

ГСВОУ _____-0____
(позначення стандарту)

ГАЛУЗЕВИЙ СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

**ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА
МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 0515 «Видавничо-поліграфічна справа»

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ 6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 5.05150101 «Друкарське виробництво»

КВАЛІФІКАЦІЯ 3119 «Технолог»

Видання офіційне

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київ
2015

ГАЛУЗЕВИЙ СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

**ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА
МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА**

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 0515 *Видавничо-поліграфічна справа*

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ 6.051501 *Видавничо-поліграфічна справа*

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 5.05150101 *«Друкарське виробництво»*

КВАЛІФІКАЦІЯ 3119 *«Технолог»*

Видання офіційне

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київ

2015

Передмова

1. РОЗРОБЛЕНО
робочою групою Міністерства освіти і науки України

ВНЕСЕНО Львівським поліграфічним коледжем Української академії друкарства

2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ
Наказом Міністерства освіти і науки України
від _____ р. № _____

3. ВВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4. РОЗРОБНИКИ СТАНДАРТУ

Бохонко Михайлина Іванівна – завідувач денним відділенням,

Назар Ірина Михайлівна – к. т. н., викладач кафедри

Ярка Корнелія Зіновіївна – заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Цей стандарт не може бути повністю чи частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Міністерства освіти та науки України та Міністерства праці і соціальної політики України.

Зміст

1. Галузь використання	7
2. Нормативні посилання	11
3. Визначення	12
4. Позначення і скорочення	19
5. Компетенції щодо вирішення проблем й задач соціальної діяльності, інструментальних і загальнонаукових задач, та уміння, що забезпечують наявність цих компетентностей	19
6. Виробничі функції, типові задачі діяльності та компетенції щодо вирішення типових задач професійної діяльності	20
7. Попередній освітній або(та) освітньо-кваліфікаційний рівень і вимоги до професійного відбору абітурієнтів	21
8. Вимоги до державної атестації осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах	21
9. Вимоги до системи освіти та професійної підготовки	22
Додаток А. Соціально-особистісні, інструментальні та загальнонаукові компетенції.....	23
Додаток Б. Виробничі функції, типові задачі діяльності та компетенції, якими повинні володіти випускники вищого навчального закладу	26
Додаток В. Компетенції випускників вищого навчального закладу, що вимагаються, та система умінь, яка їх відображає	35

Вступ

Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) випускника вищого навчального закладу є державним нормативним документом, в якому узагальнюється зміст вищої освіти, тобто відображаються цілі вищої освіти та професійної підготовки, визначається місце фахівця в структурі галузей економіки держави і вимоги до його компетентності, інших соціально важливих властивостей та якостей.

Цей стандарт є складовою галузевих стандартів вищої освіти, в якій узагальнюються вимоги з боку держави, світового співтовариства та споживачів випускників до змісту вищої освіти. Освітньо-кваліфікаційна характеристика (ОКХ) відображає соціальне замовлення на підготовку фахівця з урахуванням аналізу професійної діяльності та вимог до змісту вищої освіти з боку держави та окремих замовників фахівців.

ОКХ визначає галузеві кваліфікаційні вимоги до соціально-виробничої діяльності випускників вищого навчального закладу зі спеціальності 5.05150101 «Друкарське виробництво», освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст та державні вимоги до властивостей та якостей особи, яка здобула неповну вищу освіту відповідного фахового спрямування.

Стандарт використовується при:

- визначенні цілей освіти та професійної підготовки;
- розробленні складових галузевих стандартів вищої освіти (освітньо-професійна програма підготовки фахівців, засоби діагностики якості вищої освіти);
- визначенні первинних посад випускників вищих навчальних закладів та умов їх використання;
- розробленні та корегуванні складових галузевих стандартів вищої освіти вищих навчальних закладів (варіативні частини освітньо-кваліфікаційної характеристики, освітньо-професійної програми підготовки фахівців та засобів діагностики якості вищої освіти, навчальний план, програми навчальних дисциплін);
- визначенні змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
прогнозуванні потреби у фахівцях зі спеціальності 5.05150101 «Друкарське виробництво»
- освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, плануванні їх підготовки і під час укладання договорів або контрактів щодо підготовки фахівців;
- розподілі та аналізі використання випускників вищих навчальних закладів

ГАЛУЗЕВИЙ СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ
ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА
МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 0515 «Видавничо-поліграфічна справа»

НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ 6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 5.05150101 «Друкарське виробництво»

КВАЛІФІКАЦІЯ 3119 «Технолог»

Чинний від _____
(рік – місяць - число)

1. Галузь використання

Цей стандарт поширюється на систему вищої освіти: органи, які здійснюють управління у галузі вищої освіти; інші юридичні особи, що надають освітні послуги у галузі вищої освіти; вищі навчальні заклади всіх форм власності, де готують фахівців

освітньо-кваліфікаційного рівня *молодший спеціаліст*

галузь знань **0515 «Видавничо-поліграфічна справа»**

напрямок підготовки **6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»**

спеціальність **5.05150101 «Друкарське виробництво»**

освітній рівень *неповна вища освіта*

кваліфікація **3119 «Технолог»**

з предметної галузі діяльності: *участь у розробці та впровадженні технологічного процесу друкарського виробництва*

Фахівець підготовлений до виконання робіт у галузі економіки відповідно до Національного класифікатора України „Класифікація видів економічної діяльності” ДК 009: 2010:

Назва	Секція	Розділ	Група	Клас
Переробна промисловість	С			
Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації		18		
Поліграфічна діяльність і надання пов'язаних з нею послуг			18.1	
Друкування газет				18.11
Друкування іншої продукції				18.12
Виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг				18.13
Брошурувально-палітурна діяльність і надання пов'язаних з нею послуг				18.14

Опис кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

Відповідно до 5 рівня Національної рамки кваліфікацій Технолог видавничо-поліграфічної справи здатен розв'язувати типові спеціалізовані задачі в певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідної науки і характеризується певною невизначеністю умов.

Опис кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

Знання

- широкі спеціалізовані фактологічні та теоретичні знання, набуті у процесі навчання та/або професійної діяльності, розуміння (усвідомлення) рівня цих знань.

Уміння

- розв'язання типових спеціалізованих задач широкого спектра, що передбачає ідентифікацію та використання інформації для прийняття рішень.

- планування, зокрема розподіл ресурсів, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб.

Комунікація

- взаємодія, співробітництво з широким колом осіб (колеги, керівники, клієнти) для провадження професійної або навчальної діяльності.

Автономність і відповідальність

- здійснення обмежених управлінських функцій та прийняття рішень у звичних умовах з елементами непередбачуваності;
- покращення результатів власної навчальної та/або професійної діяльності і результатів діяльності інших;
- здатність до подальшого навчання з деяким рівнем автономності.

Фахівець здатний виконувати роботу за професією, назва якої відповідає Національному класифікатору України „Класифікатор професій” ДК 003:2010:

Код	Назва класифікаційного угруповання	Код	Професійна назва роботи
3119	Інші технічні фахівці в галузі фізичних наук та техніки	3119	Технолог
		3119	Технік з підготовки виробництва
		3119	Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва
3152	Інспектори з безпеки руху, охорони праці та якості	3152	Інспектор з контролю якості продукції
3340	Інші фахівці в галузі освіти	3340	Майстер виробничого навчання
7341	Складачі та друкарі	7341	Колорист (поліграфічне виробництво)
		7341	Контролер у поліграфічному виробництві
		7341	Монтажист
7346	Друкарі шовкових ширм, гербових паперів та друкарі на тканині	7346	Бригадир на дільницях основного виробництва
		7346	Термодрукар

і може займати первинні посади відповідно до професійних назв робіт за Національним класифікатором України „Класифікатор професій» ДК 003:2010:

Код	Назва класифікаційного угруповання	Код	Професійна назва роботи
3119	Інші технічні фахівці в галузі фізичних наук та техніки	3119	Технолог
		3119	Технік з підготовки виробництва
		3119	Фахівець видавничо-поліграфічного виробництва
3152	Інспектори з безпеки руху, охорони праці та якості	3152	Інспектор з контролю якості продукції
3340	Інші фахівці в галузі освіти	3340	Майстер виробничого навчання

7341	Складачі та друкарі	7341	Колорист (поліграфічне виробництво)
		7341	Контролер у поліграфічному виробництві
		7341	Монтажист
7346	Друкарі шовкових ширм, гербових паперів та друкарі на тканині	7346	Бригадир на дільницях основного виробництва
		7346	Термодрукар

Цей стандарт установлює:

- професійне призначення і умови використання випускників вищих навчальних закладів зі спеціальності «Друкарське виробництво» освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст у вигляді переліку первинних посад, виробничих функцій та типових задач діяльності;
- освітні та кваліфікаційні вимоги до випускників вищих навчальних закладів у вигляді переліку здатностей та умінь вирішувати задачі діяльності;
- вимоги до атестації якості освітньої та професійної підготовки випускників вищих навчальних закладів;
- відповідальність за якість освітньої та професійної підготовки.

