

ГСВОУ \_\_\_\_\_-0\_  
(позначення стандарту)

ГАЛУЗЕВИЙ СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ**  
**МОЛОДШОГО СПЕЦІАЛІСТА**  
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ**      *0515 «Видавничо-поліграфічна справа»*

**НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ** *6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»*

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ** *5.05150103 «Комп'ютерна обробка текстової,  
графічної та образної інформації»*

*В и д а н н я   о ф і ц і й н е*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**К и ї в**

## 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:

**Захарків Марія Степанівна** — викладач спеціальних технологічних дисциплін Львівського поліграфічного коледжу Української академії друкарства

**Сабат Володимир Іванович** – к.т.н., старший викладач кафедри електронних видань УАД,

**Цвик Надія Петрівна** — викладач спеціальних технологічних дисциплін Львівського поліграфічного коледжу Української академії друкарства

**Герус Роман Ігорович** — майстер виробничого навчання Львівського поліграфічного коледжу української академії друкарства

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 .....	5
2. Нормативні посилання .....	6
3. Визначення .....	6
4. Позначення і скорочення .....	6
5. Розподіл змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклами підготовки (додаток А) .....	7
6. Нормативна частина змісту освітньо-професійної програми .....	7
7. Державна атестація осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах .....	8
8. Вимоги до системи освіти та професійної підготовки.....	8
Додаток Б. Система змістових модулів.....	9
Додаток В. Перелік навчальних дисциплін і практик та система блоків змістових модулів .....	24
Додаток Г. Розподіл змісту освітньо-професійної програми підготовки, навчальний час за циклами підготовки, навчальними дисциплінами й практиками та перелік сформованих компетенцій.....	41
Додаток Д. Нормативні форми державної атестації, що використовуються для встановлення рівня опанування особами, які навчаються у вищих навчальних закладах, відповідних змістовних модулів .....	46

## ***Вступ***

*Освітньо-професійна програма (ОПП)* є галузевим нормативним документом, у якому визначається нормативний термін та зміст навчання, нормативні форми державної атестації, встановлюються вимоги до змісту, обсягу й рівня освіти та професійної підготовки фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня певного напрямку.

Цей стандарт є складовою галузевого стандарту вищої освіти і використовується під час:

- розроблення складової галузевого стандарту вищої освіти (засоби діагностики якості вищої освіти);
- розроблення складових стандартів вищої освіти вищих навчальних закладів (варіативні частини освітньо-професійної програми підготовки фахівців та засобів діагностики якості вищої освіти);
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисципліні й практик.

## ГАЛУЗЕВИЙ СТАНДАРТ ВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

### ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ

**Молодшого спеціаліста**  
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

**ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ** 0515 «Видавничо-поліграфічна справа»

**НАПРЯМ ПІДГОТОВКИ** 6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»

**СПЕЦІАЛЬНІСТЬ** 5.05150103 «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»

**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**  
(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

галузь знань **0515 «Видавничо-поліграфічна справа»**  
(шифр та назва галузі знань)

напряму підготовки **6.051501 «Видавничо-поліграфічна справа»**  
(код і назва напрямку підготовки)

спеціальність **5.05150103 «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»**  
(код і назва спеціальності)

освітній рівень **неповна вища освіта,**  
(назва освітнього рівня)

кваліфікація **3119 «технолог»**  
(код і назва кваліфікації)

з узагальненим об'єктом діяльності \_\_\_\_\_,  
(для освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр)

з предметної галузі діяльності **вдтворення текстового та ілюстраційного оригіналів, верстання книжкових, газетних, журнальних видань, технічне редагування поліграфічної продукції та її дизайн**  
(для освітньо-кваліфікаційних рівнів: молодший спеціаліст)

з нормативним терміном навчання (денна форма) **2,5 роки**

Цей стандарт установлює:

- нормативну частину змісту навчання у залікових одиницях, засвоєння яких забезпечує формування компетенцій відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики;
- рекомендований перелік навчальних дисциплін і практик;
- нормативний термін навчання за очною формою навчання;
- нормативні форми державної атестації.

Право на реалізацію ОПП мають вищі навчальні заклади при наявності відповідної ліцензії, виданої уповноваженим органом виконавчої влади.

## **2. Нормативні посилання**

У цьому стандарті використано посилання на такі нормативні документи: (наприклад):

Порядок розроблення стандартів вищої освіти, внесення змін до них та здійснення контролю за їх дотриманням, затверджений наказом МОН України від 10.11.2007 р. №897 та інші діючі нормативні документи обов'язкового застосування.

## **3. Визначення**

У цьому стандарті використано терміни та відповідні визначення, що подані: (наприклад): в наказ МОН України від 10.11.2007 р. №897 та інших відповідних діючих нормативних документах обов'язкового застосування.

У цьому стандарті використані такі терміни та відповідні визначення:

.....

## **4. Позначення і скорочення**

У даному стандарті застосовуються такі скорочення назв циклів підготовки, до яких віднесено блоки змістових модулів

ГСЕ(01) – гуманітарної та соціально-економічної підготовки;

МПН(02) – математичної, природничо-наукової підготовки;

ПП(03) – професійної та практичної підготовки.

## **5. Розподіл змісту навчання та навчального часу за циклами підготовки, навчальними дисциплінами й практиками.**

5.1. Освітньо-професійна програма передбачає такі цикли підготовки:

- цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки,

- цикл математичної та природничо-наукової підготовки, забезпечують певний

освітній рівень;\*

- цикл професійної (професійно-орієнтованої) та практичної підготовки, що разом із попередніми циклами забезпечує певний освітньо-кваліфікаційний рівень.

5.2. Розподіл змісту програми підготовки фахівця та навчальний час за нормативною та варіативною частинами програми підготовки, навчальний час за циклами підготовки, кількість навчальних годин/кредитів вивчення кожної з навчальних дисциплін і практик нормативної частини програми підготовки подано у таблиці Додатка Г.

---

\* Найменування циклу визначається з урахуванням особливостей освітньої галузі, в яку входить напрям (спеціальність) підготовки

## Таблиця розподілу змісту освітньо-професійної програми та максимальний навчальний час за циклами підготовки

Термін навчання(років)	2,5 роки
Максимальний навчальний час загальної підготовки (академічних годин/кредитів/ кредитів ECTS)	5400/100/150
Максимальний навчальний час за циклами (академічних годин/ національних кредитів/ кредитів ECTS)	
- гуманітарної та соціально-економічної підготовки	756/14/21
- математичної та природничо-наукової підготовки	756/14/21
- професійної та практичної підготовки	2322/43/64,5

### 6 Нормативна частина змісту освітньо-професійної програми

6.1 Система знань у вигляді системи змістових модулів щодо складових загальних структур діяльності, поданих у ГСВОУ\_\_\_\_-0\_ «Галузевий стандарт вищої освіти України. Освітньо-кваліфікаційна характеристика» у змісті компетенцій, наведені у таблиці Додатка Б.

6.2 У таблиці Додатка В подається перелік нормативних навчальних дисциплін й практик (видів практичної підготовки), вказуються назви й шифри блоків змістових модулів, із яких формуються ці навчальні дисципліни й практики, і назви та шифри змістових модулів, що входять до даного блоку змістових модулів.

6.3. На завершальному етапі розробки ОПП створюється додаток Г. У додатку Г для кожної навчальної дисципліни (або практики) нормативної частини змісту освітньо-професійної програми вказується кількість навчальних годин/національних кредитів/кредитів ECTS її вивчення та перелік сформованих компетенцій.

6.4. Нормативна частина ОПП не змінюється.

6.5 Навчальний заклад має право змінювати назви навчальних дисциплін і практик та розподіл блоків змістових модулів у них за окремим погодженням із МОН України

*Примітка.* У таблиці Додатка Б та у таблиці Додатка В шифри змістових модулів указані за структурами:

а) шифр змістового модуля, що відповідає професійній. Компетенції, зазначеному у таблиці Додатка Б ГСВОУ\_\_\_\_-0\_ «Галузевий стандарт вищої освіти України. Освітньо-кваліфікаційна характеристика»:  
**KXX. XX. XX**

номер змістового модуля,  
наскрізний  
для даної компетенції  
шифр компетенції

б) шифр змістового модуля, що відповідає компетенції, зазначеній у таблиці Додатка А ГСВОУ\_\_\_\_-0\_ «Галузевий стандарт вищої освіти України. Освітньо-кваліфікаційна характеристика»:  
**KXX. XX. XX**

номер змістового модуля,  
наскрізний  
для даної компетенції  
шифр компетенції

У таблиці Додатка Б шифри блоків змістових модулів указані за структурою:

**XX.XX XX**

	номер блоку змістових модулів, наскрізний для даного циклу підготовки
	цикл підготовки

## **7 Державна атестація осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах**

7.1. На державну атестацію виносяться система компетенцій, що визначена в ГСВОУ\_\_\_\_-0 «Галузевий стандарт вищої освіти України. Освітньо-кваліфікаційна характеристика», та система блоків відповідних змістових модулів, що зазначена у таблиці Додатка Б.

7.2. Вид кваліфікаційної роботи (дипломна робота) встановлюється на основі аналізу змісту виробничих функцій та типових задач діяльності, що визначені в ГСВОУ\_\_\_\_-0\_ «Галузевий стандарт вищої освіти України. Освітньо-кваліфікаційна характеристика».

7.3. У додатку Д зазначаються нормативні форми державної атестації і подано розподіл блоків змістових модулів між ними.

7.4. Вимоги до засобів об'єктивного контролю ступеня досягнення кінцевих цілей освітньо-професійної підготовки встановлюються в ГСВОУ\_\_\_\_-0 «Галузевий стандарт вищої освіти України. Засоби діагностики якості вищої освіти».

## **8. Вимоги до системи освіти та професійної підготовки**

Реалізація основної професійної освітньої програми за фахом повинна забезпечуватися педагогічними кадрами, що мають, як правило, вищу освіту, відповідну профілю дисципліни, що викладається. Викладачі спеціальних дисциплін, як правило, повинні мати досвід діяльності у відповідній професійній сфері.

Реалізація основної професійної освітньої програми за фахом повинна забезпечуватися доступом кожного студента до інформаційних ресурсів (бібліотечних фондів, комп'ютерних баз даних і ін.), за змістом відповідних повному переліку дисциплін основної професійної освітньої програми, наявністю підручників, навчально-методичних, методичних посібників, розробок і рекомендацій зі всіх дисциплін і по всіх видах занять – практикумах, курсовому і дипломному проектуванні і ін., етапах практики, а також наочною допомогою, аудіо-, відео- і мультимедійними матеріалами.

ВНЗ, що реалізовує основну професійну освітню програму за фахом, повинен мати в своєму розпорядженні матеріально-технічну базу, що забезпечує реалізацію Державних вимог і відповідною санітарно-технічним нормам, що діють.

Реалізація основної професійної освітньої програми за фахом повинна забезпечувати виконання студентом лабораторних і практичних робіт, включаючи як обов'язковий компонент практичні завдання з використанням різноманітних технічних прийомів, засобів, персональних комп'ютерів.



