•		•	•	•	•								•							•	•	•	•	•	•					
ЗК2	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•								•	•	•	•	•	•			•	
ЗК3	•	•		•	•	•	•		•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
ЗК4		•				•																				•	•	•			•	
ЗК5								•																		•	•	•			•	
ЗК6		•			•						•					•	•					•				•	•	•	•	•	•	
ЗК7	•	•	•	•	•	*	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ЗК8						•			•						•			•	•	•	•		•			•	•	•	•			
СК1					•	•								•	•			•	•	•	•		•	•	•	•	•	•			•	
СК2																•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•			•
СК3											•					•	•	•	•	•	•					•	•	•	•			•
СК4											•				•			•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•		•
СК5											•						•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•		•
СК6					•									•				•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•		•
СК7													•					•	•	•	•					•	•	•	•	•		•
СК8												•	•			•		•	•	•	•					•	•	•	•	•		•
СК9												•	•			•		•	•	•	•					•	•	•	•	•		•
СК10																								•		•	•	•	•	•		
СК11																								•		•	•	•	•	•		

ітки: ОК 1 – обов’язковий компонент ОПІ (визначено у переліку освітніх компонентів розділу 2).

ЗК 1 – загальна компетентність (визначена у розділі 6).

СК 1 – спеціальна компетентність (визначена у розділі 6).

• - позначка означає, що певна компетентність забезпечується певним освітнім компонентом.

6. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	OK19	OK20	OK21	OK22	OK23	OK24	OK25	OK26	OK27	OK28	BK1.1	BK1.2	BK1.3				
PH1	•	•	•	•	•	•	•		•				•	•	•	•						•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH2		•			•	•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			
PH3		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH4		•				•	•	•				•		•		•		•	•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH5		•	•							•	•	•	•			•		•	•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH6								•				•	•	•		•		•	•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•		
PH7	•		•	•	•	•		•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH8			•									•			•	•		•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH9			•					•		•	•	•	•	•		•		•	•		•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH10			•					•				•	•	•		•		•	•		•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	
PH11			•					•		•		•	•	•		•	•	•	•		•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
PH12										•		•	•			•		•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
PH13												•	•		•	•		•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
PH14												•	•			•		•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
PH15												•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Примітка: PH 1 – результат навчання (визначений у розділі 7)

• - позначка означає, що певний результат навчання забезпечується певним освітнім компонентом.

### 7. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																			
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності											
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	С10	С11	
РН1	•	•		•					•											
РН2	•								•	•	•	•	•		•		•	•	•	
РН3	•	•	•	•	•		•	•	•			•		•	•	•		•	•	
РН4				•	•				•					•						
РН5		•	•			•				•	•	•		•	•	•				
РН6			•			•	•			•	•	•			•	•				
РН7		•	•		•		•	•	•	•	•	•	•		•					
РН8		•	•			•				•	•	•	•	•		•	•	•		
РН9		•	•			•	•	•		•		•		•		•	•	•	•	
РН10		•	•			•	•	•		•	•	•			•	•				
РН11		•	•	•	•			•	•		•						•			
РН12			•								•					•	•			
РН13			•					•								•				
РН14			•			•		•				•		•		•	•			
РН15			•			•			•	•	•	•	•	•	•			•	•	

Примітки: РН 1 – результат навчання (визначений у розділі 7).

ЗК 1 – загальна компетентність (визначена у розділі 6).

СК 1 – спеціальна компетентність (визначена у розділі 6).

• - позначка означає, що певний результат навчання забезпечується певними компетентностями