Стандарт є обов'язковим для вищих навчальних закладів, що готують фахівців даного профілю. Стандарт є обов'язковим для цілей ліцензування та акредитації вищих навчальних закладів.

Основними користувачами стандарту є:

- професорсько-викладацький склад вищих навчальних закладів;
- студенти, які відповідальні за ефективну реалізацію своєї навчальної діяльності;
- керівництво навчальних закладів, яке відповідає за якість підготовки;
- особи, що проходять атестацію після закінчення у вищих навчальних закладах;
- фахівці, що проходять сертифікацію.

2. Нормативні посилання

У цьому стандарті використано посилання на такі нормативні документи:

- Закон України №2984-III “Про вищу освіту” // Відомості Верховної Ради. – 2002.- № 20.-134 с.

Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.11 №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій».

Постанова Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2012 р. № 847 «Про затвердження Порядку розроблення, затвердження та внесення змін до галузевих стандартів вищої освіти».

- Постанова Кабінету Міністрів України від 20.06.2007 № 839 "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста."

- Комплекс нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти. Додаток 1 до наказу Міносвіти України від 31.07.98р. №285 зі змінами та доповненнями, що введені розпорядженням Міністерства освіти і науки України від 5.03.2001р. №28-р. // Інформаційний вісник “Вища освіта”.–2003.-№ 10.-82 с.

- Змістові частини галузевих стандартів вищої освіти підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та бакалавра щодо гуманітарної, соціально-економічної та екологічної освіти та освіти з безпеки життєдіяльності людини й охорони праці // Інструктивний лист МОН України від 19.06.2002 р. №1/9-307 / Інформаційний вісник “Вища освіта”.–2003.-№ 11.-55 с.

- Класифікатор професій України: «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 003: 2010.// Видавництво «Соцінформ». – К.: 2010.

- Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Галузеві випуски. — Краматорськ: Видавництво центру продуктивності;

- Міжнародна Стандартна Класифікація Освіти (ISCED – 2008: International Standard Classification of Education/UNESCO, Paris).

- Структури кваліфікацій для Європейського простору вищої освіти (**The framework of qualifications for the European Higher Education Area**)

- Структури ключових компетентностей, які розглядаються як необхідні для всіх у суспільстві, заснованому на знаннях (**Key Competences for Lifelong Learning: A European Reference Framework – IMPLEMENTATION OF "EDUCATION AND TRAINING 2010", Workprogramme, WorkingGroup B "KeyCompetences", 2004.**

3. Визначення

У цій освітньо-кваліфікаційній характеристиці використано терміни та відповідні визначення, що подані у Комплексі нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти. Додаток 1 до наказу Міносвіти України від 31.07.98р. № 285 зі змінами та доповненнями, що введене розпорядженням Міністерства освіти і науки України від 5.03.2001р. №28-р. // Інформаційний вісник “Вища освіта”.–2003.-№ 10.-82 с., а також у:

- The Bologna Declaration on the European space for Higher education and explanation.
- Міжнародна Стандартна Класифікація Занять (ISCO - 08 International Standard Classification of Occupations/ILO, Geneva)
- Міжнародна класифікація занять для країн - членів ЄС (ISCO – 08(COM)).
- Класифікаторі видів економічної діяльності Статистичної Комісії Європейського Союзу (NACE).
- Міжнародна стандартна галузева класифікація видів економічної діяльності Організації Об'єднаних Націй (ISIC).
- Конвенція щодо визнання кваліфікацій з вищої освіти в європейському регіоні. Рада Європи та ЮНЕСКО, Лісабон, 1997 р.
- Стислі описувачі рівнів Європейської кваліфікаційної рамки та Дублінських дескрипторів (**TOWARDS A EUROPEAN QUALIFICATIONS FRAMEWORK FOR LIFELONG LEARNING – ANNEX 3 Complementarity, Dublin descriptors and EQF descriptors – COMMISSION OF THE EUROPEAN COMMUNITIES, Brussels, 8.7.2005, SEC(2005) 957, COMMISSION STAFF WORKING DOCUMENT, 2005).**

У цій освітньо-кваліфікаційній характеристиці використано такі терміни та відповідні визначення, що подані у проєкті Комплексу нормативних документів для розробки складових системи галузевих стандартів вищої освіти:

А

Акредитація - процедура надання вищому навчальному закладові певного типу права провадити освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, а також до державних вимог щодо кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення.

Атестація (державна атестація) осіб, які закінчують вищі навчальні заклади – встановлення відповідності рівня якості отриманої ними вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти по закінченню навчання за напрямом, спеціальністю.

В

Виробнича функція (трудова, службова) - сукупність обов'язків, що виконує фахівець відповідно до займаної посади і які визначаються посадовою інструкцією або кваліфікаційною характеристикою.

Розрізняють такі виробничі функції:

- *Дослідницька* - функція спрямована на збір, обробку, аналіз і систематизацію науково-технічної інформації з напрямку роботи.
- *Проектувальна (проектувально-конструкторська)* - функція спрямована на здійснення цілеспрямованої послідовності дій щодо синтезу систем або окремих їх складових, розробка документації, яка необхідна для втілення та використання об'єктів та процесів (*конструювання* є окремим процесом

проектування, який полягає в обґрунтуванні рішень щодо принципу дії та конструкції об'єктів, розробки документації на їх виготовлення).

- *Організаційна* - функція спрямована на упорядкування структури й взаємодії складових елементів системи з метою зниження невизначеності, а також підвищення ефективності використання ресурсів і часу(окремим процесом організації діяльності можна вважати *планування* - часове впорядкування виконання робіт, тобто обґрунтування їх, послідовності, тривалості та строків виконання).
- *Управлінська* – функція спрямована на досягнення поставленої мети, забезпечення сталого функціонування і розвитку систем завдяки інформаційному обмінові (до фахівця інформаційні потоки надходять через зворотні зв'язки, до об'єкта управління - у вигляді директивних рішень).
- *Технологічна* - функція спрямована на втілення поставленої мети за відомими алгоритмами, тобто фахівець виступає як структурний елемент (ланка) певної технології.
- *Контрольна* - функція спрямована на здійснення контролю в межах своєї професійної діяльності в обсязі посадових обов'язків.
- *Прогностична* - - функція, яка дозволяє на основі аналізу здійснювати прогнозування в професійній діяльності.
- *Технічна* - функція спрямована на виконання технічних робіт в професійній діяльності.

Вища освіта - рівень освіти, який здобувається особою у вищому навчальному закладі в результаті послідовного, системного та цілеспрямованого процесу засвоєння змісту навчання, який ґрунтується на повній загальній середній освіті й завершується здобуттям певної кваліфікації за підсумками державної атестації;

Д

Дипломний проект – кваліфікаційна робота, що призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь вирішувати типові задачі діяльності, які, в основному, віднесені в ОКХ до проектувальної (проектно-конструкторської) та виконавської (технологічної, операторської) виробничих функцій.

З

Задача діяльності - потреба, що виникає в певних умовах і може бути задоволена в результаті визначеної *структури діяльності*, до якої належить:

- *предмет діяльності (праці)* – елементи навколишнього середовища, що суб'єкт має до початку своєї діяльності і які підлягають трансформації у продукт;
- *засіб діяльності(праці)* - об'єкт, що опосередковує вплив суб'єкта на предмет діяльності, або те, що, звичайно, називають “знаряддям праці”, і стимули, що використовуються, наприклад, у діяльності управління;
- *процедура діяльності (праці)*- технологія (спосіб, метод) одержання бажаного продукту. Інформація про спосіб діяльності фіксується у вигляді програми або алгоритму на певних матеріальних носіях;
- *умови діяльності(праці)* - характеристика оточення суб'єкта в процесі діяльності (температура, склад повітря, рівень акустичних шумів, пристосованість приміщення до праці, меблі, а також соціальні умови, просторові та часові чинники);
- *продукт діяльності(праці)* - те, що одержано в результаті трансформації предмета в процесі діяльності.

Є три види задач діяльності:

- *професійні задачі* - задачі діяльності, що безпосередньо спрямовані на виконання завдання (завдань), що поставлено(і) перед фахівцем як професіоналом;
- *соціально-виробничі задачі* - задачі діяльності, що пов'язані з діяльністю фахівця у сфері виробничих відносин у трудовому колективі (наприклад, інтерактивне та комунікативне спілкування тощо);
- *соціально-побутові задачі* - задачі діяльності, що виникають у повсякденному житті і пов'язані з домашнім господарством, відпочинком, родинним спілкуванням, фізичним і культурним розвитком тощо і можуть впливати на якість виконання фахівцем професійних та соціально-виробничих задач.