## Система змістовних модулів

Зміст уміння, що забезпечується	Шифр уміння	Назва змістовного модуля	Шифр змістовного модуля
1	2	3	4
Вміти збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти та самоаналізу, толерантно ставитися до протилежних думок, вміти брати участь в дискусіях та виборі оптимальних рішень	КСО-01. ПР.Р.01	Культура усного професійного мовлення	ПР.Р.01.01
		Вади усного професійного спілкування	ПР.Р.01.02
		Основні вимоги до професійного мовлення	ПР.Р.01.03
		Основний зміст пізнавальної діяльності	ПР.Р.01.04
		Соціологія громадської думки та особистості	ПР.Р.01.05
Збагачувати інтелектуальний рівень особистості, колективу, суспільства, опираючись на знання історичного матеріалу з української та світової культури, на знання видатних творів світового мистецтва, через професійну діяльність	КСО-01. ЗР.Р.02	Формування українського етносу	ЗР.Р.02.01
		Стародавня історія України	ЗР.Р.02.02
		Культурні процеси кінця XVII-XVIII ст.	ЗР.Р.02.03
		Культура людства XX ст.	ЗР.Р.02.04
		Середньовічне світобачення	ЗР.Р.02.05
		Особливості розвитку світової культури XX ст.	ЗР.Р.02.06
		Нові стилі та напрямки європейської культури	ЗР.Р.02.07
		Литовсько-Руська держава.	ЗР.Р.02.08
		Українські землі у складі Речі Посполитої	ЗР.Р.02.09
		Створення козацької держави в роки Хмельниччини	ЗР.Р.02.10
		Державність в роки Гетьманщини	ЗР.Р.02.11
		Особливості італійського Ренесансу та його видатні діячі	ЗР.Р.02.12
		Стиль Відродження в Європі	ЗР.Р.02.13
		Своєрідність українського Ренесансу	ЗР.Р.02.14
Спираючись на особистий інтелектуальний рівень, з урахуванням психологічних та естетичних аспектів розвитку світових тенденцій у дизайні, розробляти творчі проекти з предмету діяльності	КСО-02. ЗР.Р.01	Права, свободи та обов'язки людини та громадянина	ЗР.Р.01.01
		Сучасні технології та їх вплив на суспільство	ЗР.Р.01.02
		Соціологія громадської думки та особистості	ЗР.Р.01.03
		Моделі ринкової та змішаної економіки	ЗР.Р.01.04
		Доходи у ринковій економіці	ЗР.Р.01.05
		Соціологія праці та управління	ЗР.Р.01.06
		Дизайн і ергономіка	ЗР.Р.01.07
		Конструктивні елементи дизайну друкованої продукції	ЗР.Р.01.08
На основі умінь та навичок самоосвіти та	КСО-03.	Розробка програм і робочого плану, анкет і методи збору та	ПР.Р.02.01

1	2	3	4
самоаналізу, вміння систематизувати інформацію з метою підвищення ефективності праці на основі системного та методологічного підходу до предметної діяльності	ПР.Р.02	аналізу соціологічних досліджень та інформації	
		Соціологія праці та управління	ПР.Р.02.02
		Довідково-інформаційні документи	ПР.Р.02.03
		Філософський аналіз суспільства	ПР.Р.02.04
Виховувати завзятість у досягненні найкращих результатів праці, спираючись на особистий інтелектуальний рівень кожного учасника творчого процесу, враховуючи тенденції соціального та економічного розвитку держави	КСО-04. ПР.Р.01	Економічна соціологія	ПР.Р.01.01
		Соціологія праці та управління	ПР.Р.01.02
		Соціологія громадської думки та особистості	ПР.Р.01.03
		Організаційні та розпорядчі документи	ПР.Р.01.04
		Основний зміст пізнавальної діяльності	ПР.Р.01.05
		Моделі ринкової, планової та змішаної економіки. Суть ринку та його види	ПР.Р.01.06
		Організація технічної підготовки виробництва	ПР.Р.01.07
		Планування чисельності персоналу та продуктивності праці	ПР.Р.01.08
		Права, свободи і обов'язки людини і громадянина	ПР.Р.01.09
Уміння взаємо узгоджувати особисті, колективні та суспільні інтереси	КСО-05. ПР.Р.01	Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність працівників	ПР.Р.01.01
		Сучасні концепції суспільного розвитку	ПР.Р.01.02
		Планування чисельності персоналу	ПР.Р.01.03
Виховувати прагнення до отримання найвищих показників якості результатів у професійної діяльності	КСО-05. ПР.Р.02	Трудова дисципліна	ПР.Р.02.01
		Аналіз умов праці на підприємствах поліграфічної промисловості	ПР.Р.02.02
		Кадри підприємства та продуктивність праці	ПР.Р.02.03
		Розподіл і кооперація праці	ПР.Р.02.04
Використовуючи знання державної та іноземної мови, уміння здійснювати професійну діяльність у всіх її видах, спираючись на знання соціального, правового, економічного аспектів існування суспільства	КСО-06. ПР.Р.01	Основи конституційного права України	ПР.Р.01.01
		Основи адміністративного права	ПР.Р.01.02
		Основи трудового права	ПР.Р.01.03
		Фундаментальні поняття ринкової економіки та ринкової інфраструктури	ПР.Р.01.04
		Підприємство та підприємництво	ПР.Р.01.05
Уміння здійснювати професійну діяльність у всіх її видах, спираючись на знання філософії, релігієзнавства та з урахуванням національних особливостей країни	КСО-06. ПР.Р.02	Філософський зміст проблем буття	ПР.Р.02.01
		Релігійні конфесії на Україні	ПР.Р.02.02
		Сучасні концепції суспільного розвитку	ПР.Р.02.03
		Сучасний стан національно-культурного відродження в Україні	ПР.Р.02.04
		Філософська думка в Україні IX–XV ст.	ПР.Р.02.05
		Філософська думка в Україні XVI–XVIII ст.	ПР.Р.02.06

1	2	3	4
		Українська філософія кінця XIX–XX ст. та основні напрямки української філософії кінця XIX–XX ст.	ПР.Р.02.07
Спираючись на розуміння загальнолюдських цінностей та навички самоаналізу, толерантно ставитися до протилежних думок, уміти брати участь в дискусіях та виборі оптимальних рішень	КСО-07. ПР.Р.01	Філософський зміст проблеми буття	ПР.Р.01.01
		Культура усного професійного мовлення	ПР.Р.01.02
		Лексичні особливості професійного мовлення	ПР.Р.01.03
		Основні вимоги до професійного мовлення	ПР.Р.01.04
Спираючись на певний рівень інтелектуальних знань та комплекс моральних особистих якостей, виховувати вміння поважати інші погляди щодо проблемних питань з професійної діяльності та загальнолюдських цінностей та вміння самокритично оцінювати свою поведінку та результати діяльності	КСО-08. ПР.Р.01	Внутрішня та зовнішня політика України	ПР.Р.01.01
		Світові, локальні релігії	ПР.Р.01.02
		Загальні положення про державу і право	ПР.Р.01.03
		Особливості етнічних та соціальних процесів в Україні	ПР.Р.01.04
		Заробітна плата. Гарантії та компенсації	ПР.Р.01.05
Опираючись на знання з основних принципів збереження чистоти довкілля, створення умов забезпечення життєдіяльності рослинного та тваринного світів у різних природних ландшафтах, вміння передбачати вірогідність виникнення небезпечних результатів діяльності людини та технічних систем у природному середовищі	КСО-09. ПР.Р.01	Людство і довкілля	ПР.Р.01.01
		Екологічні технології	ПР.Р.01.02
		Середовище проживання людини	ПР.Р.01.03
		Небезпечні і шкідливі фактори середовища проживання	ПР.Р.01.04
		Взаємодія суспільства та навколишнього середовища	ПР.Р.01.05
		Екологічні технології	ПР.Р.01.06
		Джерела забруднення навколишнього середовища	ПР.Р.01.07
Уміти забезпечувати професійну безпеку та безпеку життєдіяльності в нормальних умовах та надзвичайних ситуаціях, спираючись на знання з ідентифікації шкідливих та небезпечних факторів діяльності людини та технічних систем у природному середовищі	КСО-09. ПР.Р.02	Вплив людської діяльності на довкілля	ПР.Р.02.01
		Безпека життєдіяльності у повсякденних умовах виробництва і побуту	ПР.Р.02.02
		Безпека життєдіяльності в умовах надзвичайних ситуацій	ПР.Р.02.03
		Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій	ПР.Р.02.04
		Стійкість роботи промислових об'єктів у надзвичайних ситуаціях	ПР.Р.02.05
		Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій	ПР.Р.02.06
		Правові, нормативно-технічні та організаційні основи забезпечення безпеки життєдіяльності	ПР.Р.02.07
Використовуючи знання ділового етикету, ділової мови та норм усного та письмового спілкування, уміти логічно і послідовно	КСО-10. ПР.Р.01	Особливості професійно-ділового стилю	ПР.Р.01.01
		Основні вимоги до професійного мовлення	ПР.Р.01.02
		Культура усного професійного мовлення	ПР.Р.01.03

1	2	3	4
доводити інформацію під час професійного та соціально-побутового спілкування		Види усного професійного спілкування	ПР.Р.01.04
		Синтаксичні особливості професійних текстів	ПР.Р.01.05
		Ділове мовлення	ПР.Р.01.06
Уміти взаємоузгоджувати особисті, колективні та суспільні інтереси	КСО-10. ПР.Р.02	Організаційні та розпорядчі документи	ПР.Р.02.01
		Культура усного професійного мовлення	ПР.Р.02.02
Володіти психологічними та естетичними аспектами спілкування з замовником об'єкту предмета діяльності	КСО-10. ПР.Р.03	Іншомовні слова, терміни, професіоналізми	ПР.Р.03.01
		Номенклатурні назви	ПР.Р.03.02
Аналізуючи особистий рівень працездатності, підтримувати здоровий режим роботи і відпочинку, розвивати та удосконалювати фізичну підготовку і загартування	КСО-12. ПР.Р.01	Легка атлетика	ПР.Р.01.01
		Спортивні і рухові ігри	ПР.Р.01.02
		Лижна підготовка	ПР.Р.01.03
		Туризм	ПР.Р.01.04
Оцінювати події та діяльність в усіх аспектах соціального процесу в державі з позицій загальнолюдських цінностей з метою забезпечення комфортної ділової атмосфери та досягнення високих результатів праці	КЗН-01. ПР.Р.01	Сучасний стан національно-культурного відродження України	ПР.Р.01.01
		Основи філософського вчення про розвиток	ПР.Р.01.02
		Сучасні концепції суспільного розвитку	ПР.Р.01.03
		Внутрішня та зовнішня політика	ПР.Р.01.04
Спираючись на філософські погляди, релігійні традиції, психологічні аспекти та педагогічні складові професійної роботи забезпечити творчу атмосферу та досягнення високих результатів праці	КЗН-01. ПР.Р.02	Філософський аналіз суспільства	ПР.Р.02.01
		Філософська концепція людини	ПР.Р.02.02
		Релігійні конфесії на Україні	ПР.Р.02.03
		Соціологія праці та управління	ПР.Р.02.04
		Філософія стародавнього Сходу. Антична філософія	ПР.Р.02.05
		Філософія Середніх віків. Філософія Відродження	ПР.Р.02.06
		Філософія Нового часу. Філософія в ХІХ–ХХ ст.	ПР.Р.02.07
Використовуючи отримані знання матеріалу загальносвітової історії та історії України з'ясувати причинно-наслідкові зв'язки в історичних подіях минулого і сучасного з метою формування особистої мотивації професійної діяльності	КЗН-02. ПР.Р.01	Втрата державної незалежності	ПР.Р.01.01
		Початок національного відродження. Утворення громадських організацій та політичних партій	ПР.Р.01.02
		Діяльність Центральної Ради	ПР.Р.01.03
		Проголошення УНР і ЗУНР	ПР.Р.01.04
		Міжвоєнний період в історії України	ПР.Р.01.05
		Україна в складі СРСР (1939-1985 рр.)	ПР.Р.01.06
		Проголошення державної незалежності України	ПР.Р.01.07
		Сучасний стан національно-культурного відродження України	ПР.Р.01.08
		Культура первісного суспільства. Ранні форми релігійних	ПР.Р.01.09

1	2	3	4
		вірувань	
		Стародавня культура України	ПР.Р.01.10
		Особливості античної культури	ПР.Р.01.11
Спираючись на знання конституційного права, використовуючи знання політичного устрою та правового стану України, вміти відстоювати свою життєву позицію та громадські права	КЗН-02. ПР.Р.02	Характеристика загальних засад конституційного права в Україні	ПР.Р.02.01
		Права, свободи і обов'язки людини і громадянина	ПР.Р.02.02
		Шляхи впровадження в життя положень Конституції України	ПР.Р.02.03
		Загальні положення про державу і право	ПР.Р.02.04
		Основні засади адміністративного права	ПР.Р.02.05
		Загальні засади трудового права	ПР.Р.02.06
		Загальні засади права соціального забезпечення	ПР.Р.02.07
		Шлюб і сім'я. Акти громадського стану	ПР.Р.02.08
		Порядок розгляду цивільних справ	ПР.Р.02.09
		Порядок розгляду господарських справ	ПР.Р.02.10
		Нотаріат України	ПР.Р.02.11
		Види державних пенсій і допомог	ПР.Р.02.12
		Соціально-побутове обслуговування	ПР.Р.02.13
Використовуючи знання з економічного та політичного розвитку держави, з основ правознавства, формувати особистий погляд та конструктивно-критичний підхід до реальностей сьогодення та формування особистої мотивації професійної діяльності	КЗН-02. ПР.Р.03	Форми суспільної організації виробництва	ПР.Р.03.01
		Кадри підприємств та продуктивність праці	ПР.Р.03.02
		Основні фонди та виробнича потужність	ПР.Р.03.03
		Собівартість, прибуток та рентабельність	ПР.Р.03.04
		Філософський аналіз суспільства	ПР.Р.03.05
		Характеристика права України	ПР.Р.03.06
		Право власності	ПР.Р.03.07
		Ринкова інфраструктура	ПР.Р.03.08
Забезпечувати виконання ергономічних вимог до результатів професійної діяльності та комфортне використання об'єктів предметної діяльності, спираючись на базові знання фундаментальних дисциплін	КЗН-03. ПР.О.01	Основи алгебри і геометрії	ПР.О.01.01
		Основи колоїдної хімії	ПР.О.01.02
		Фізико-хімічні основи фотографічних, копіювальних і формних процесів	ПР.О.01.03
Використовуючи отримані знання та уміння, аналізуючи можливості інформаційних систем, сучасних інформативних технологій, використовувати комп'ютерні програми у	КЗН-04. ПР.О.01	Реквізити та стандартні програми Windows	ПР.О.01.01
		Пакет MS Office	ПР.О.01.02
		Програмування у програмі VisualBasic	ПР.О.01.03
		Теоретичні основи комп'ютерної графіки	ПР.О.01.04

1	2	3	4
процесі збагачення інтелектуального рівня особистості та з метою їх використання професійної діяльності		Програма векторної графіки CorelDraw	ПР.О.01.05
		Програма растрової графіки Adobe Photoshop	ПР.О.01.06
		Будова комп'ютера	ПР.О.01.07
		Портативні комп'ютери	ПР.О.01.08
		Текстовий редактор	ПР.О.01.09
		Збереження інформації, створення папок, реєстр документів	ПР.О.01.10
Спираючись на базові знання фундаментальних наук, які забезпечують можливість освоєння змістовних модулів професійних дисциплін, бути спроможним засвоювати матеріал і виконувати певну сукупність завдань загально-професійних дисциплін	КЗН-05. ПР.О.01	Основи алгебри і геометрії	ПР.О.01.01
		Диференціальні рівняння	ПР.О.01.02
		Загальні фізико-хімічні явища у поліграфічних процесах	ПР.О.01.03
		Основи колоїдної хімії	ПР.О.01.04
		Фізико-хімічні основи фотографічних, копіювальних і формних процесів	ПР.О.01.05
		Фізико-хімічні явища при взаємодії фарби та паперу	ПР.О.01.06
		Способи закріплення фарби на відбитку	ПР.О.01.07
		Фізико-хімічні явища в обробних процесах	ПР.О.01.08
		Ключчі речовити і вимоги до них	ПР.О.01.09
		Кінематика матеріальної точки.	ПР.О.01.10
		Динаміка матеріальної точки.	ПР.О.01.11
		Динаміка твердого тіла.	ПР.О.01.12
		Закони збереження в механіці.	ПР.О.01.13
		Термодинамічні системи.	ПР.О.01.14
		Ідеальний газ.	ПР.О.01.15
		Властивості твердих тіл.	ПР.О.01.16
		Електричне поле.	ПР.О.01.17
		Постійний електричний струм.	ПР.О.01.18
		Електричний струм у напівпровідниках.	ПР.О.01.19
		Магнітне поле.	ПР.О.01.20
Електромагнітна індукція.	ПР.О.01.21		
Електромагнітні коливання.	ПР.О.01.22		
Хвильові властивості світла.	ПР.О.01.23		
Квантова оптика.	ПР.О.01.24		
Будова атома.	ПР.О.01.25		
Фізика атомного ядра.	ПР.О.01.26		
Спираючись на базу даних з	КЗН-06.	Характеристики програми обробки образотворчої інформації	ПР.О.01.01

1	2	3	4
мистецтвознавства, використовуючи знання та навички з основ креслення та нарісної геометрії, перспективи, образотворчих дисциплін, які забезпечують можливість освоєння змістовних модулів професійних дисциплін, бути спроможним засвоювати матеріал і виконувати певну сукупність завдань загально-професійних дисциплін	ПР.О.01	Цифрова обробка зображень	ПР.О.01.02
		Основи управління кольором	ПР.О.01.03
		Створення та редагування векторних об'єктів	ПР.О.01.04
		Обробка та ретушування ілюстрацій, усінення дефектів в Adobe Photoshop	ПР.О.01.05
		Основні елементи та характеристика етикеткової та рекламної продукції	ПР.О.01.06
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-07. ПР.Р.01	Міжнародні економічні відносини	ПР.Р.01.01
		Моделі ринкової, планової та змішаної економіки	ПР.Р.01.02
		Економічна роль держави	ПР.Р.01.03
		Сучасні концепції суспільного розвитку	ПР.Р.01.04
Використовуючи отримані знання, розвивати економічне мислення, уміти передбачити кінцеві результати професійної діяльності при виконанні своїх виробничих обов'язків	КЗН-07. ПР.Р.02	Підприємство у системі ринкових відносин	ПР.Р.02.01
		Методика розрахунку трудомісткості	ПР.Р.02.02
		Виготовлення замовлення	ПР.Р.02.03
		Облік та аналіз основних фондів і матеріальних цінностей	ПР.Р.02.04
Використовуючи отримані знання, розвивати навички з організації професійної діяльності та управління виробничим процесом з метою отримання найкращих кінцевих результатів	КЗН-07. ПР.Р.03	Організація технічної підготовки виробництва	ПР.Р.03.01
		Основи технічного нормування	ПР.Р.03.02
		Виробничий процес, його організація в часі	ПР.Р.03.03
		Організація оплати праці	ПР.Р.03.04
Використовуючи знання державної та іноземної мови, вміти збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти, вміти накопичувати знання та навички з різних аспектів професійної діяльності.	КІ-01. ЗР.Н.01	Сучасні технології та їх вплив на суспільство	ЗР.Н.01.01
		Інтернет – мережа спілкування	ЗР.Н.01.02
		Пошук в інтернеті, види програм пошуку	ЗР.Н.01.03
		Самоосвіта	ЗР.Н.01.04
		Дистанційні освітні програми	ЗР.Н.01.05
Використовуючи знання державної мови, уміти здійснювати професійну діяльність у всіх її видах, уміти логічно і послідовно доводити інформацію під час професійного та соціально-побутового спілкування.	КІ-01. ЗР.Н.02	Основні вимоги до професійного мовлення	ЗР.Н.02.01
		Особливості перекладу російських текстів українською мовою	ЗР.Н.02.02
		Синтаксичні особливості професійних текстів	ЗР.Н.02.03
		Використання граматичних форм самостійних слів	ЗР.Н.02.04
		Лексичні особливості професійного мовлення	ЗР.Н.02.05
Культура усного професійного мовлення	ЗР.Н.02.06		

1	2	3	4
Використовуючи знання іноземної мови (іноземних мов), мати навички збору інформації, вміння збагачувати свій інтелект шляхом самоосвіти, вміння накопичувати знання та навички з різних аспектів професійної діяльності.	КІ-02. ЗР.Н.01	Пошук в Інтернеті, види програм пошуку	ЗР.Н.01.01
		Найпопулярніші чати в Інтернеті	ЗР.Н.01.02
		Пошук в Інтернеті, музика, ігри і малювання Дистанційні освітні програми	ЗР.Н.01.03
		Сучасні технології і їх вплив на суспільство	ЗР.Н.01.04
		Набір, роздрук і оформлення WEB-сторінки	ЗР.Н.01.05
Мати навички збору інформації, вміння збагачувати свій інтелектуальний та професійний рівень, накопичувати обсяг можливих комунікативних зв'язків з різних аспектів професійної діяльності	КІ-03. ПП.Н.01	Пошук в Інтернеті, види програм пошуку	ПП.Н.01.01
		Методи збору та аналізу соціальних досліджень та інформації	ПП.Н.01.02
		Дистанційні освітні програми	ПП.Н.01.03
		Електричні кола постійного та однофазного змінного струму.	ПП.Н.01.04
		Електромагнетизм.	ПП.Н.01.05
		Електричні вимірювання.	ПП.Н.01.06
		Нелінійні кола.	ПП.Н.01.07
		Трифазні кола.	ПП.Н.01.08
		Трансформатори.	ПП.Н.01.09
		Електричні машини змінного і постійного струму.	ПП.Н.01.10
		Електричні та магнітні елементи автоматики.	ПП.Н.01.11
		Основи напівпровідникової техніки.	ПП.Н.01.12
		Електроніка та мікропроцесорна техніка.	ПП.Н.01.13
Збагачувати особистий інтелектуальний та професійний рівень, мати можливість аналізувати результати різних аспектів професійної діяльності з метою забезпечення конкуренто-спроможності відповідних фахових послуг	КІ-04. ПР.Н.01	Реквізити та стандартні програми Windows	ПР.Н.01.01
		Пакет MS Office	ПР.Н.01.02
		Програмування в програмі VisualBasic	ПР.Н.01.03
Вміння використовувати отриману інформацію та результати її аналітичної обробки для набуття фахових знань та навичок з певних складових професійної діяльності	КІ-05. ПР.Р.01	Основи комп'ютерної графіки.	ПР.Р.01.01
		Основні принципи роботи в програмі Adobe Photoshop.	ПР.Р.01.02
		Прийоми сканування ілюстрацій.	ПР.Р.01.03
		Створення пострінкових PostScript та PDF-файлів.	ПР.Р.01.04
		Виконання спусків сторінок для комплектування вкладанням.	ПР.Р.01.05



1	2	3	4
Користуючись галузевими стандартами на книжкову, газетну, бланкову та інші види поліграфічної продукції, в залежності від виду оригіналу і складності роботи вміти скласти технологічну карту-наряд на виготовлення форм.	1.ПФ.01. ПР.О.01	Основні етапи підготовки видання до виробництва.	ПР.О.01.01
		Види текстових оригіналів і вимоги до них.	ПР.О.01.02
		Організація технічної підготовки виробництва.	ПР.О.01.03
		Основні виробничі процеси в поліграфічній та видавничій галузях.	ПР.О.01.04
Скласти технічну специфікацію на видання.	1.ПФ.Е.01. ПР.О.02	Організація технічної підготовки виробництва.	ПР.О.02.01
		Особливості книжково-журнального та газетного виробництва.	ПР.О.02.02
		Організація обслуговування виробництва.	ПР.О.02.03
		Характеристика способів друку.	ПР.О.02.04
		Основні види видань.	ПР.О.02.05
		Одиниці вимірювання поліграфічної продукції.	ПР.О.02.06
		Характеристика поліграфічної продукції.	ПР.О.02.07
Вести журнали реєстрації замовлень та обліку роботи.	1.ПФ.Е.01. ПР.О.03	Види, значення, завдання обліку та аналізу.	ПР.О.03.01
		Облік та аналіз виробничої програми.	ПР.О.03.02
		Облік виробітку продукції.	ПР.О.03.03
На основі галузевих стандартів та технологічних інструкцій складальних процесів вміти вибрати формат видання, варіант оформлення, шрифтове оформлення, тип зовнішнього оформлення.	1.ПФ.С.02. ПР.О.01	Форматні нормативи книжкових видань.	ПР.О.01.01
		Характеристика друкарських та комп'ютерних шрифтів.	ПР.О.01.02
		Друкарська система виміру, її суть і призначення.	ПР.О.01.03
		Вивчення шрифтів шляхом їх розпізнавання.	ПР.О.01.04
		Шрифтове і графічне оформлення газет.	ПР.О.01.05
		Основні види видань.	ПР.О.01.06
		Ознайомлення з галузевими стандартами.	ПР.О.01.07
		Типи обкладинок і палітурок.	ПР.О.01.08
Визначити формат сторінки, кегель основного та додаткового шрифту.	1.ПФ.С.02. ПР.О.02	Особливості складання змішаного тексту.	ПР.О.02.01
		Кеглі друкарських шрифтів і їх назви.	ПР.О.02.02
		Основні види видань.	ПР.О.02.03
		Ознайомлення з галузевими стандартами.	ПР.О.02.04
Визначити розміщення титульних сторінок, розміщення колонцифр, норм, сигнатур, вихідних даних, інше.	1.ПФ.С.02. ПР.О.03	Техніко-оформлюючі правила складання акциденції.	ПР.О.03.01
		Види видавничої акциденції.	ПР.О.03.02
		Виготовлення макету для складання видавничої акциденції.	ПР.О.03.03
		Композиційне розміщення елементів у виданні.	ПР.О.03.04