Здатність – психічний та фізичний стан індивіда, в якому він спроможний виконувати певний вид продуктивної діяльності.

Здібність – особливості індивіда, що є суб'єктивними умовами успішного здійснення певного виду продуктивної діяльності. Здібності пов'язані із загальною орієнтованістю особи, з її нахилом до тієї чи іншої діяльності.

Зміст вищої освіти - обумовлена цілями та потребами суспільства система знань, умінь і навичок, у вигляді компетенцій, що має бути сформована в процесі навчання з урахуванням перспектив розвитку суспільства, науки, техніки, технології, культури та мистецтва.

Зміст навчання - структура, зміст і обсяг навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання поділяється на:

- *нормативну частину змісту навчання* - обов'язковий для засвоєння зміст навчання, сформований відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики як змістові модулі із зазначенням їх обсягу й рівня засвоєння, а також форм державної атестації;
- *вибіркову частину змісту навчання* - рекомендований для засвоєння зміст навчання, сформований як змістові модулі із зазначенням їх обсягу та форм атестації, призначений для задоволення потреб і можливостей особистості, регіональних потреб у фахівцях певної спеціалізації спеціальності, з урахуванням досягнень наукових шкіл і вищих навчальних закладів.

Змістовий модуль – система навчальних елементів, що поєднані за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові.

К

Кваліфікація ** – здатність виконувати завдання та обов'язки відповідної роботи.

Кваліфікація визначається рівнем освіти та спеціалізацією. Необхідний рівень освіти досягається завдяки реалізації освітніх, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм підготовки і має в цілому відповідати колу та складності професійних завдань та обов'язків.

У документах про освіту, чи інших документах про професійну підготовку, кваліфікація визначається через професійну назву роботи за класифікацією професії.

Клас задачі діяльності - ознака рівня складності задач діяльності, що

** Терміни, визначення яких викладені з врахуванням положень, що подані у Міжнародній стандартній класифікації занять, ДК 003:2005 та Загальних положеннях Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, відповідно до цілей цього стандарту.

вирішуються фахівцем. Усі задачі діяльності розподіляються на три класи:

- *стереотипні задачі діяльності* - передбачають діяльність відповідно до заданого алгоритму, що характеризується однозначним набором добре відомих, раніше відібраних складних операцій і потребує використання значних масивів оперативної та раніше засвоєної інформації;
- *діагностичні задачі діяльності* - передбачають діяльність відповідно до заданого алгоритму, що містить процедуру часткового конструювання рішення із застосування раніше відібраних складних операцій і потребує використання значних масивів оперативної та раніше засвоєної інформації;
- *евристичні задачі діяльності* - передбачають діяльність за складним алгоритмом, що містить процедуру конструювання раніше не відомих рішень і потребує використання великих масивів оперативної та раніше засвоєної інформації.

Компетенція - включає знання й розуміння (теоретичне знання академічної області, здатність знати й розуміти), знання як діяти (практичне й оперативне застосування знань до конкретних ситуацій), знання як бути (цінності як невід'ємна частина способу сприйняття й життя з іншими в соціальному контексті). Предметна область, у якій індивід добре обізнаний і в якій він проявляє готовність до виконання діяльності.

Контроль якості вищої освіти - система заходів, які здійснює третя сторона з метою перевірки характеристик якостей особистості випускника вищого навчального закладу, та їх порівняння з установленими вимогами й визначення відповідності кінцевим цілям вищої освіти.

Л

Ліцензування - процедура визнання спроможності вищого навчального закладу певного типу розпочати освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти та кваліфікації, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, а також до державних вимог щодо кадрового, науково-методичного та матеріально-технічного забезпечення.

Н

Навичка – уміння, що внаслідок численних повторень стають автоматичними і виконуються без свідомого контролю.

Напрямок підготовки за професійним спрямуванням у вищій освіті - група спеціальностей зі спорідненим змістом вищої освіти та професійної підготовки

О

Освітні рівні:

- *Неповна вища освіта* - освітній рівень вищої освіти особи, який характеризує сформованість її інтелектуальних якостей, що визначають розвиток особи як особистості і є достатніми для здобуття нею кваліфікацій за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста.

Освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти - характеристика вищої освіти за ознаками ступеня сформованості знань, умінь та навичок особи, що забезпечують її здатність виконувати завдання та обов'язки (роботи) певного рівня професійної діяльності.

Освітньо-кваліфікаційні рівні:

- *Молодший спеціаліст* - освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності. Особам, які завершили навчання в акредитованому вищому професійному училищі, центрі професійно-технічної освіти, може присвоюватись освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за відповідним напрямом (спеціальністю), з якого також здійснюється підготовка робітників високого рівня кваліфікації. Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста і здобувати повну загальну середню освіту.

Освітня діяльність – діяльність, пов'язана з наданням послуг для здобуття вищої освіти, з видачею відповідного документа.

П

Первинна посада - посада, що не потребує від випускників навчального закладу попереднього досвіду професійної практичної діяльності.

Показник якості вищої освіти - кількісна характеристика якості особистості випускника вищого навчального закладу, що розглядається стосовно до певних умов його навчання та сфери майбутньої соціальної діяльності.

*Професія*** - набір робіт, які характеризуються заданим рівнем збігу основних завдань та обов'язків, що виконуються чи мають бути виконані працівником.

Професія вимагає від працівника визначеного кола знань та умінь.

Р

Рівень професійної діяльності – характеристика професійної діяльності за ознаками певної сукупності професійних завдань та обов'язків (робіт), що виконує працівник. У сфері праці розрізняють такі рівні професійної діяльності:

- *стереотипний рівень (рівень використання)* - уміння використовувати налагоджену систему (об'єкт діяльності) під час виконання конкретних задач діяльності, та знання призначення об'єкта і його основних (характерних) властивостей;
- *операторський рівень* - уміння готувати (налагоджувати) систему і керувати нею під час виконання конкретних задач діяльності та знання принципу (основних особливостей) побудови й принципу дії системи на структурно-функціональному рівні;
- *експлуатаційний рівень* - уміння під час виконання конкретних задач діяльності тестувати та аналізувати роботу системи з метою виявлення та усунення пошкоджень і знання методів аналізу функціонування системи та методів аналізу, пошуку та усунення пошкоджень;
- *технологічний рівень* - уміння під час виконання конкретних задач діяльності здійснювати розробку систем, що відповідають заданим характеристикам (властивостям), і знання методів синтезу та технологій розробки систем та способів їх моделювання;
- *дослідницький рівень* - уміння проводити дослідження систем із метою перевірки

їх відповідності заданим властивостям, уміння вибирати з множини систему, що дозволяє найбільш ефективно вирішувати задачі діяльності, знання методики дослідження систем та методів оцінки ефективності їх застосування під час вирішення конкретних задач діяльності.

Рівень якості вищої освіти - відносна характеристика якості вищої освіти, що ґрунтується на порівнянні значень показників якості, отриманих на підставі діагностичних іспитів випускників вищого навчального закладу, із критеріально-орієнтованим еталоном, що репрезентується стандартом вищої освіти.

С

Сертифікація фахівця - процедура визначення відповідності професійно важливих властивостей фахівця, його компетенції тощо вимогам, що надані у нормативних документах, в яких відображені вимоги до його кваліфікації.

Спеціальність - категорія, що характеризує:

- у сфері праці - особливості спрямованості й специфіку роботи в межах професії (зміст задач професійної діяльності, що відповідають кваліфікації).

- у сфері освіти - спрямованість і зміст навчання при підготовці фахівця (визначається через узагальнений об'єкт діяльності або виробничу функцію та предмет діяльності фахівця і відображає, насамперед, вид його діяльності й сферу застосування його праці).

Спеціалізація за спеціальністю - категорія, що характеризує відмінності окремих задач діяльності фахівця за ознаками різниці засобів, або(та) продуктів, або(та) умов діяльності в межах спеціальності. Спеціалізація пов'язана як з необхідною галуззю знань, використовуваними інструментами чи устаткуванням, так і з продукцією, яка виробляється, або надаваними послугами і відповідає певною мірою деталізованому колу професійних завдань та обов'язків.

Т

Типова задача діяльності - узагальнена задача діяльності, що є характерною для більшості виробничих або соціальних ситуацій і не містить конкретних даних, а отже, не має конкретного вирішення (можуть бути визначені тільки шляхи вирішення).