1	2	3	4
На основі розробленої документації вміти виготовити макет видання.	1.ПФ.Е.03. ПП.Р.01	Макетування книжко-журнальних видань.	ПП.Р.01.01
		Макетування газетних видань.	ПП.Р.01.02
Вибрати параметри оформлення видання.	1.ПФ.Е.03. ПП.Р.02	Ознайомлення з галузевими стандартами.	ПП.Р.02.01
		Паспорт та монтаж.	ПП.Р.02.02
		Технічна характеристика видань.	ПП.Р.02.03
Розрахувати обсяг видання у фізичних та умовних друкарських аркушах.	1.ПФ.Е.03. ПП.Р.03	Видавничі та поліграфічні одиниці виміру.	ПП.Р.03.01
		Визначення обсягу видання.	ПП.Р.03.02
		Характеристика поліграфічної продукції.	ПП.Р.03.03
		Методика розрахунку трудомісткості виготовлення замовлень.	ПП.Р.03.04
Вибрати матеріали для виготовлення елементів видання.	1.ПФ.Е.03. ПП.Р.03	Фототехнічні плівки та їх будова.	ПП.Р.03.05
		Розчини для обробки фотографічних плівок.	ПП.Р.03.06
		Основні друкарські властивості паперу.	ПП.Р.03.07
		Загальні відомості про папір. Структура паперу.	ПП.Р.03.08
		Основні матеріали для виготовлення палітурок та їх оздоблення.	ПП.Р.03.09
		Ознайомлення з властивостями основних та допоміжних матеріалів.	ПП.Р.03.10
Уміти визначити оптимальну схему технологічного маршруту виготовлення друкованої продукції.	1.ПФ.Е.04. ЗР.О.01	Методи проходження видань у виробництві.	ЗР.О.01.01
		Характеристика сучасних технологій випуску газет.	ЗР.О.01.02
		Розробка маршрутно-технологічної карти за основними операціями технологічного процесу.	ЗР.О.01.03
		Планування виробничої програми.	ЗР.О.01.04
Знати технічні характеристики поліграфічних матеріалів (фототехнічні плівки, кальки, формні матеріали, розчини для обробки, тощо).	1.ПФ.Е.05. ЗР.О.01	Будова фототехнічних матеріалів.	ЗР.О.01.01
		Розчини для обробки фотоматеріалів.	ЗР.О.01.02
		Характеристика формних матеріалів та хімікатів для обробки форм для флексографічного, офсетного, трафаретного способів друку	ЗР.О.01.03
Здійснити підбір матеріалів для виконання замовлення. Розрахувати їх необхідну кількість.	1.ПФ.Е.05. ЗР.О.02	Матеріали для виготовлення флексографічних та офсетних друкарських форм.	ЗР.О.02.01
		Розрахунок витратних матеріалів для виготовлення друкарських форм.	ЗР.О.02.02

1	2	3	4
На основі видавничої розмітки оригіналу та технічної документації, вміти встановити формат складання, розмір абзацного відступу, інтерлінійжу.	5.ПФ.С.1. ПП.Н.01	Перше знайомство з MS Word.	ПП.Н.01.01
		Знайомство з видавничим пакетом Adobe InDising.	ПП.Н.01.02
		Робота з текстом з InDising.	ПП.Н.01.03
Складати суцільний текст згідно правил орфографії, пунктуації та правил переносів.	5.ПФ.С.1. ПП.Н.02	Робота з шаблонами сторінок в MS Word.	ПП.Н.02.01
		Правила складання суцільного тексту.	ПП.Н.02.02
		Складання суцільного тексту в MS Word.	ПП.Н.02.03
		Виправлення тексту та перевірка орфографії в тексті.	ПП.Н.02.04
Працювати в текстовому редакторі, та вводити текст 10-ти пальцевим методом.	5.ПФ.С.1. ПП.Н.03	Складання тексту в MS Word.	ПП.Н.03.01
		Поділ тексту на сторінки. Колонтитул, колонцифри.	ПП.Н.03.02
		Вивчення клавіатури та методи роботи на ній.	ПП.Н.03.03
Згідно технічних правил складання тексту та розмітки оригіналу, вміти складати текст, який містить спеціальну термінологію, формули, іноземні слова та вирази, шрифтові і нешрифтові виділення.	5.ПФ.С.02. ПП.Н.01	Складання тексту з виділеннями та заголовків.	ПП.Н.01.01
		Складання віршованих творів.	ПП.Н.01.02
		Складання текстів на іноземних мовах.	ПП.Н.01.03
		Особливості складання довідникових видань.	ПП.Н.01.04
		Складання драматичних творів.	ПП.Н.01.05
Скласти книжко-журнальні, або канцелярські таблиці, виводи.	5.ПФ.С.02. ПП.Н.02	Техніко-оформлюючі правила складання книжково-журнальних таблиць і виводів в MS Word.	ПП.Н.02.01
		Загальні правила складання таблиць.	ПП.Н.02.02
		Складання книжково-журнальних таблиць засобами Word та InDising CS 2.	ПП.Н.02.03
		Особливості оригіналів канцелярських таблиць та прийоми їх складання.	ПП.Н.02.04
		Складання бібліографій, каталогів, змісту.	ПП.Н.02.05
		Робота з табулятором. Складання виводів.	ПП.Н.02.06
Скласти та відформатувати заголовки.	5.ПФ.С.02. ПП.Н.03	Набір заголовків у Word.	ПП.Н.03.01
		Складання тексту з виділеннями та заголовків.	ПП.Н.03.02
Скласти математичні і хімічні формули з індексами, приставними знаками, дужками.	5.ПФ.С.02. ПП.О.04	Складання математичних формул засобами в MS Word.	ПП.О.04.01
		Особливості складання хімічних формул.	ПП.О.04.02
Визначити формат складання акцидентної продукції.	5.ПФ.С.02. ПП.Р.05	Види малої акциденції і їх особливості.	ПП.Р.05.01
		Види афішно-плакатної акциденції і їх особливості.	ПП.Р.05.02
		Види видавничої акциденції.	ПП.Р.05.03
Підібрати шрифти, лінійки, орнаменти,	5.ПФ.С.02.	Шрифти і матеріали для акцидентного складання.	ПП.Н.06.01

1	2	3	4
забезпечивши гармонійне поєднання шрифтів та елементів графічного оформлення.	ПП.Н.06	Композиція акцидентних форм.	ПП.Н.06.02
		Композиційне розміщення елементів у виданні.	ПП.Н.06.03
В залежності від оригіналу та подальшого технологічного процесу, вміти ввести ілюстрації в комп'ютер.	5.ПФ.С.03. ПР.Р.01	Сканування зображень.	ПР.Р.01.01
		Види ілюстраційних оригіналів та вимоги до них.	ПР.Р.01.02
		Імпорт графіки.	ПР.Р.01.03
Обробити зображення в програмі векторної або растрової графіки.	5.ПФ.С.03. ПР.Р.02	Програма растрової графіки Adobe Photoshop.	ПР.Р.02.01
		Особливості підготовки образотворчої інформації.	ПР.Р.02.02
		Основи комп'ютерної графіки.	ПР.Р.02.03
		Цифрова обробка зображень.	ПР.Р.02.04
		Програма векторної графіки Corel Draw.	ПР.Р.02.05
		Програма растрової графіки Adobe Photoshop.	ПР.Р.02.06
За вимогою замовника створити ілюстрації або окремі елементи зображень.	5.ПФ.С.03. ЗП.Р.03	Створення та редагування векторних об'єктів в Corel Draw.	ЗП.Р.03.01
		Застосування ефектів.	ЗП.Р.03.02
		Створення та редагування контуру заливки.	ЗП.Р.03.03
Відповідно до видавничої специфікації та технологічної карти-наряд згідно правил верстання вміти визначити кількість рядків на сторінці заданого формату.	5.ПФ.С.04. ЗР.Р.01	Методика розрахунку кількості рядків для книжково-журнальних та газетних видань.	ЗР.Р.01.01
		Технічна документація для верстання.	ЗР.Р.01.02
		Загальні правила верстання.	ЗР.Р.01.03
Заверстати текст в одну чи більше колонок з заголовками, виносками, формулами, таблицями та іншими додатковими елементами, ілюстрації на журнальній сторінці.	5.ПФ.С.04. ПР.Н.02	Особливості журнального верстання.	ПР.Н.02.01
		Верстання видань з окремими дрібними частинами.	ПР.Н.02.02
		Верстання текстів з таблицями, формулами.	ПР.Н.02.03
		Імпорт ілюстрацій.	ПР.Н.02.04
		Способи заверстування ілюстрацій в журнальних виданнях.	ПР.Н.02.05
		Правила та прийоми заверстування підписів під ілюстраціями.	ПР.Н.02.06
Заверстати таблиці, формули ілюстрації і інші елементи.	5.ПФ.С.04. ПР.Н.03	Способи заверстування ілюстрацій в книжкових виданнях.	ПР.Н.03.01
		Особливості верстання ускладненого тексту.	ПР.Н.03.02
		Верстання текстів з таблицями, формулами.	ПР.Н.03.03
Заверстати змішаний текст з віршами, епіграфами, цитатами, примітками і виносками.	5.ПФ.С.04. ПР.Н.04	Загальні правила верстання книжково-журнальних видань.	ПР.Н.04.01
		Верстання в програмі Adobe InDesign.	ПР.Н.04.02
		Верстання ритмізованих текстів.	ПР.Н.04.03
		Верстання ускладнених видань.	ПР.Н.04.04
Заверстати ілюстрації різними способами.	5.ПФ.С.04.	Верстання книжкових видань з ілюстраціями.	ПР.Н.05.01

1	2	3	4
	ПР.Н.05	Правила і прийоми заверстування підписів під ілюстраціями.	ПР.Н.05.02
Проводити форматування використовуючи стилі.	5.ПФ.С.04. ПР.Н.06	Стилі в Adobe InDesign	ПР.Н.06.01
		Імпорт тексту.	ПР.Н.06.02
Створити постійні елементи сторінки на шаблон-сторінці.	5.ПФ.С.04. ПР.Н.07	Імпорт сторінок-шаблонів з інших публікацій.	ПР.Н.07.01
		Сторінки-шаблони. Правила заверстування колонцифр і колонтитулів.	ПР.Н.07.02
		Колонтитули, колонцифри та інші постійні елементи.	ПР.Н.07.03
Згідно вимог оформлення газетної продукції за макетом вміти встановити формат газети, розміри колонок, відбивок і інше.	5.ПФ.С.05. ПР.Н.01	Особливості газетного виробництва.	ПР.Н.01.01
		Форматні нормативи газет.	ПР.Н.01.02
		Ознайомлення з галузевими стандартами.	ПР.Н.01.03
Вибрати графічне і шрифтове оформлення газетних сторінок	5.ПФ.С.05. ПП.Р.02	Шрифтове і графічне оформлення газет.	ПП.Р.02.01
		Характеристика сучасних технологій випуску газетних видань.	ПП.Р.02.02
Зверстати газетні сторінки згідно макету.	5.ПФ.С.05. ПП.Н.03	Елементи газетних сторінок і правила їх верстання.	ПП.Н.03.01
		Особливості газетного верстання.	ПП.Н.03.02
Підготувати сторінки до виводу.	5.ПФ.С.05. ЗР.Р.04	Створення посторінкових Post Script та PDF файлів.	ЗР.Р.04.01
		Виконання спуску сторінок за допомогою програми Adobe Acrobat.	ЗР.Р.04.02
Згідно вимог до коректурних відбитків вміти підібрати матеріали для одержання коректурних відбитків.	5.ПФ.С.06. ЗР.Р.01	Характеристика матеріалів для друкування.	ЗР.Р.01.01
		Види друкарського паперу.	ЗР.Р.01.02
		Коректура і правлення набору.	ЗР.Р.01.03
Вміти експлуатувати різні види принтерів.	5.ПФ.С.06. ПП.Н.02	Характеристика принтерів.	ПП.Н.02.01
		Принципи роботи принтерів.	ПП.Н.02.02
Використовуючи коректурні відбитки і правила виправлення помилок вміти читати коректурні знаки.	5.ПФ.С.07. ПП.Н.01	Коректурні знаки і їх використання.	ПП.Н.01.01
		Розмітка текстових оригіналів.	ПП.Н.01.02
Організувати робоче місце для проведення виправлення.	5.ПФ.С.07. ПП.Р.02	Виправлення помилок на коректурних відбитках за допомогою коректурних знаків.	ПП.Р.02.01
		Технологія коректури і виправлення помилок	ПП.Р.02.02
Провести виправлення помилок не порушуючи правила верстання.	5.ПФ.С.07. ПП.Н.03	Організація робочого місця коректора.	ПП.Н.03.01
Вибрати метод читання коректури.	5.ПФ.С.08. ПП.Н.01	Коректура і правлення набору.	ПП.Н.01.01
		Способи вичитування коректур.	ПП.Н.01.02

1	2	3	4
Позначити помилки, використовуючи коректурні знаки.	5.ПФ.С.08. ПП.Н.02	Групи коректурних знаків.	ПП.Н.02.01
		Орфографія.	ПП.Н.02.02
Перевіряти основні правила складання, верстання, а також граматики, орфографії та пунктуації.	5.ПФ.С.08. ПП.Н.03	Оформлення цитат.	ПП.Н.03.01
		Фонетика і правопис.	ПП.Н.03.02
Згідно передбаченого друкарського та післядрукарського технологічних процесів вибрати вид монтажу.	5.ПФ.Е.09. ПР.Н.01	Технологія виконання традиційного монтажування.	ПР.Н.01.01
		Новітні системи електронного монтажування.	ПР.Н.01.02
Розташовувати сторінки форми у відповідності з макетом або за схемою.	5.ПФ.Е.09. ПП.Р.02	Особливості побудови схем розміщення сторінок.	ПП.Р.02.01
		Знайомство з плагіном Plug In Quite Imposing Plus.	ПП.Р.02.02
Виконати ручний або електронний монтаж у відповідних програмах.	5.ПФ.Е.09. ПР.Н.03	Технологія виконання традиційного монтажування.	ПР.Н.03.01
		Новітні системи електронного монтажування.	ПР.Н.03.02
		Використання спусків сторінок для комплектування вкладанням.	ПР.Н.03.03
		Виконання спусків сторінок для комплектування накладанням.	ПР.Н.03.04
Розставити контрольні позначки та суміщувальні хрести.	5.ПФ.Е.09. ПР.Н.04	Приладочні та інші позначки та контрольні шкали.	ПР.Н.04.01
Перевірити правильність виконання монтажу.	5.ПФ.Е.09. ПР.О.05	Спуск сторінок.	ПР.О.05.01
		Правила перевірки правильності виконання монтажу.	ПР.О.05.02
В залежності від виду поліграфічної продукції, вміти вибрати вид фотоформ, матеріали та устаткування для їх виготовлення.	5.ПФ.С.10. ПР.О.01	Різновиди фотоформ і вимоги до них.	ПР.О.01.01
		Характеристика матеріалів та устаткування для виготовлення фотоформ.	ПР.О.01.02
		Характеристика фотонасвітлювачів і особливості виведення фотоформ.	ПР.О.01.03
Вміти виготовити фотоформи для різних способів друку.	5.ПФ.С.10. ПП.Н.02	Виготовлення фотоформ на лазерних принтерах.	ПП.Н.02.01
		Виготовлення фотоформ у фотонасвітлювачі.	ПП.Н.02.02
В залежності від способу друку, вміти вибрати формний матеріал та хімікати для обробки.	5.ПФ.С.11. ПР.О.01	Характеристика формних матеріалів та хімікатів для обробки для флексографії, офсетного, трафаретного способів друку.	ПР.О.01.01
Виготовити друкарську форму.	5.ПФ.С.11. ПП.Н.02	Виготовлення друкарських форм флексографічно, офсетного і трафаретного способів друку.	ПП.Н.02.01
Провести контроль якості готової друкарської форми.	5.ПФ.С.11. ПП.Н.03	Контроль якості друкарських форм.	ПП.Н.03.01
		Методи контролю якості друкарських форм.	ПП.Н.03.02
На основі аналізу досвіду роботи найкращих і	7.ПФ.Д.01.	Планування виробничої програми та виробничої потужності.	ПР.Р.01.01

1	2	3	4
Відомих поліграфічних підприємств уміти прогнозувати обсяги та види друкованої продукції.	ПР.Р.01	Виробнича програма підприємства.	ПР.Р.01.02
		Характеристика друкованої продукції, одиниці її вимірювання.	ПР.Р.01.03
		Порівняльна оцінка технологічних процесів виготовлення друкарських форм.	ПР.Р.01.04
Використовуючи методику ведення оперативного обліку, вміти зняти виміри про кількість виготовленої продукції.	7.ПФ.С.02. ПР.Р.01	Облік та аналіз виробничої програми.	ПР.Р.01.01
		Облік кадрів та виробітку продукції, їх аналіз.	ПР.Р.01.02
		Облік заробітної плати і аналіз використання фонду заробітної плати.	ПР.Р.01.03
Вести документацію з первинного обліку, систематизувати матеріал і здати в бухгалтерію.	7.ПФ.С.02. ЗР.Н.02	Оплата праці.	ЗР.Н.02.01
		Облік основних фондів і матеріальних цінностей.	ЗР.Н.02.02
Скласти таблиць обліку робочого часу.	7.ПФ.С.02. ЗП.Н.03	Організація та обслуговування виробництва.	ЗП.Н.03.01
Систематизувати дані про простої устаткування та своєчасно подати одержану інформацію в економічний відділ та бухгалтерію.	7.ПФ.С.02. ЗП.О.04	Основні фонди та виробнича потужність.	ЗП.О.04.01
Використовуючи нормативну та технічну документацію, а також медично-інструктивну літературу, вміти здійснювати контроль за кількістю випущеної продукції та за відповідністю витрат праці персоналу підприємства.	6.ПФ.Д.01. ПР.О.01	Планування виробничої програми та виробничої потужності виробництва.	ПР.О.01.01
		Організація технічної підготовки виробництв.	ПР.О.01.02
Розрахувати необхідну кількість устаткування, робочої сили та основних матеріалів для виготовлення продукції.	6.ПФ.Д.01. ПР.О.02	Планування чисельності персоналу.	ПР.О.02.01
		Планування матеріально-технічного забезпечення.	ПР.О.02.02
Враховуючи технологічні характеристики і основні правила експлуатації обладнання, вміти ввести текстову інформацію в комп'ютер з допомогою клавіатури.	8.ПФ.С.01. ЗП.Н.01	Перше знайомство з MS Word.	ЗП.Н.01.01
		Складання суцільного тексту, тексту з виділеннями. Набір заголовків. Складання тексту з примітками та зносками.	ЗП.Н.01.02
		Збереження і захист інформації. RAID масив.	ЗП.Н.01.03
З допомогою сканера ввести графічну інформацію в комп'ютер.	8.ПФ.С.01. ЗП.Н.02	Основні прийоми роботи в Adobe Photoshop.	ЗП.Н.02.01
		Ввідні пристрої. Дігідайзери. Клавіатура. Монітор.	ЗП.Н.02.02
Зберегти оброблену текстову і графічну інформацію на будь-який носій інформації.	8.ПФ.С.01. ЗП.Н.03	CD і DVD носії інформації	ЗП.Н.03.01
Обробити текстову і графічну інформацію окремо	8.ПФ.С.01.	Новітні системи електронного монтажування. Їх	ПР.Р.04.01

1	2	3	4
та зробити монтаж в відповідних прикладних програмах.	ПР.Р.04	характеристика.	
		Виконання спусків сторінок.	ПР.Р.04.02
Створювати нескладні графічні зображення за допомогою комп'ютера.	8.ПФ.С.01. ЗР.Р.05	Створення та редагування векторних об'єктів.	ЗР.Р.05.01
		Створення та редагування растрових зображень.	ЗР.Р.05.02
Вивести оброблену інформацію за допомогою принтера на папір або плівку.	8.ПФ.С.01. ПП.Н.06	Виготовлення фотоформ на лазерних принтерах.	ПП.Н.06.01
		Вивід коректурних відбитків.	ПП.Н.06.02
Вивести інформацію за допомогою вивідного пристрою на фотоплівку.	8.ПФ.С.01. ПП.Н.07	Виготовлення фотоформ на фотонасвітлювачах.	ПП.Н.07.01
		Характеристика ФНА.	ПП.Н.07.02
Використовувати засоби для передавання (приймання) інформації на відстань.	8.ПФ.С.01. ПП.О.08	Апаратне забезпечення мереж.	ПП.О.08.01
		Комп'ютерні мережі. Основні служби Інтернету.	ПП.О.08.02
Використовуючи паспортні дані і основні правила експлуатації обладнання для виготовлення форм, вміти організувати робочі місця для складання тексту, таблиць, формул, акциденції, роздрукування відбитків, читання коректури, виправлення помилок, верстання, одержання діапозитивів, їх монтаж.	8.ПФ.С.02. ПР.Р.01	Характеристика робочого місця оператора КВК.	ПР.Р.01.01
		Організація роботи на комп'ютері.	
		Правила техніки безпеки при роботі на комп'ютері.	ПР.Р.01.02
		Електробезпека.	ПР.Р.01.03
Забезпечити безпечні умови праці.	8.ПФ.С.02. ПР.Р.02	Пожежна безпека.	ПР.Р.01.04
		Освітлення виробничих приміщень.	ПР.Р.02.01
		Засоби захисту працівників.	ПР.Р.02.02
		Захист від електромагнітних випромінювань.	ПР.Р.02.03
Підготувати до роботи додрукарське обладнання.	8.ПФ.С.02. ПР.Р.03	Боротьба з шумом.	ПР.Р.02.04
		Виготовлення офсетних друкарських форм.	ПР.Р.03.01
		Виготовлення флексографічних, трафаретних друкарських форм.	ПР.Р.03.02
Слідкувати за графіком проведення, технічних оглядів та планових перевірок.	8.ПФ.С.02. ПР.О.04	Технічні огляди та планові перевірки.	ПР.О.04.01
Виконувати технологічні операції на даному обладнанні.	8.ПФ.С.02. ПР.Н.05	Виготовлення друкарських форм основних і спеціальних способів друку.	ПР.Н.05.01
Використовуючи нормативну та довідкову літературу вміти розраховувати норми часу та виробітку на технологічних операціях.	8.ПФ.С.03. ЗР.О.01	Основи технічного нормування праці.	ЗР.О.01.01
		Організація виробництва на основних операціях.	ЗР.О.01.02
		Норми часу та виробітку на основних операціях.	ЗР.О.01.03
		Планування виробничої програми і виробничої потужності.	ЗР.О.01.04
Використовуючи сучасні методи управління, нормативну документацію та основні важелі	3.СВ.Д.01. ПР.Р.01	Основи економіки організації роботи комп'ютерних дільниць.	ПР.Р.01.01



1	2	3	4
ринкової економіки, вміння вирішувати технічні, технологічні, економічні, організаційні питання.		Організація оплати праці.	ПР.Р.01.02
		Планування виробничо-фінансової діяльності підприємств.	ПР.Р.01.03
		Методи управління.	ПР.Р.01.04
Володіти прийомами етики та культури управління колективом.	3.СВ.Д.01. ПР.Р.02	Зміст та мета науки про управління.	ПР.Р.02.01
		Етика службових відносин.	ПР.Р.02.02
Забезпечити ритмічну роботу колективу дільниці та оперативну приймати рішення урізноманітних ситуаціях.	3.СВ.Д.01. ПР.Р.03	Облік та аналіз виробничої програми.	ПР.Р.03.01
		Облік затрат підприємства, прибутку та рентабельності; їх аналіз.	ПР.Р.03.02
Оцінити показники роботи, правильно та ефективно застосовувати системи заробітної плати і преміювання.	3.СВ.Д.01. ПР.Р.04	Організація оплати праці.	ПР.Р.04.01
Вирішувати технічні, технологічні та організаційні питання, які виникають у процесі роботи на дільниці.	4.ПФ.Е.01. ПР.Р.01	Планування виробничої програми та виробничої потужності.	ПР.Р.01.01
		Планування чисельності персоналу та продуктивності праці.	ПР.Р.01.02
Опираючись на передовий досвід роботи в галузі, використовувати сучасні форми планування роботи дільниці.	4.ПФ.Е.01. ПР.Р.02	Організація технічної підготовки виробництва.	ПР.Р.02.01
		Форми планування роботи дільниці.	ПР.Р.02.02
		Перспективи розвитку видавничо-поліграфічної галузі.	ПР.Р.02.03
Уміння розподілити завдання на робочих місцях згідно з кваліфікацією виконавців.	4.ПФ.Е.01. ПР.Р.03	Організація обслуговування виробництва.	ПР.Р.03.01
Відповідно до виробничої програми підприємства з урахуванням вимог прогресивної технології, забезпечувати послідовність та терміни виконання технологічних процесів.	4.ПФ.Е.01. ПР.Р.04	Виробничий процес, його організація в часі.	ПР.Р.04.01

## Перелік навчальних дисциплін практик

Шифр навчальної дисципліни або практики	Назва навчальної дисципліни або практики	Назва блоку змістовних модулів, що входять до навчальної дисципліни або практики	Шифр блоку змістовних модулів, що входять до навчальної дисципліни або практики	Назви змістовних модулів, що входять до блоку змістовних модулів	Шифр змістовних модулів, що входять до блоку змістовних модулів
---	--	--	---	--	---