У

Уміння - здатність людини виконувати певні дії на основі відповідних знань. Система умінь різних видів формують компетенції. Уміння поділяються за видами:

- *предметно-практичні* - уміння виконувати дії щодо переміщення об'єктів у просторі, зміни їх форми тощо. Головну роль у регулюванні предметно-практичних дій виконують перцептивні образи, що відображають просторові, фізичні та інші властивості предметів і забезпечують керування робочими рухами відповідно до властивостей об'єкта та завдань діяльності.
- *предметно-розумові* - уміння щодо виконання операцій з розумовими образами предметів. Ці дії вимагають наявності розвиненої системи уявлень і здатність до розумових дій (наприклад, аналіз, класифікація, узагальнення, порівняння тощо).
- *знаково-практичні* - уміння щодо виконання операцій зі знаками та знаковими системами. Прикладами цих дій є письмо, прокладання курсу по карті, одержання інформації від пристроїв тощо.
- *знаково-розумові* - уміння щодо розумового виконання операцій зі знаками та знаковими системами. Наприклад, дії, що є необхідні для виконання логічних та

розрахункових операцій. Ці дії дозволяють вирішувати широке коло задач в узагальненому вигляді.

Я

Якість вищої освіти - сукупність якостей особи з вищою освітою, що відображає її професійну компетентність, ціннісну орієнтацію, соціальну спрямованість і обумовлює здатність задовольняти як особисті духовні і матеріальні потреби, так і потреби суспільства.

Якість вищої освіти випускників вищого навчального закладу також відображає здатність:

- задовольняти відповідно до соціальних норм суспільні вимоги до виконання майбутніх соціально-професійних ролей;
- відповідати за свої соціально важливі рішення;
- задовольняти прагнення соціального статусу та престижу.

Якість освітньої діяльності – сукупність характеристик системи вищої освіти та її складових, яка визначає її здатність задовольняти встановлені і передбачені потреби окремої особи або(та) суспільства.

4. Позначення і скорочення

У даному стандарті застосовуються такі скорочення назв:

а) види типових задач діяльності:

- ПФ** - професійна;
- СВ** - соціально-виробнича;
- СП** - соціально-побутова.

б) класи задач діяльності:

- С** - стереотипна;
- Д** - діагностична;
- Е** - евристична.

в) види уміння:

- ПП** - предметно-практичне;
- ПР** - предметно-розумове;
- ЗП** - знаково-практичне;
- ЗР** - знаково-розумове.

г) рівні сформованості уміння:

- О** - здатність виконувати дію, спираючись на матеріальні носії інформації щодо неї;
- Р** - здатність виконувати дію, спираючись на постійний розумовий контроль без допомоги матеріальних носіїв інформації;
- Н** - здатність виконувати дію автоматично, на рівні навички.

д) компетенції:

- КСО** - соціально-особисті;
- КЗН** - загальнонаукові;

КІ - інструментальні;
КЗП - загально-професійні;
КСП - спеціалізовано-професійні.

5. Компетенції щодо вирішення проблем і задач соціальної діяльності, інструментальних і загальнонаукових задач, та уміння, що забезпечують наявність цих компетенцій

5.1. Загальні вимоги до властивостей і якостей випускників вищого навчального закладу як соціальних особистостей подаються у вигляді переліків компетенцій щодо вирішення певних проблем і задач соціальної діяльності, інструментальних і загальнонаукових задач та системи умінь, що забезпечують наявність цих компетенцій.

5.2. Вищі навчальні заклади готують випускників як соціальних особистостей, здатних вирішувати певні проблеми і задачі діяльності за умови оволодіння системою умінь та компетенцій, що визначені у таблиці Додатка В.

Примітка. У таблиці Додатка В шифри компетенцій і умінь наведені за структурами:

<u>шифр компетенції</u>				номер уміння, наскрізний для даної компетенції
				абrevіатура компетенції
б) шифр уміння				
<u>KXX-X</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	номер уміння, наскрізний для даної компетенції
				рівень сформованості уміння
				вид уміння
				абrevіатура та номер компетенції

6. Виробничі функції, типові задачі діяльності та компетенції щодо вирішення типових задач професійної діяльності

6.1. Відповідно до посад, що можуть займати випускники вищого навчального закладу, вони придатні до виконання виробничих функцій (здійснення певних типів діяльності) та типових для даної функції задач професійної діяльності. Кожній типовій задачі відповідає компетенція, яка формується системою умінь щодо вирішення цієї задачі діяльності.

6.2. Вищі навчальні заклади забезпечують опанування (досягнення) випускниками системи умінь та набуття відповідних компетенцій, які дозволять вирішувати типові задачі діяльності під час здійснення певних виробничих функцій, що визначені у таблиці Додатка В.

Примітка. У графі 3 і графі 5 таблиці Додатка Б шифри типових задач діяльності та умінь наведені за структурами:

а) шифр типової задачі діяльності			
<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	номер задачі, наскрізний для даної виробничої функції

клас типової задачі діяльності

вид типової задачі діяльності

б) шифр уміння

XX.X.XX

XX

X

XX

номер уміння задачі, наскрізний для даної виробничої функції

рівень сформованості уміння

вид уміння

клас типової задачі діяльності

7. Попередній освітній або (та) освітньо-кваліфікаційний рівень і вимоги до професійного відбору абітурієнтів

7.1 До вищого навчального закладу приймаються особи, які мають базову загальну середню освіту, повну загальну середню освіту або отримали професійну підготовку та повну середню освіту.

7.2 Абітурієнти повинні мати державний документ про освіту або(та) професійну підготовку встановленого зразка.

7.3 Вимоги до професійного відбору абітурієнтів встановлюються відповідно до Правил прийому до вищого навчального закладу:

- конкурсний відбір вступників до вищого навчального закладу здійснюється:

- на базі повної загальної середньої освіти – за сертифікатами Українського центру оцінювання якості освіти з предметів «Українська мова та література», «Математика»;

- на основі базової загальної середньої освіти – за результатами вступних випробувань з цих предметів, складених у вищому навчальному закладі;

- при відборі абітурієнтів враховуються наявність практичного досвіду роботи за фахом та інші умови, передбачені правилами прийому.

7.4 Психологічні властивості та якості особи як такі, що є протипоказані для професійної діяльності, яка обирається, встановлюються згідно відповідних нормативних документів.

8. Вимоги до державної атестації осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах

8.1. Державна атестація осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, проводиться на основі аналізу успішності навчання, оцінювання якості вирішення випускниками задач діяльності, що передбачені даною ОКХ, та рівня сформованості здатностей і компетенцій вирішувати задачі діяльності, які можуть виникнути.

8.2. Нормативна форма державної атестації встановлюється в ГСВОУ ____-0_ «Галузевий стандарт вищої освіти України. Освітньо-професійна програма підготовки» передбачає виконання та захист дипломної роботи. Виконання та захист дипломної роботи включає комплексну перевірку теоретичних знань та рівня практичної підготовки фахівців за спеціальністю «Друкарське виробництво». Результати захисту дипломної роботи оцінюються оцінками «Відмінно», «Добре»,

«Задовільно», «Незадовільно».

8.3. Державна кваліфікаційна комісія під час захисту дипломної роботи дає оцінку рівню професійних знань та практичних умінь і навичок випускника, вирішує питання щодо присвоєння відповідної кваліфікації на основі оцінювання рівня професійних знань та практичних умінь і навичок випускника.

9. Вимоги до системи освіти та професійної підготовки

Випускники ВНЗ повинні відповідати вимогам освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, які передбачають спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у вказаних видах економічної діяльності.

Випускники спеціальності «Друкарське виробництво» повинні на професійному рівні володіти теоретичними знаннями і практичними навиками з технології друкарських процесів усіх способів друку: офсетного, флексографічного, трафаретного та інших спеціальних видів друку.

Кваліфікаційна характеристика професії технолог передбачає комплекс знань та навичок з виконання монтажів фотоформ та виготовлення з них друкарських форм для різних видів друку; закріплення форм на формному циліндрі або монтажній гільзі; з підбору та підготовки до друкування основних та допоміжних матеріалів; з підготовки різних типів друкарських машин до друкування накладу; з дотримання вимог технологічних інструкцій, трудової і виробничої дисципліни, правил технічної експлуатації устаткування, правил охорони праці.

Фахівець повинен вміти здійснювати контроль якості готової продукції візуальним способом та за допомогою вимірювальних приладів; визначати причини виникнення дефектів в процесі друкування накладу та їх усувати; здійснювати аналіз якості віддрукованих відбитків, виявляти причини виникнення браку та усувати їх; розрахувати необхідну кількість паперу і фарби та вибрати їх у відповідності до способу друку, типу машин і виду продукції; вміти виконувати операції з оздоблення продукції, а саме: лакування, висікання, ламінування, тиснення, розрізування аркушів; організувати робоче місце друкаря та процес друкування для різних способів друку.

Технік-технолог повинен знати: відповідні положення законодавства України; постанови, керівні, методичні, і нормативні матеріали, які стосуються питань процесів технології виготовлення друкованої продукції; характеристику і особливості основних та спеціальних способів друку; характеристику і властивості матеріалів; будову і характеристику друкарських машин; основні технологічні операції з виготовлення друкарських форм, з підготовки друкарської машини до друкування та процесу друкування накладу; причини виникнення дефектів під час друкування і способи їх усунення; методи контролю якості матеріалів та готової продукції; економічні показники виробничо-господарської діяльності підприємств; організацію праці і заробітної плати у друкарському цеху.