1	2	3	4	5	6
<b>1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>					
26  1.01	Історія України	Давня історія України	ГСЕ.01.01	Формування українського етносу. Східнослов'янські племена.	ЗР.Р.01.02 ЗР.Р.02.02
		Княжа доба	ГСЕ.01.02	Київська Русь та її місце в історії України. Галицько-Волинська держава.	ЗР.Р.02.08
		Українські землі під владою Литви та Польщі	ГСЕ.01.03	Литовсько-Руська держава. Українські землі у складі Речі Посполитої. Створення козацької держави в роки Хмельниччини. Державність в роки Гетьманщини.	ЗР.Р.03.08 ЗР.Р.03.09 ЗР.Р.03.10 ЗР.Р.03.11
		Українські землі у складі Російської та Австрійської імперій (к.ХVІІІ-ХХ ст.)	ГСЕ.01.04	Втрата державної незалежності. Початок національного відродження. Утворення громадських організацій та політичних партій. Україна у Першій світовій війні.	ПР.Р.01.01 ПР.Р.01.02 ПР.Р.01.03
		Боротьба за відновлення державності українського народу	ГСЕ.01.05	Діяльність Центральної Ради. Проголошення УНР. Проголошення ЗУНР. Утвердження радянської влади.	ПР.Р.01.03 ПР.Р.01.04 ПР.Р.01.05 ПР.Р.01.06
		Україна у складі СРСР	ГСЕ.01.06	Міжвоєнний період (1922-1939 рр.). Україна у складі СРСР (1939-1985 рр.).	ПР.Р.01.05 ПР.Р.01.06

1	2	3	4	5	6
		Україна на сучасному етапі	ГСЕ.01.07	Проголошення державної незалежності України. Конституція України. Внутрішня та зовнішня політика.	ПР.Р.01.07 ПР.Р.01.08 ПР.Р.01.04
1.02	Українська мова (за професійним спрямуванням)	Культура професійного мовлення	ГСЕ.02.01	Основні вимоги до професійного мовлення. Особливості професійно-ділового стилю. Культура усного професійного мовлення. Види усного професійного спілкування.	ПР.Р.01.02, 03, 04 ПР.Р.01.01 ПР.Р.01.01, 02, 03 ПР.Р.02.02
		Лексичні, морфологічні та синтаксичні норми сучасної української мови в професійному спілкуванні	ГСЕ.02.02	Лексичні особливості професійного мовлення. Іншомовні слова, терміни, професіоналізми. Номенклатурні назви. Синоніми, омоніми, пароніми. Особливості перекладу російських текстів українською мовою. Використання граматичних форм самостійних слів. Синтаксичні особливості професійних текстів.	ПР.Р.01.03 ПР.Р.03.01 ПР.Р.03.02 ПР.Р.03.03 ПР.Р.03.04 ПР.Р.03.05 ЗР.Н.02.03
		Складання професійних документів	ГСЕ.02.03	Документ — основний вид офіційно-ділового стилю. Документи щодо особового складу. Довідково-інформаційні документи. Обліково-фінансові та господарсько-договірні документи. Організаційні та розпорядчі документи. Ділове листування.	ПР.Р.02.02 ПР.Р.02.03 ПР.Р.01.04 ПР.Р.02.01
1.03	Економічна теорія	Фундаментальні поняття ринкової економіки та ринкової інфраструктури	ГСЕ.03.01	Моделі ринкової, планової та змішаної економіки. Суть ринку та його види. Ринкова інфраструктура. Попит, пропозиція. Ринкова ціна. Гроші, їх функції та види. Доходи у ринковій економіці.	ПР.Р.01.06 ПР.Р.03.08 ЗР.Р.01.05
		Підприємство та підприємництво	ГСЕ.03.02	Підприємство в системі ринкових відносин. Підприємницький дохід.	ПР.Р.01.05 ПР.Р.02.01
		Національна економіка як ціле	ГСЕ.03.03	Вступ у макроекономіку. Національний продукт і національний дохід. Інфляція та безробіття як макроекономічні показники. Економічна роль держави.	ПР.Р.01.03

1	2	3	4	5	6
		Світова економіка	ГСЕ.03.04	Міжнародні економічні відносини.	ПР.Р.01.01
1.04	Основи філософських знань	Гуманістичний зміст історії виникнення та розвитку філософії	ГСЕ.04.01	Філософія Стародавнього Сходу. Антична філософія. Філософія середніх віків. Філософія Відродження. Філософія Нового часу. Філософія у XIX-XX ст.	ПР.Р.01.05 ПР.Р.01.06 ПР.Р.01.07
		Розвиток української філософської думки	ГСЕ.04.02	Філософська думка в Україні IX-XV ст. Філософська думка в Україні XVI-XVIII ст. Українська філософія кінця XIX-XX ст. та основні напрямки української філософії кінця XIX-XX ст.	ПР.Р.02.05 ПР.Р.02.06 ПР.Р.02.07
		Онтологія і гносеологія	ГСЕ.04.03	Філософський зміст проблем буття. Основи філософського вчення про розвиток. Основний зміст пізнавальної діяльності.	ПР.Р.02.01 ПР.Р.01.02 ПР.Р.01.04, 05
		Соціальна філософія. Релігієзнавство	ГСЕ.04.04	Філософський аналіз суспільства. Філософська концепція людини. Сучасні концепції суспільного розвитку. Світові локальні релігії. Релігійні конфесії на Україні.	ПР.Р.02.01, 04, 05 ПР.Р.02.02 ПР.Р.01.02 ПР.Р.01.02 ПР.Р.02.02, 03
1.05	Соціологія	Теоретична соціологія	ГСЕ.05.01	Становлення соціології як самостійної науки. Соціальна структура суспільства і соціальні відносини. Особливості етнічних та соціальних процесів в Україні.	ПР.Р.01.04
		Спеціальні та галузеві соціологічні теорії	ГСЕ.05.02	Економічна соціологія. Соціологія праці та управління. Соціологія громадської думки та особистості. Соціологія молоді і сім'ї. Соціологія культури та освіти.	ПР.Р.01.01 ЗР.Р.01.06 ЗР.Р.01.03
		Методи організації конкретних досліджень	ГСЕ.05.03	Розробка програм і робочого плану, анкет і методи збору та аналізу соціологічних досліджень та інформації.	ПР.Р.02.01 ПП.Н.01.02

1	2	3	4	5	6
1.06	Культурологія	Культура стародавнього світу	ГСЕ.06.01	Культура первісного суспільства. Ранні форми релігійних вірувань. Стародавня культура України. Особливості античної культури.	ПР.Р.01.09 ПР.Р.01.10 ПР.Р.01.11
		Середньовічне світобачення	ГСЕ.06.02	Візантійська культура. Середньовічна європейська культура. Культура Київської Русі.	ЗР.Р.02.05
		Ренесансний антропоцентризм	ГСЕ.06.03	Особливості італійського Ренесансу та його видатні діячі. Стиль Відродження в Європі. Своєрідність українського Ренесансу.	ЗР.Р.02.12 ЗР.Р.02.13 ЗР.Р.02.14
		Особливості розвитку культури XVII-XVIII ст.	ГСЕ.06.04	Формування європейської культури XVII-XVIII століття. Культура Просвітництва і Нового часу. Культура українського Бароко.	ЗР.Р.02.03 ЗР.Р.02.04 ЗР.Р.02.05
		Культура модернізму	ГСЕ.06.05	Нові стилі та напрямки європейської культури кін. XIX, поч. XX століття. Модернізм в українській культурі.	ЗР.Р.02.07
		Культура людства XX ст.	ГСЕ.06.06	Особливості розвитку світової культури XX століття. «Розстріляне Відродження» і «Шістдесятництво» в Україні. Сучасний стан національно-культурного відродження в Україні	ЗР.Р.02.06 ПР.Р.01.01, 08, ПР.Р.02.04
1.07	Основи правознавства	Основи теорії держави і права	ГСЕ.07.01	Загальні положення про державу і право. Загальна характеристика права України.	ПР.Р.01.03 ПР.Р.02.04

1	2	3	4	5	6
		Основи конституційного права України	ГСЕ.07.02	Основні характеристики Конституції України як основного закону держави. Історичні передумови розвитку конституційного процесу в Україні. Характеристика загальних засад конституційного ладу в Україні. Права, свободи і обов'язки людини і громадянина. Верховна Рада України — єдиний орган законодавчої влади в Україні. Конституційний статус Президента України. Конституція про територіальний устрій України Шляхи впровадження в життя положень Конституції України.	ПР.Р.01.01  ПР.Р.02.01  ПР.Р.01.09 ЗР.Р.01.01  ПР.Р.02.03
		Основи адміністративного права	ГСЕ.07.03	Основні засади адміністративного права. Адміністративне правопорушення і адміністративна відповідальність.	ПР.Р.01.02
		Основи цивільного права і цивільного процесу	ГСЕ.07.04	Загальні засади цивільного права. Право власності. Зобов'язальне право. Спадкове право.	ПР.Р.03.07
		Основи сімейного права. Нотаріат в Україні	ГСЕ.07.05	Шлюб і сім'я. Акти громадянського стану.	ПР.Р.02.08
		Основи трудового права	ГСЕ.07.06	Загальні засади трудового права. Трудовий договір. Робочий час і час відпочинку. Заробітна плата. Гарантії і компенсації. Трудова дисципліна. Матеріальна відповідальність працівників. Трудові спори.	ПР.Р.02.06  ПР.Р.01.05 ПР.Р.01.01, 02.01
		Основи права соціального захисту	ГСЕ.07.07	Загальні засади права соціального забезпечення. Види державних пенсій і допомог. Соціально-побутове обслуговування.	ПР.Р.02.07, 11 ПР.Р.02.12 ПР.Р.02.13
		Основи цивільного арбітражного процесу	ГСЕ.07.08	Порядок розгляду цивільних справ. Порядок розгляду господарських справ. Нотаріат в Україні.	ПР.Р.02.09 ПР.Р.02.10 ПР.Р.02.11

1	2	3	4	5	6
1.08	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	Комп'ютер	ГСЕ.08.01	Будова комп'ютера. Портативні комп'ютери. Текстовий редактор. Збереження інформації, створення папок, реєстр документів.	ПР.О.01.07 ПР.О.01.08 ПР.О.01.09 ПР.О.01.10
		Інтернет	ГСЕ.08.02	Інтернет — мережа спілкування. Пошук в Інтернеті, види програм пошуку. Електронна пошта, телефон, мобільні телефони. Сучасні технології та їх вплив на суспільство.	ЗР.Н.01.02 ЗР.Н.01.01, 03 ПП.Н.01.01 ЗР.Н.01.01
		Діяльність в Інтернеті	ГСЕ.08.03	Адресати та отримувачі електронної пошти. Найпопулярніші чати в Інтернеті. Пошук в Інтернеті, музика, ігри і малювання. Набір, роздрук документів і оформлення WEB-сторінки.	ЗР.Н.01.02  ЗР.Н.01.03 ЗР.Н.01.05
		Мультимедія	ГСЕ.08.04	Відеоконференція. Самоосвіта. Дистанційні освітні програми. Покупки та спілкування в Інтернет. Комп'ютерний етикет.	ЗР.Н.01.04 ЗР.Н.01.05 ПП.Н.01.03
1.09	Фізичне виховання	Легка атлетика	ГСЕ.09.01	Короткі дистанції. Низький старт. Техніка бігу по дистанції. Високий старт. Закріплення техніки бігу на короткій т довгій дистанції. Кросова підготовка.	ПР.Р.01.01
		Спортивні і рухові ігри	ГСЕ.09.02	Баскетбол. Мініфутбол. Волейбол. Настільний теніс.	ПР.Р.01.02
		Лижна підготовка	ГСЕ.09.03	Стройові прийоми з лижами і на лижах. Техніка підйомів, спусків і гальмувань.	ПР.Р.01.03
		Туризм	ГСЕ.09.04	Орієнтування на місцевості. Складання схеми маршруту. Встановлення наметів. Надання першої медичної допомоги.	ПР.Р.01.04

1	2	3	4	5	6
<b>2. Цикл математичної та природничо-наукової підготовки</b>					
2.01	Основи вищої математики	Основи алгебри і геометрії	МПН.01.01	Комплексні числа. Лінійна алгебра. Аналітична геометрія.	ПР.О.01.01
		Диференціальні рівняння	МПН.01.02	Диференціальні числення функцій. Інтегральне числення функцій. Диференціальні рівняння. Теорія ймовірності.	ПР.О.01.02
2.02	Фізика	Фізичні основи механіки	МПН.02.01	Кінематика матеріальної точки. Динаміка матеріальної точки. Динаміка твердого тіла. Закони збереження в механіці.	ПР.О.01.10 ПР.О.01.11 ПР.О.01.12 ПР.О.01.13
		Молекулярна фізика і термодинаміка	МПН.02.02	Термодинамічні системи. Ідеальний газ. Властивості твердих тіл.	ПР.О.01.14 ПР.О.01.15 ПР.О.01.16
		Електрика і електродинаміка	МПН.02.03	Електричне поле. Постійний електричний струм. Електричний струм у напівпровідниках. Магнітне поле. Електромагнітна індукція.	ПР.О.01.17 ПР.О.01.18 ПР.О.01.19 ПР.О.01.20 ПР.О.01.21
		Атомна фізика	МПН.02.04	Електромагнітні коливання. Хвильові властивості світла.	ПР.О.01.22 ПР.О.01.23
		Квантова механіка	МПН.02.05	Квантова оптика. Будова атома. Фізика атомного ядра.	ПР.О.01.24 ПР.О.01.25 ПР.О.01.26
		Загальні фізико-хімічні явища у поліграфічних процесах	МПН.03.01	Будова атома. Хімічний зв'язок. Кінетика хімічних реакцій. Комплексні сполуки. Розчини електролітів. Окислювально-відновні процеси. Електрохімічні процеси.	ПР.О.01.03
2.03	Хімія	Основи колоїдної хімії	МПН.03.02	Поверхневі явища. Дисперсні системи. Розчини високомолекулярних сполук.	ПР.О.01.02, 04
		Фізико-хімічні основи фотографічних, копіювальних і формних процесів	МПН.03.03	Основи фотохімії. Проявлення та фіксування фотографічного зображення. Основи копіювальних процесів. Копіювальні шари.	ПР.О.01.03 ПР.О.01.04 ПР.О.01.05



1	2	3	4	5	6
		Фізико-хімічні основи друкарських та обробних процесів	МПН.03.04	Фізико-хімічні явища при взаємодії фарби та паперу. Способи закріплення фарби на відбитку. Фізико-хімічні явища в обробних процесах. Клеючі речовини та вимоги до них.	ПР.О.01.06 ПР.О.01.07 ПР.О.01.08 ПР.О.01.09
2.04	Обчислювальна техніка і програмування	Реквізити та стандартні програми Windows	МПН.04.01	Стандартні програми Windows. Реквізити Windows. Програми для архівування.	ПР.О.01.01 ПР.Н.01.01
		Пакет Microsoft Office	МПН.04.02	Програмний пакет Microsoft Office. Ділова та ілюстративна графіка у Word. Робота з художнім текстом. Електронні таблиці у програмі Excel. Електронні таблиці у програмі Access.	ПР.О.01.02 ПР.Н.01.02
		Програмування у програмі VisualBasic	МПН.04.03	Програмування у програмі Visual Basic . Підпрограми Word, Excel, Access пакету Microsoft Office.	ПР.Н.01.03 ПР.О.01.03
2.05	Комп'ютерна графіка	Вступ та теоретичні основи комп'ютерної графіки	МПН.05.01	Завдання та основні види задачі комп'ютерної графіки. Принципи створення векторної графіки. Поняття колірного профілю. Відповідність кольорів та управління кольором. Джерела цифрових зображень. Роздільна здатність. Сканування зображень та вибір режимів сканування.	ПР.Р.01.01 ПР.Р.01.02 ПР.О.01.04 ПР.Р.01.03
		Програма векторної графіки CorelDraw	МПН.05.02	Загальні відомості про CorelDraw. Малювання і редагування об'єктів. Операції з об'єктами. Контури та заливки. Робота з кольором. Робота з текстом. Застосування спецефектів в CorelDraw. Інструменти інтерактивних ефектів. «Пензлик» для створення художніх написів. Малювання інструментом «Аерограф». Векторизація растрових зображень. Способи перетворення растрових зображень у векторні і векторних у растрові.	ПР.Р.02.05 ПР.О.01.05 ЗР.Р.03.02 ЗР.Р.03.03 ЗР.Р.03.04

1	2	3	4	5	6
2.06	Електро-техніка з основами електроніки	Електричні кола постійного та однофазного змінного струму	МПН.06.01	Електричні кола постійного та однофазного змінного струму. Електромагнетизм. Електричні вимірювання.	ПП.Н.01.04 ПП.Н.01.05 ПП.Н.01.06
		Нелінійні та трифазні кола	МПН.06.02	Нелінійні кола. Трифазні кола.	ПП.Н.01.07 ПП.Н.01.08
		Трансформатори та електричні кола	МПН.06.03	Трансформатори. Електричні машини змінного і постійного струму. Електричні та магнітні елементи автоматики.	ПП.Н.01.09 ПП.Н.01.10 ПП.Н.01.11
		Основи електроніки	МПН.06.04	Основи напівпровідникової техніки. Електроніка та мікропроцесорна техніка.	ПП.Н.01.12 ПП.Н.01.13
2.07	Основи екології	Основи екології, об'єкти вивчення та завдання	МПН.07.01	Людство і довкілля. Природне середовище. Біосфера.	ПР.Р.01.01
		Вплив людської діяльності на довкілля	МПН.07.02	Джерела забруднення навколишнього середовища. Екологічні технології. Взаємодія суспільства та навколишнього середовища.	ПР.Р.01.07 ПР.Р.01.02 ПР.Р.01.06
2.08	Безпека життєдіяльності	Безпека життєдіяльності у повсякденних умовах виробництва і побуту	МПН.08.01	Середовище проживання людини. Небезпечні і шкідливі фактори середовища проживання. Виробниче середовище.	ПР.Р.02.02
		Безпека життєдіяльності в умовах надзвичайних ситуацій	МПН.08.02	Надзвичайні ситуації мирного та воєнного часу, їх вплив на життєдіяльність населення. Оцінка обстановки в надзвичайних ситуаціях. Захист населення у надзвичайних ситуаціях. Стійкість роботи промислових об'єктів у надзвичайних ситуаціях. Ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій, проведення рятувальних та інших невідкладних робіт. Правові, нормативно-технічні та організаційні основи забезпечення безпеки життєдіяльності.	ПР.Р.02.03 ПР.Р.02.04 ПР.Р.02.05 ПР.Р.02.06 ПР.Р.02.07

1	2	3	4	5	6
<b>3. Цикл професійної та практичної підготовки</b>					
3.01	Основи охорони праці	Правові та організаційні питання	ПП.01.01	Основи законодавства з охорони праці Контроль за станом охорони праці, СУОП Організація роботи з охорони праці на виробництві Аналіз умов праці на підприємствах поліграфічної промисловості	ПР.Р.02.07  ПР.Р.02.02
		Основи гігієни праці і виробнича санітарія	ПП.01.02	Освітлення виробничих приміщень Мікроклімат виробничих приміщень Захист від виробничого шуму та вібрації Засоби захисту працівників. Долі карська допомога при нещасному випадку	ПР.Р.02.04 ПР.Р.02.02
		Основи техніки безпеки	ПП.01.03	Безпека виробничого обладнання і технологічного процесу Захист від дії електричного струму і електромагнітних полів Заходи безпеки при переміщенні вантажів та експлуатації систем під тиском	ПР.Р.01.03  ПР.Р.02.03
		Основи пожежної безпеки	ПП.01.04	Профілактика пожеж на поліграфічних підприємствах Засоби і способи гасіння пожеж	ПР.Р.01.04
3.02	Поліграфічні матеріали	Полімерні матеріали	ПП.02.01	Основні метали для форм високого, офсетного та глибокого друку. Електрохімічна підготовка алюмінієвих пластин. Пігментне травлення форм глибокого друку. Синтетичні полімери, їх особливості та будова. Копіювальні шари в технології виготовлення друкарських форм.	ПР.О.01.03  ПР.О.01.04  ЗР.О.01.05 ЗР.О.01.06
		Фототехнічні матеріали	ПП.02.02	Фототехнічні плівки та їхня будова. Експонування та обробка фотошарів. Розчини для обробки фотографічних плівок.	ПП.Р.03.05 ЗР.О.01.01 ПП.Р.03.06
		Папір і картон	ПП.02.03	Загальні відомості про папір. Структура паперу. Виробництво волокнистих напівфабрикатів. Наповнення та проклейка паперової маси. Відлив паперу на папероробній машині.	ПП.Р.03.08 ПП.Р.03.09 ПП.Р.03.10 ПП.Р.03.07

1	2	3	4	5	6
		Друкарські фарби та палітурні матеріали	ПП.02.04	Друкарські фарби та їх склад. В'язучі властивості друкарських фарб. Допоміжні засоби для корегування властивостей друкарських фарб. Основні матеріали для виготовлення палітурок та їх оздоблення.	ПП.Р.03.09
3.03	Обробка текстової інформації	Класифікація друкарських шрифтів і їх призначення	ПП.03.01	Друкарська система виміру. Характеристика друкарських шрифтів.	ПР.О.01.03 ПР.О.01.02
		Особливості складання суцільного та змішаного тексту	ПП.03.02	Вимоги до текстових оригіналів. складання тексту в Word згідно технічних правил. Коректура і правлення набору. Групи коректурних знаків. Складання тексту з виділеннями та заголовками. Складання віршованих та драматичних творів. Складання бібліографій, каталогів, змісту.	ПП.Н.03.01  ЗР.Р.01.03 ПП.Н.01.01, 02, 03  ПП.Н.01.02, 05 ПП.Н.02.05
		Складання таблиць і формул	ПП.03.03	Класифікація формул та підготовки формульних оригіналів. Складання математичних формул засобами Equation 3.0 Особливості складання хімічних формул. Класифікація таблиць. Елементи таблиць. Загальні правила складання таблиць. Складання книжково-журнальних таблиць засобами Word. Особливості оригіналів канцелярських таблиць та прийоми їх складання. Загальні правила складання форм документації.	ПП.О.04.01  ПП.О.04.02  ПП.Н.02.02 ПП.Н.02.03 ПП.Н.02.04
		Складання акциденції	ПП.03.04	Композиція акцидентних форм. Ескіз, макет. Техніко-оформлюючі правила складання видавничої акциденції. Техніко-оформлюючі правила складання афішно-плакатної акциденції. Техніко-оформлюючі правила складання малої акциденції.	ПП.Н.06.02 ПР.О.03.01  ПР.О.03.02  ПР.О.03.03

1	2	3	4	5	6
		Верстка книжкових, журнальних та газетних видань	ПП.03.05	<p>Елементи книжкових видань та загальні правила верстання. Елементи книжкових сторінок. Правила і прийоми їх заверстування. Макетування книжково-журнальних видань. Верстання простих книжкових видань та з окремими дрібними частинами.</p> <p>Верстання віршованих текстів.</p> <p>Верстання текстів з таблицями та формулами.</p> <p>Способи заверстування ілюстрацій в книжкових виданнях. Імпорт ілюстрацій.</p> <p>Особливості журнального верстання.</p> <p>Особливості газетного виробництва. Форматні нормативи газет.</p> <p>Елементи газетних сторінок і правила їх верстання.</p> <p>Макетування газетних сторінок.</p> <p>Техніка і технологія верстання газетних сторінок.</p> <p>Характеристика сучасних технологій випуску газетних видань.</p>	<p>ПП.Р.01.01</p> <p>ПР.Н.02.02</p> <p>ПР.Н.04.03</p> <p>ПР.Н.02.03</p> <p>ПР.Н.02.04</p> <p>ПР.Н.02.01</p> <p>ПП.Н.01.01</p> <p>ПП.Н.03.01</p> <p>ПП.Р.01.02</p> <p>ПП.Н.03.02</p> <p>ПП.Р.02.02</p>
		Підготовка форм до друку	ПП.03.06	<p>Технічний контроль і вимоги до якості зверстаних сторінок. Виготовлення фотоформ книжково-журнальних та газетних видань.</p> <p>Методи проходження видань у виробництві.</p> <p>Розробка технологічного процесу виготовлення фотоформ. Розробка маршрутно-технологічної карти за основними операціями технологічного процесу.</p>	<p>ЗР.О.01.01</p> <p>ЗР.О.01.03</p>
3.04	Обробка образотворчої інформації	Загальна характеристика програм обробки образотворчої інформації	ПП.04.01	<p>Векторна і растрова графіка. Формати графічних зображень.</p> <p>Малювання і редагування зображень в програмі Adobe Photoshop. Робота з контурами в програмі Adobe Photoshop.</p>	<p>ПР.Р.02.01</p> <p>ПР.Р.02.06</p>
		Основи управління кольором	ПП.04.02	<p>Вибір і визначення кольору. Налаштування кольору. Ретушування і відновлення зображень.</p>	<p>ПР.О.01.03</p>