ДОДАТОК А

СОЦІАЛЬНО-ОСОБИСТІСНІ, ІНСТРУМЕНТАЛЬНІ,
ЗАГАЛЬНОНАУКОВІ ТА ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНЦІЇ

Компетенція	Шифр компетенції
1	2
Компетенції соціально-особистісні	КСО
Розуміння необхідності постійного підвищення професійного рівня та інтелектуального розвитку	КСО – 01
Розуміння та сприйняття етичних норм ділового спілкування	КСО – 02
Володіння системним мисленням, креативністю	КСО – 03
Здатність до самовдосконалення та самоосвіти	КСО – 04
Наполегливість у досягненні мети	КСО – 05
Здатність бути критичним та самокритичним	КСО – 06
Уміння аналізувати та оцінювати якість результатів діяльності	КСО – 07
Володіння властивостями комунікабельності й адаптивності	КСО – 08
Знання екологічних принципів сталого розвитку середовища та етичних норм поведінки відносно природи	КСО – 09
Розуміння необхідності та дотримання норм здорового способу життя	КСО – 10
Загальнонаукові компетенції	КЗН
Базові уявлення про основи філософії, психології, 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	КЗН – 01
Базові знання в галузі інформатики та сучасних інформаційних технологій; навички роботи і використання програмних засобів в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Інтернет - ресурси	КЗН – 02
Базові знання фундаментальних розділів з хімії, математики, креслення для використання в обраній професії	КЗН – 03
Базові знання фундаментальних наук, в обсязі, необхідному для освоєння загально-професійних дисциплін	КЗН – 04
Базові знання економіки, підприємництва та організації діяльності, управління виробничим процесом і уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності	КЗН – 05
Інструментальні компетенції	КІ
Досконало володіти письмовою й усною рідною мовою	КІ – 01
Володіти знаннями іноземної мови (іноземних мов)	КІ – 02
Уміти працювати з комп'ютером, використовувати Internet-ресурси	КІ – 03
Мати навички збору та управління інформацією	КІ – 04
Володіти дослідницькими навичками	КІ – 05
Професійні компетенції:	
Загально-професійні компетенції	КЗП
Базові уявлення про різноманітність об'єктів предмету діяльності	КЗП-01
Базові знання з історії розвитку поліграфічної галузі	КЗП-02

Примечание [К1]: Просимо додати

Компетенція	Шифр компетенції
1	2
Володіння методами спостереження, опису, ідентифікації та класифікації предмету діяльності	КЗП-03
Сучасні уявлення про принципи структурної та функціональної організації поліграфічного виробництва	КЗП-04
Застосування основних методів аналізу та оцінки стану виробничих процесів поліграфічної галузі	КЗП-05
Застосування сучасних експериментальних методів роботи з об'єктами предмету діяльності в лабораторних та виробничих умовах	КЗП-06
Базові уявлення про основні закономірності розвитку й сучасні науково-технічні досягнення в поліграфічній галузі	КЗП-07
Базові уявлення про закономірності загального і індивідуального рішення об'єктів предмету діяльності	КЗП-08
Базові уявлення про основи екології, принципи оптимального природокористування й охорони природи, розуміння соціальних і екологічних наслідків своєї професійної діяльності	КЗП-09
Планування і реалізація заходів з екологізації поліграфічного виробництва	КЗП-10
Практичне й оперативне застосування знань, вмінь до конкретних професійних ситуацій	КЗП-11
Знання правових основ і законодавства України в галузі охорони природи	КЗП-12
Виконання робіт відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці	КЗП-13
Базові знання економіки, підприємництва та організації діяльності, управління виробничим процесом і уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності	КЗП-14
Володіння навичками ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ ділового спілкування, навички роботи в команді	КЗП-15
Базові знання персонального комп'ютера та їх використання у професійній діяльності	КЗП-16
Спеціалізовано-професійні компетенції	КСП
Застосовування професійно-профільованих знань з технології друкарських процесів за видами робіт	КСП – 01
Використання технічних стандартів та нормативних документів у процесі виготовлення друкованої продукції	КСП - 02
Знання основних шляхів розв'язання виробничих питань із забезпечення безперебійного випуску друкованої продукції	КСП - 03
Використовування професійно-профільованих знань сучасних тенденцій розвитку поліграфічної галузі під час проектування технологічного процесу виготовлення видання	КСП – 04
Використовування професійно-профільованих знань та практичних навичок з технології друкарських процесів під час виготовлення друкованих видань	КСП – 05
Використовування професійно-профільованих знань та практичних навичок з брошурувально-палітурних процесів у процесі виготовлення видань	КСП - 06
Використовування теоретичних знань та практичних навичок з оздоблення друкованої продукції	КСП – 07
Використовування професійно-профільованих знань з основ кольоро-відтворення у процесі друкування багатофарбової продукції	КСП – 08
Використовування теоретичних знань та практичних умінь з виготовлення паковань	КСП – 09
Використовування професійно-профільованих знань і практичних навичок з матеріалознавства у процесі виготовлення друкованої продукції	КСП – 10
Використовування професійно-профільованих знань і практичних навичок	КСП – 11

Примечание [К2]: Просимо додати

Примечание [К3]: Повтор КЗН-05

Компетенція	Шифр компетенції
1	2
щодо експлуатації друкарського та допоміжного обладнання у виробничому процесі	
Використовування професійно-профільованих знань і навичок з оформлення технічної документації на всіх етапах виготовлення друкованої продукції	КСП – 12
Використовування знань, умінь і навичок змісту спеціалізованих професійних дисциплін в процесі виконання практичних завдань	КСП – 13
Використовування професійно-профільованих знань й умінь в практичному використанні комп'ютерних технологій в галузі професійної діяльності	КСП – 14

ДОДАТОК Б

ВИРОБНИЧІ ФУНКЦІЇ, ТИПОВІ ЗАДАЧІ ДІЯЛЬНОСТІ, УМІННЯ ТА КОМПЕТЕНЦІЇ,
ЯКИМИ ПОВИННІ ВОЛОДІТИ ВИПУСКНИКИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

Зміст виробничої функції	Назва типової задачі діяльності	Шифр типової задачі діяльності	Зміст уміння	Шифр уміння	Шифр компетенції
1	2	3	4	5	6
Дослідниця	Збір, обробка, аналіз та систематизація	1.СВ.Д.01	З урахуванням інтенсивного розвитку видавничо-поліграфічних та	1.СВ.Д.01. ЗР.О.01	КЗП-01, КЗП-02 КЗП-03, КЗП-04 КЗП-07 КСП-02, КСП-03

	зація науково-технічної інформації.		інформаційних технологій, використовуючи різні джерела інформації дослідити необхідність впровадження відповідного проекту у виробництво.		КСП-04
			На основі аналізу сучасних тенденцій розвитку видавничо-поліграфічних технологій підібрати вихідні дані для розробки проекту виготовлення друкованої продукції.	1.СВ.Д.01. ЗР.О.02	КЗП-03, КЗП-04 КЗП-05, КЗП-07 КСП-01, КСП-02 КСП-03, КСП-04 КСП-05, КСП-11 КСП-12, КСП-14
Проектувальна	Проектування структури та виду оформлення видань чи іншої поліграфічної продукції.	2.ПФ.Е.01	Уміти виготовити макет видання носія друкованої інформації.	2.ПФ.Е.01. ПР.Р.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КСП-01, КСП-02 КСП-05, КСП-06 КСП-07, КСП-10
			Вибрати параметри оформлення видання.	2.ПФ.Е.01. ПР.Р.02	КЗП-01, КЗП-06 КЗП-08, КЗП-11 КЗП-16, КСП-01, КСП-02 КСП-04, КСП-12,
	Визначення основних технічних параметрів видання.	2.ПФ.Е.02	Уміти розрахувати обсяг видання у фізичних та умовних друкарських аркушах.	2.ПФ.Е.02. ЗР.О.01	КЗП-06, КЗП-08 КЗП-11, КСП-01, КСП-05 КСП-06, КСП-13
			Скласти технічну специфікацію на видання, користуючись галузевими стандартами на друковану продукцію.	2.ПФ.Е.02. ПР.О.02	КЗП-05, КЗП-08 КСП-02, КСП-04 КСП-12, КСП-13
Детальовання елементів видання (палітурки, книжкового блоку, додаткових елементів).	2.ПФ.Е.03	Уміти розділити конструкцію видання на окремі елементи.	2.ПФ.Е.03. ПР.Р.01	КЗП-03, КЗП-06 КЗП-08, КСП-04, КСП-05 КСП-06	
		Вибрати матеріали для виготовлення елементів видання.	2.ПФ.Е.03. ПР.О.02	КЗП-01, КЗП-06 КЗП-07, КЗП-08 КСП-04, КСП-05 КСП-08, КСП-10	
Створення алгоритму технології виготовлення видання чи інших ви-	2.ПФ.Е.04	Уміти визначити оптимальну схему технологічного маршруту виготовлення друкованої продукції.	2.ПФ.Е.04. ЗР.О.01	КЗП-03, КЗП-04 КЗП-05, КЗП-08 КСП-03, КСП-04 КСП-11, КСП-12 КСП-13, КСП-14	

	дів друкованої продукції.				
	Вибір асортименту матеріалів для здійснення оптимального технологічного процесу.	2.ПФ.С.05	Знати технічні характеристики поліграфічних матеріалів (типи, формати, асортимент паперу, картону, фарб, клеїв тощо).	2.ПФ.С.05. ПР.Р.01	КЗП-01, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-07 КСП-01, КСП-04 КСП-08, КСП-09 КСП-10
	Аналіз і тестування матеріалів для реалізації запроєктованого технологічного процесу.	2.ПФ.С.06	Здійснити підбір матеріалів для виконання замовлення. Розрахувати їх необхідну кількість.	2.ПФ.С.05. ЗР.Н.02	КЗП-06, КЗП-08 КСП-02, КСП-03 КСП-04, КСП-10 КСП-14
	Аналіз і тестування матеріалів для реалізації запроєктованого технологічного процесу.	2.ПФ.С.06	Визначити основні технічні показники якості поліграфічних матеріалів до початку технологічних процесів.	2.ПФ.С.06. ПР.Р.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06 КСП-01, КСП-02 КСП-13
Організаційна	Планування роботи на дільниці	3.СВ.Д.01	Вирішувати технічні, технологічні та організаційні питання, які виникають у процесі роботи на дільниці.	3.СВ.Д.01. ПР.Р.01	КЗП-04, КЗП-05 КЗП-07, КЗП-09 КЗП-10, КЗП-11 КЗП-13, КЗП-14 КЗП-15, КСП-02 КСП-03, КСП-04 КСП-05, КСП-11 КСП-12, КСП-13
			Опираючись на передовий досвід роботи в галузі, використовувати сучасні форми планування роботи дільниці	3.СВ.Д.01. ПР.О.02	КЗП-04, КЗП-05 КЗП-07, КЗП-12 КЗП-16, КЗП-14 КСП-03, КСП-04
			Уміти розподілити завдання на робочих місцях згідно з кваліфікацією виконавців.	3.СВ.Д.01. ПР.О.03	КЗП-04, КЗП-08 КЗП-11, КЗП-14 КЗП-15, КСП-03, КСП-05 КСП-11
	Організація ефективної роботи дільниці	3.СВ.Д.02	З урахуванням технологічних особливостей друкованої продукції визначити кваліфікаційні рівні операцій.	3.СВ.Д.02. ПР.О.01	КЗП-04, КЗП-08 КЗП-11, КЗП-14 КСП-01, КСП-03 КСП-05
			Розробити, впровадити заходи з	3.СВ.Д.02. ПР.О.02	КЗП-04, КЗП-14 КСП-03, КСП-11

			підвищення продуктивності праці на дільниці.		КСП-13
			Відповідно до виробничої програми підприємства з урахуванням вимог прогресивної технології, забезпечувати послідовність та терміни виконання технологічних процесів	3.СВ.Д.02. ПР.О.03	КЗП-04, КЗП-07 КЗП-08, КЗП-10 КЗП-13, КЗП-14 КСП-01, КСП-03 КСП-04, КСП-13
	Керування дільницею	3.СВ.Д.03	Володіти прийомами ділового професійного спілкування у колективі.	3.СВ.Д.03. ПР.О.01	КЗП-11, КЗП-14 КЗП-15, КСП-03, КСП-05 КСП-12, КСП-14
			Створювати творчий і доброзичливий мікроклімат у колективі.	3.СВ.Д.03. ПР.О.02	КЗП-11, КЗП-14 КЗП-15, КСП-03, КСП-12 КСП-13
			Забезпечувати дотримання охорони праці і безпеки життєдіяльності на дільниці	3.СВ.Д.03. ПР.О.03	КЗП-09, КЗП-10 КЗП-11, КЗП-12 КЗП-13 КСП-02, КСП-03 КСП-05, КСП-11 КСП-12, КСП-14
Управлінська	Забезпечення надійного функціонування виробництва на всіх його етапах	4.ПФ.Д.01	Спираючись на передовий досвід роботи у галузі використовувати сучасні форми та методи управління виробничою дільницею	4.ПФ.Д.01. ПП.Р.01	КЗП-04, КЗП-14 КСП-02, КСП-03 КСП-13
			Забезпечувати своєчасне виконання директивних рішень щодо виконання робіт з урахуванням сучасних вимог до предмету діяльності	4.ПФ.Д.01. ПП.Р.02	КЗП-04, КЗП-10 КЗП-07, КЗП-09 КЗП-10, КЗП-12 КЗП-13, КЗП-14 КСП-02, КСП-03 КСП-04, КСП-12 КСП-13, КСП-14
Технологічна	Забезпечення технологічних процесів і режимів виробництва з виготовлення друкованої	5.ПФ.Д.01	Вибрати технологічний процес випуску видань на основі сучасних технологій виготовлення продукції	5.ПФ.Д.01. ПП.Р.01	КЗП-01, КЗП-05 КЗП-07, КЗП-08 КЗП-16, КСП-01 КСП-02, КСП-04 КСП-05, КСП-06 КСП-07, КСП-08 КСП-09, КСП-10 КСП-11, КСП-14
			Провести аналіз сучасного облад-	5.ПФ.Д.01. ПР.О.02	КЗП-05, КЗП-07 КЗП-08, КЗП-16

продукції		нання вітчизняного та закордонного виробництва і розробити пропозиції щодо його використання у процесі виготовлення друкованої продукції в умовах виробництва		КСП-03, КСП-04 КСП-11
		На основі вибраного способу друку вибрати формні пластини, задруковуваний матеріал, фарбу	5.ПФ.Д.01. ПР.О.03	КЗП-05, КЗП-06 КЗП-08, КЗП-16 КСП-01, КСП-05 КСП-08, КСП-10 КСП-13
Виготовлення монтажу фотоформ	5.ПФ.Д.02	Уміти заповнити паспорт на виготовлення монтажу фотоформ	5.ПФ.Д.02. ПР.Р.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КЗП-16 КСП-01, КСП-02 КСП-05, КСП-09 КСП-12, КСП-14
		На основі специфікації розкреслити аркуш розкладки та вибрати метод виготовлення монтажу, виготовити монтаж	5.ПФ.Д.02. ПП.Н.02	КЗП-01, КЗП-06 КЗП-08, КЗП-16 КСП-01, КСП-02 КСП-05, КСП-12 КСП-13, КСП-14
Виготовлення друкарських форм	5.ПФ.Д.03	Уміти вибрати ефективний спосіб виготовлення форм	5.ПФ.Д.03. ПР.О.01	КЗП-05, КЗП-06 КЗП-08 КСП-01, КСП-02 КСП-04, КСП-12 КСП-13
		В залежності від вибраного технологічного обладнання та властивостей матеріалів виконати підбір режимів експонування і виготовити розчини для обробки форм	5.ПФ.Д.03. ПП.Р.02	КЗП-01, КЗП-03 КЗП-06, КЗП-07 КЗП-08 КСП-08, КСП-10 КСП-11, КСП-12 КСП-13
		Уміти виявити та виконати коригування незначних дефектів друкарської форми	5.ПФ.Д.03. ПП.Р.03	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КСП-02, КСП-03 КСП-05, КСП-08 КСП-09, КСП-10 КСП-12
Забезпечення основними та допоміжними матеріа-	5.ПФ.Д.04	Вибрати матеріали та обґрунтувати доцільність їх використання із врахуванням спо-	5.ПФ.Д.04. ПП.Н.01	КЗП-01, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-07 КЗП-08 КСП-01, КСП-04 КСП-08, КСП-10

	лами		собу друку, типу друкарського устаткування та характеру друкованої продукції.		КСП-11, КСП-13
	Підбір декельних матеріалів	5.ПФ.Д.05	Враховуючи особливості друкарської форми та тип обладнання вибрати матеріали для декеля з необхідною твердістю, відповідними пружно-еластичними та залишковими деформаціями.	5.ПФ.Д.05. ЗР.О.01	КЗП-01, КЗП-03 КЗП-05, КЗП-06 КЗП-07, КЗП-08 КЗП-16, КСП-01 КСП-02, КСП-04 КСП-05, КСП-06 КСП-08, КСП-09 КСП-10, КСП-11
			Закріпити декель у друкарському апараті машини.	5.ПФ.Д.05. ПП.Н.02	КЗП-05, КЗП-06 КЗП-08, КЗП-13 КСП-01, КСП-05 КСП-10, КСП-11
	Підготовка фарбового апарату аркушевих та рулонних машин різних способів друку	5.ПФ.Д.06	Уміти перевірити якість валиків фарбового апарату.	5.ПФ.Д.06. ПП.Н.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КЗП-11 КСП-05, КСП-10 КСП-11
			Виконати регулювання валиків для забезпечення рівномірного накопчування фарби на друкарську форму.	5.ПФ.Д.06. ПП.Н.02	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-11 КСП-01, КСП-03 КСП-05, КСП-10 КСП-11
	Підготовка зволожувального апарату	5.ПФ.Д.07	Вибрати зволожувальний розчин та обґрунтувати доцільність його вибору.	5.ПФ.Д.07. ПП.Р.01	КЗП-01, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КЗП-10, КЗП-11 КСП-01, КСП-05 КСП-08, КСП-10
			Уміти підготувати різні типи зволожувальних апаратів до роботи.	5.ПФ.Д.07. ПП.Н.02	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-11 КСП-01, КСП-03 КСП-05, КСП-10 КСП-11
			Виявляти неполадки у роботі зволожувальних апаратів та вміти усувати їх.	5.ПФ.Д.07. ПП.Р.03	КЗП-01, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-11 КСП-01, КСП-03 КСП-05, КСП-10 КСП-11
	Приладження та приправлення друкарської форми для різних способів друку	5.ПФ.Д.08	Уміти виконати приладження друкарської форми для забезпечення суміщення відбитка з лиця і звороту та співпадання фарб при багато-	5.ПФ.Д.08. ПП.Н.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-11 КСП-01, КСП-03 КСП-05, КСП-10 КСП-11

			фарбовому друці		
			На основі вибраного способу управління організувати робоче місце та виконати операцію управління	5.ПФ.Д.08. ПП.Н.02	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-01 КСП-01, КСП-05 КСП-10, КСП-13
			Використовувати контрольні прилади для вимірювання параметрів відбитка та пристрої електронного контролю вирівнювання, перекосування, подвійного аркуша, тощо для контролю якості виконання технологічних операцій	5.ПФ.Д.08. ПР.Р.03	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КЗП-11 КСП-02, КСП-10 КСП-12
	Підготовка аркушеживильної та аркушевивідної систем друкарської машини	5.ПФ.Д.09	Здійснювати налагоджування систем друкарської машини на новий формат і товщину задрукованого матеріалу та забезпечити безперебійну роботу аркушеживильної та аркушевивідної систем	5.ПФ.Д.09. ПП.Н.01	КЗП-01, КЗП-03 КЗП-05, КЗП-07 КЗП-08 КСП-03, КСП-05 КСП-07, КСП-08 КСП-09, КСП-10 КСП-11
	Затвердження відбитка-еталона	5.ПФ.Д.10	Одержати пробний відбиток після виконання усіх підготовчих операцій для затвердження його як відбитка-еталона.	5.ПФ.Д.10. ПР.Н.01	КЗП-01, КЗП-03 КЗП-05, КЗП-06 КЗП-07, КЗП-08 КЗП-16 КСП-01, КСП-02 КСП-03, КСП-05 КСП-06, КСП-07 КСП-08
			Виконувати денситометричний контроль якості віддрукованих відбитків шляхом порівнювання із відбитком-еталоном.	5.ПФ.Д.10. ПП.Н.02	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-11 КСП-02, КСП-12 КСП-13, КСП-14
Контрольна	Здійснення оперативного контролю за ходом виконання робіт в межах	6.ПФ.Д.01	На підставі нормативно-технічної документації здійснювати контроль за всіма етапами підготовки та виготовлення	6.ПФ.Д.01. ПР.О.01	КЗП-03, КЗП-04 КЗП-05, КЗП-06 КСП-02, КСП-03 КСП-05, КСП-12

	професійної діяльності		друкованої продукції		
			На основі розуміння причинно-наслідкових зв'язків, використовуючи професійні знання забезпечувати необхідний рівень якості друкованої продукції	6.ПФ.Д.01. ПР.О.02	КЗП-01, КЗП-03 КЗП-04, КЗП-05 КЗП-06, КЗП-08 КЗП-11 КСП-01, КСП-02 КСП-04, КСП-05 КСП-12, КСП-13 КСП-14
	Здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, природокористування	6.ПФ.Д.02	Керуючись нормативними документами та законодавчими актами, контролювати під час виконання технологічних операцій дотримання вимог виробничої санітарії, безпеки життєдіяльності, охорони праці та екології	6.ПФ.Д.02. ПР.О.01	КЗП-09, КЗП-10, КЗП-12, КЗП-13, КЗП-14 КСП-03, КСП-04 КСП-11
Прогностична	Прогнозування можливого обсягу та видів друкованої продукції	7.ПФ.Д.01	На основі аналізу досвіду роботи найкращих і відомих поліграфічних фірм, організацій уміти прогнозувати обсяги та види друкованої продукції.	7.ПФ.Д.01. ПР.Р.01	КЗП-01, КЗП-02 КЗП-04, КЗП-05 КЗП-07 КСП-01, КСП-03 КСП-04, КСП-13 КСП-14
			Організація робіт з виготовлення друкованої продукції на основі прогнозу можливого обсягу робіт	7.ПФ.Д.01. ПР.Р.02	КЗП-01, КЗП-02 КЗП-04, КЗП-05 КЗП-07 КСП-01, КСП-03 КСП-04, КСП-05 КСП-06, КСП-07 КСП-08, КСП-12
Технічна	Ведення оперативного обліку в друкарських цехах	8.ПФ.Д.01	Вести документацію з первинного обліку, уміти систематизувати зібраний матеріал.	8.ПФ.Д.01. ЗР.О.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-07, КЗП-14 КЗП-16 КСП-02, КСП-03 КСП-04, КСП-12 КСП-13, КСП-14
			Відповідно до виробничих вимог, на основі загальних та спеціалізовано-професійних знань та навичок забезпечувати кваліфіковане використання у виробничих умо-	8.ПФ.Д.01. ПП.О.02	КЗП-01, КЗП-02 КЗП-04, КЗП-05 КЗП-07, КЗП-08 КЗП-14, КЗП-16 КСП-01, КСП-02 КСП-03, КСП-04 КСП-13, КСП-11 КСП-12, КСП-13 КСП-14

			вах обладнання, комп'ютерної, цифрової техніки, тощо		
			Використовувати технічну, довідкову літературу, відповідні державні, галузеві стандарти та стандарти виробництва та іншу нормативно-технічну документацію з контролю якості продукції	8.ПФ.Д.01. ЗР.О.03	КЗП-04, КЗП-05 КЗП-07, КЗП-08 КЗП-11, КЗП-14 КСП-02, КСП-03 КСП-04, КСП-12 КСП-13, КСП-14
	Нормування затрат праці на виготовлення продукції на окремих технологічних операціях	8.ПФ.Д.02	Використовуючи нормативну та довідкову літературу вміти розраховувати норми часу і норми виробітку на технологічних операціях.	8.ПФ.Д.02. ЗР.Р.01	КЗП-03, КЗП-05 КЗП-14, КЗП-16 КСП-02, КСП-03 КСП-04, КСП-12 КСП-14

ДОДАТОК В

КОМПЕТЕНЦІЯ ВИПУСКНИКІВ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ,
ЩО ВИМАГАЄТЬСЯ ТА СИСТЕМА УМІНЬ, ЩО ЇХ ВІДОБРАЖАЄ

Компетенція, щодо вирішення проблем та задач соціальної діяльності, інструментальних та загально-наукових задач	Шифр компетенції	Зміст уміння	Шифр уміння
1	2	3	4
Компетенції соціально-особистісні:	КСО		
Розуміння необхідності постійного підвищення професійного рівня та інтелектуального розвитку	КСО-01	Збагачувати інтелектуальний рівень особистості опираючись на знання історії української та світової культури та знання у сфері професійної діяльності.	КСО-01. ПР.Р.01
		Аналізувати явища і події соціально-політичного, культурного середовища в їх динамічному розвитку та займати активну життєву позицію.	КСО-01. ПР.Р.02
Розуміння та сприйняття етичних норм ділового спілкування	КСО-02	На практичному рівні володіти діловим етикетом, вміти будувати поведінку у професійних і між-особистісних стосунках, толерантно ставитись до протилежних думок.	КСО-02. ПР.Р.01
		Уміти взаємно узгоджувати особисті, колективні та суспільні інтереси	КСО-02. ПР.Р.02
		Володіти діловими, психологічними та етичними аспектами спілкування у колективі.	КСО-02. ПР.Р.03
Володіння системним мисленням, креативністю	КСО-03	Формувати креативний підхід до справи, допитливість, постійне невдоволення досягнутим та прагнути до оволодіння новими знаннями.	КСО-03. ЗР.Р.01
		Вміти систематизувати інформацію з метою підвищення ефективності праці на основі методологічного підходу до предметної діяльності	КСО-03. ЗР.Р.02
		Вміти визначати чітку мету, систематизувати інформацію з метою підвищення рівня професійної діяльності.	КСО-03. ПР.Р.03
Здатність до самовдосконалення та самоосвіти у професійній сфері	КСО-04	Вміти збагачувати свій професійний рівень шляхом самоосвіти та самоаналізу, вивчаючи нові тенденції у технології поліграфічного виробництва .	КСО-04. ПР.Р.01

		Вміти усвідомлювати завдання, планувати і організовувати їх виконання.	КСО-04. ПР.Р.02
Наполегливість у досягненні мети	КСО-05	Вміти керуватись у своїх діях стійкими переконаннями та принципами, глибоко усвідомлювати свої завдання та необхідність їх здійснювати.	КСО-05. ПР.Р.01
		Здатність своєчасно та обдуманно приймати рішення, долати труднощі, що виникають на шляху до досягнення мети у професійній сфері.	КСО-05. ПР.Р.02
Здатність бути критичним та самокритичним	КСО-06	Аналізувати свою соціальну роль згідно зі своїм соціальним статусом, що вимагає відповідного рівня естетичної культури.	КСО-06. ПР.Р.01
		Критично ставитись до різних думок та вміти самокритично оцінювати свою поведінку та результати діяльності.	КСО-06. ПР.Р.02
		Виховувати уміння поважати інші погляди щодо проблемних питань з професійної діяльності та загальнолюдських цінностей	КСО-06. ПР.Р.03
Уміння аналізувати та оцінювати якість результатів діяльності	КСО-07	Виявляючи сумлінність, ініціативність, ретельність та серйозність, уміти раціонально організувати свою діяльність та прагнути до досягнення найвищих показників якості результатів у професійній діяльності.	КСО-07. ПР.Р.01
Володіння властивостями комунікабельності й адаптивності	КСО-08	Володіти здатністю до спільної діяльності, що обумовлюється загальною метою.	КСО-08. ПР.Р.01
		Вміти здійснювати професійну діяльність у всіх її видах, опираючись на знання соціального правового, економічного аспектів існування суспільства.	КСО-08. ПР.Р.02
Знання екологічних принципів сталого розвитку середовища та етичних норм поведінки відносно природи	КСО 09	Застосовувати базові екологічні знання при формуванні особистого відношення до об'єктів й суспільства, при ствердженні активної природоохоронної життєвої позиції і формуванні світоглядних орієнтирів на основі нових екологічних концепцій.	КСО-09. ПР.Р.01
		Уміти забезпечувати професійну безпеку та безпеку життєдіяльності, опираючись на знання з ідентифікації шкідливих і небезпечних факторів діяльності людини.	КСО-09. ПР.О.02

Примечание [К4]: Зміст уміння не відноситься до компетенції. Взагалі нічого не говориться про комунікабельність

Розуміння необхідності та дотримання норм здорового способу життя;	КСО-10	Підтримувати здоровий режим роботи і відпочинку, відновлювати працездатність, фізичні і духовні сили.	КСО-10. ПР.Р.01
		Фізично самовдосконалюватися і пропагувати здоровий спосіб життя.	КСО-10. ПР.Р.02

Загальнонаукові компетенції	КЗН		
Базові уявлення про основи філософії, психології, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації 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.	КЗН-01	З'ясувати причинно-наслідкові зв'язки в історичних подіях минулого, аналізувати й узагальнювати історичний матеріал в певній системі, порівнювати історичні факти на основі здобутих з різних джерел знань з метою досягнення високих результатів праці.	КЗН-01. ПР.Р.01
		Проникати в сутність явищ і процесів реального світу, свідомо використовувати знання наук в пізнавальній, практичній, виробничій та організаційно-виховній діяльності.	КЗН-01. ПР.Р.02
		Вирішувати професійні завдання в сучасних умовах державотворення, в процесі формування ринкової економіки, становленні багатопартійної системи і відповідних соціально-політичних відносин в Україні.	КЗН-01. ПР.Р.03
		Застосовувати знання буття світу людини для вирішення професійних завдань, соціальних проблем, створення відносин у колективі.	КЗН-01. ПР.Р.04
		Спираючись на знання конституційного права та правових відносин в Україні, вміти відстоювати свою життєву позицію та громадянські права	КЗН-01. ПР.Р.05
		Брати участь у практичній реалізації державних програм та нормативних документів щодо виробництва. Дотримуватись норм законодавства.	КЗН-01. ПР.Р.06
		Базові знання в галузі інформатики та сучасних інформаційних технологій; навички роботи і використання програмних засобів в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і вико-	КЗН-02

ристовувати Internet-ресурси		Для збагачення інтелектуального рівня особистості та підвищення професійного рівня використовувати Internet-ресурси та пошукові системи	КЗН-02. ПР.О.02
		Використовувати базові знання персонального комп'ютера у керуванні технологічними режимами та устаткуванням.	КЗН-02. ПР.О.03
Базові знання фундаментальних розділів з хімії, математики, креслення для використання в обраній професії	КЗН-03	Опираючись на базові знання фундаментальних розділів хімії та використовуючи навички з креслення, які забезпечують можливість освоєння змістових модулів професійних дисциплін досягати високих результатів у професійній діяльності	КЗН-03. ПР.О.01
		Опираючись на базові знання фундаментальних розділів математики, бути спроможним засвоювати матеріал загально-професійних дисциплін, які базуються на математичних знаннях	КЗН-03. ПР.О.02
Базові знання фундаментальних наук, в обсязі, необхідному для освоєння загально-професійних дисциплін.	КЗН-04	Спираючись на базові знання фундаментальних наук, які забезпечують можливість освоєння змістових модулів професійних дисциплін, бути спроможним засвоювати необхідний матеріал та виконувати сукупність завдань загально-професійних дисциплін	КЗН-04. ПР.О.01
Базові знання економіки, підприємництва та організації діяльності, управління виробничим процесом і уміння їх використовувати у професійній і соціальній діяльності	КЗН-05	На основі аналізу досвіду інших країн світу з питань демократизації політичного та економічного життя і впливу цього процесу на поліпшення життєвого та культурного рівня суспільства, уміти бачити напрямки і шляхи подальшого економічного розвитку країни	КЗН-05. ПР.П.01
		Використовуючи отримані знання, розвивати економічне мислення, уміти передбачити кінцеві результати професійної діяльності при виконанні своїх виробничих обов'язків	КЗН-05. ПР.П.02

Примечание [K5]: Просимо додати

		<p>Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вибирати і комплексно оцінювати підприємницьку ідею; - розробляти відповідну документацію по створенню і функціонуванню малого бізнесу; - здійснювати державну реєстрацію підприємницької діяльності; - розраховувати необхідну величину стартового підприємницького капіталу; - розробляти бізнес – план малого підприємства 	
--	--	--	--

Примечание [К6]: Прошу додати та використати як модель для розпису системи умінь решти компетенцій

Інструментальні компетенції	КІ		
Досконало володіти письмовою й усною рідною мовою	КІ-01	На високому культурному рівні користуватися двома формами ділового мовлення: усним і писемним.	КІ-01. ЗР.Н.01
		Застосовувати основні правила оформлення документів, вміти добирати відповідні терміни з фаху для грамотного ведення ділових паперів.	КІ-01. ЗР.Н.02
Володіти знанням іноземної мови (іноземних мов)	КІ-02	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.	КІ-02. ЗР.Н.01
Уміти працювати з комп'ютером, використовувати Internet-ресурси	КІ-03	На основі знань ПК, загальних принципів функціонування його основних пристроїв використовувати ПК, його периферійні пристрої для вирішення практичних завдань, а також використовувати Internet-ресурси у професійній діяльності	КІ-03. ПП.Н.01
		Володіти навичками введення, обробки, збереження та виведення інформації.	КІ-03. ПП.Н.02
Мати навички збору та управління інформацією	КІ-04	Формувати інформаційне забезпечення професійної діяльності, використовуючи різні джерела інформації.	КІ-04. ПР.Р.01
		Вивчати досвід роботи та обмінюватися інформацією в менеджменті однотипних підрозділів, підприємств.	КІ-04. ПР.Р.02

		Використовувати сучасні інформаційні технології, доводити інформацію до виконавців, тримати їх в курсі справ, зацікавлювати у вирішенні проблем.	KI-04. ПР.Н.03
Володіти дослідницькими навичками	KI-05	Досліджувати фактори впливу на ефективність діяльності підприємства (підрозділу).	KI-05. ПР.Р.01
		Враховуючи вітчизняний та зарубіжний досвід, вносити обґрунтовані пропозиції щодо впровадження у виробництво нових технологій, обладнання, матеріалів.	KI-05. ПР.Р.02