1	2	3	4	5	6
		Цифрова обробка зображень	ПП.04.03	Роздільна здатність. Кольороподіл. Створення масок та шарів. Робота з текстом. Фільтри і спецефекти. Друк зображень.	ПР.О.01.02 ПР.О.02.04 ПР.О.01.04
3.05	Технологія формних процесів	Особливості побудови схем розміщення сторінок для друкування високим та офсетних способами друку	ПП.05.01	Загальні відомості про формні процеси. Особливості побудови схем розміщення сторінок для видань, які комплектуються вкладанням і накладанням.	ПП.Р.02.01 ПП.Р.02.02
		Монтажування фотоформ. Копіювальні процеси	ПП.05.02	Види монтажування. Технологія виконання традиційного монтажу. Електронний монтаж. Новітні системи електронного монтажування. Копіювальні шари. Оперативний контроль формних процесів.	ПР.Н.01.01 ПР.Н.01.02 ПР.О.01.01
		Форми високого друку та флексографічні друкарські форми	ПП.05.03	Способи виготовлення форм високого друку. Характеристика ФФДФ. Виготовлення ФФДФ на основі твердих та рідких ФПК. Виготовлення ФФДФ за цифровою технологією. Традиційні і сучасні способи виготовлення штемплів.	ПП.Н.02.01 ПР.Р.03.02
		Форми плоского офсетного та глибокого друку	ПП.05.04	Технологія виготовлення монометалевих та поліметалевих ФОПД. Характеристика лазерної технології виготовлення ФОПД. Особливості використання СТР. Виготовлення форм малого офсету. Виготовлення форм глибокого друку пігментним і безпігментним способом.	ПР.Р.03.01 ПР.Р.03.03 ПР.Р.03.04 ПР.Р.03.05 ПР.Р.03.06
		Форми спеціальних способів друку	ПП.05.05	Загальні відомості про форми трафаретного друку. Способи виготовлення трафаретних форм. Виготовлення друкарських форм тамподруку. Характеристика технології RISO. Характеристика безконтактних способів друку. Цифровий друк. Перспективи розвитку.	ПР.Р.03.02 ПП.Н.02.01 ПП.Н.02.01 ПП.Н.06.01

1	2	3	4	5	6
3.06	Економіка, організація і планування	Економіка підприємства	ПП.06.01	Виробнича програма підприємства. Кадри підприємства та продуктивність праці. Основні фонди та виробнича потужність. Оборотні активи підприємства. Форми суспільно організації виробництва. Собівартість, прибуток та рентабельність. Науково-технічний прогрес та якість продукції.	ПР.Р.01.02 ПР.Р.03.02 ПР.Р.03.03 ПР.Р.03.01 ПР.Р.03.04 ПР.Р.03.05 ПР.Р.03.06
		Організація виробництва	ПП.06.02	Виробниче об'єднання, підприємство – основна ланка промисловості. Типи виробництва. виробничий процес, його організація у часі. Основи технічного нормування. Організація оплати праці. організація технічної підготовки виробництва. Організація обслуговування виробництва.	ЗР.О.01.02  ПР.Р.03.03  ПР.Р.03.01 ПР.Р.03.04  ПР.Р.03.05
		Основи планування	ПП.06.03	Планування виробничої програми та виробничої потужності. Планування чисельності персоналу та продуктивності праці. Планування фонду заробітної плати та середньої заробітної плати. Планування матеріально-технічного забезпечення. Планування собівартості, прибутку і рентабельності. Фінансовий план.	ПР.Р.01.01  ПР.Р.01.02, 08, 03  ПР.Р.01.03  ПР.Р.01.04 ПР.Р.01.05
		Основи обліку та економічного аналізу	ПП.06.04	Види, значення, завдання обліку та аналізу. Облік та аналіз виробничої програми. Облік кадрів і виробітку продукції. Облік заробітної плати та аналіз використаної ФЗП. Облік затрат підприємства, прибутку і рентабельності, їх аналіз.	ПР.Р.01.01 ПР.Р.01.02  ПР.Р.01.03  ПР.Р.01.02
3.07	Навчальна практика	Робота в текстовому редакторі MS Word	ПП.07.01	Перше знайомство з MS WORD. Складання суцільного тексту, тексту з виділеннями. Набір заголовків. Складання тексту з примітками та зносками.	ЗП.Н.01.01 ЗП.Н.01.02

1	2	3	4	5	6
				<p>Виправлення тексту та перевірка орфографії в тексті. Поділ тексту на сторінки. Колонтитул, колонцифри.</p> <p>Складання математичних формул в MS Word.</p> <p>Робота з графікою в MS Word. Робота зі стилями MS Word.</p> <p>Робота з табулятором. Складання виводів.</p> <p>Складання книжково-журнальних та канцелярських таблиць в MS Word.</p>	<p>ПП.Н.02.04</p> <p>ПП.О.04.01</p> <p>ПП.Н.02.06</p> <p>ПП.Н.02.03</p>
		Робота в програмі Adobe InDesign	ПП.07.02	<p>Знайомство з видавничим пакетом Adobe InDesign.</p> <p>Робота з текстом. Складання тексту.</p> <p>Форматування абзаців та символів. Імпорт тексту.</p> <p>Стилі в Adobe InDesign CS2.</p> <p>Сторінки-шаблони. Імпорт сторінок-шаблонів з інших публікацій.</p> <p>Колонтитули, колонцифри та інші постійні елементи.</p> <p>Позиції табуляції. Складання виводів.</p> <p>Малювання засобами Adobe InDesign CS2.</p> <p>Імпорт графіки в публікацію. Параметри зв'язків.</p> <p>Складання канцелярських та книжково-журнальних таблиць засобами Adobe InDesign.</p> <p>Верстка книжково-журнальних видань.</p>	<p>ПП.Н.01.02</p> <p>ПП.Н.01.03</p> <p>ПП.Н.06.02</p> <p>ПП.Н.06.01</p> <p>ПП.Н.07.02</p> <p>ПР.Н.07.03</p> <p>ПР.Р.01.03</p> <p>ПП.Н.02.03</p> <p>ПР.Н.05.01</p>
		Робота в програмі CorelDraw	ПП.07.03	<p>Знайомство з програмою векторної графіки CorelDraw. Основи комп'ютерної графіки.</p> <p>Створення та редагування векторних об'єктів.</p> <p>Робота з декількома об'єктами. Зміна форм об'єктів.</p> <p>Створення та редагування контуру заливки.</p> <p>Застосування ефектів.</p> <p>Основні операції з об'єктами. Палітра «Трансформація».</p> <p>Робота з текстом в програмі CorelDraw.</p> <p>Робота з растровими зображеннями в програмі</p>	<p>ПР.Р.01.01</p> <p>ПР.Р.02.03</p> <p>ПР.О.01.04</p> <p>ЗП.Р.03.01</p> <p>ЗР.Р.05.01</p> <p>ЗП.Р.03.03</p> <p>ПП.Н.01.03</p>



1	2	3	4	5	6
				CorelDraw. Ефекти для растрових зображень. Виконання електронного монтажу готових макетів в програмі CorelDraw. Виконання кольороподілу в програмі CorelDraw. Створення ps-файлів з програми CorelDraw.	ПР.Н.01.02 ПР.Р.01.04
		Робота в програмі Adobe Photoshop	ПП.07.04	Знайомство з графічним пакетом Adobe PhotoShop. Інтерфейс користувача. Основні прийоми роботи в програмі Adobe PhotoShop. Інструменти малювання і заливки та їх застосування. Робота з шарами в програмі Adobe PhotoShop. Текстові шари. Спецефекти на шарах. Колірна та тонова корекція ілюстрацій. Обробка та ретушування ілюстрацій, усунення дефектів. Виконання складного монтажу. Загальні відомості про канали. Види каналів. Створення і збереження каналів альфи. Використання маски шару для якісного монтажу. Виконання монтажу з фотографій.	ЗП.Н.02.01  ПР.О.01.06  ПР.О.01.05  ПР.Р.01.02
		Виконання спусків сторінок за допомогою програми Adobe Acrobat	ПП.07.05	Знайомство з програмою Adobe Acrobat Pro. Створення посторінкових PostScript- та PDF-файлів. Знайомство з Plug-In Quite Imposing Plus. Виконання спусків сторінок для комплектування вкладанням. Виконання спусків сторінок для комплектування накладанням.	ЗР.Р.04.01  ПП.Р.02.02 ПР.Р.01.05  ПР.Н.03.04
		Робота в програмі Adobe Pagemaker 6.5	ПП.07.06	Знайомство з програмою Adobe PageMaker 6.5 Інтерфейс програми. Палітри та панелі інструментів. Форматування тексту в програмі PageMaker. Верстання простого тексту та ускладненого тексту. Верстання сторінки газети.	ПР.Н.04.02  ПП.Н.03.02

1	2	3	4	5	6
3.08	Технологічна практика	Ознайомлення з підприємством, технологією, устаткуванням і організацією виробничого процесу на комп'ютерній дільниці	ПП.08.01	Ознайомлення з організацією редакційно-видавничого процесу. Ознайомлення з структурою КВС. Ознайомлення з нормами часу і виробітку на основних технологічних операціях. Ознайомлення з властивостями основних та допоміжних матеріалів.	ЗР.О.01.02 ПР.Р.01.01 ПП.Р.02.01 ПП.Р.03.10
		Робота на комп'ютерній дільниці	ПП.08.02	Складання текстів різних груп складності в текстових редакторах. Верстання книжкових, журнальних, газетних видань та виправлення помилок в видавничих пакетах.	ЗП.Н.01.02 ЗП.Н.02.01
		Додрукарська підготовка	ПП.08.03	Особливості електронного монтажування. Кольороподіл та створення PS- та PDF файлів. Виготовлення фотоформ на лазерних принтерах і на світлювачах.	ПР.Н.03.02 ПР.Р.04.01 ПП.Н.07.01, 06.01
		Робота в формному відділенні	ПП.08.04	Робота на дільниці монтажування. Робота на дільниці виготовлення форм.	ПП.Н.02.01
3.09	Переддиплом на практика	Техніко-економічні показники додрукарської дільниці	ПП.09.01	Вивчити порядок складання річного плану дільниці. Скласти кошторис витрат дільниці. Скласти калькуляцію собівартості замовлення. Шляхи підвищення продуктивності праці та зниження собівартості продукції дільниць.	ПР.Н.01.01 ПР.Н.01.02 ПР.Н.01.03
		Технологічний процес випуску продукції на додрукарській дільниці	ПП.09.02	Ознайомлення з підприємством. Організація редакційно-виробничого процесу. Ознайомлення з технологічним процесом виготовлення фотоформ. Ознайомлення з технологічним процесом монтажу. Ознайомлення з технологічним процесом виготовлення друкарських форм (офсетних, флексографічних, трафаретних). Вибір і обґрунтування матеріалів, що використовуються на дільниці. Ознайомлення з роботою старшого майстра (технолога) додрукарських дільниць.	ПР.Р.02.01 ПП.Н.02.01 ПП.Н.02.02 ПР.О.01.03 ПР.Р.03.02 ПР.О.01.02 ПР.О.01.01 ПП.Н.02.01, 03.01 ПР.Р.04.01

**Розподіл змісту освітньо-професійної програми підготовки,  
навчальний час за циклами підготовки, національними дисциплінами й практиками  
та перелік сформованих компетенцій**

Цикл	Навчальні цикли та передбачувані результати їх засвоєння	Перелік дисциплін	Загальна кількість годин/нац. кредитів	Кредитів ECTS	Шифри сформованих компетенцій
1	2	3	4	5	6
<b>I. НОРМАТИВНА ЧАСТИНА</b>					
<b>1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>					
<b>Вивчаючи дисципліни циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки, випускник повинен:</b>					
1.01	Аналізувати явища і події соціально-політичного, культурного середовища в їх динамічному розвитку та займати активну життєву позицію.	Історія України	54/1	1,5	КЗН-01 КСО-03 КСО-07 КСО-10 КЗП-07
1.02	На високому культурному рівні користуватися двома формами ділового мовлення: усним і писемним. Застосовувати основні правила оформлення документів, вміти добирати відповідні терміни з фаху для грамотного ведення ділових паперів.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	54/1	1,5	КЗП-15 КСО-02 КІ-01 КСО-06
1.03	Розвивати економічне мислення, бачити кінцевий результат професійної діяльності при виконанні виробничих обов'язків, а також напрямки і шляхи подальшого розвитку країни.	Економічна теорія	54/1	1,5	КЗН-02, 05, 07
1.04	Проникати в сутність явищ і процесів реального світу і буття людини для вирішення професійних завдань, соціальних проблем, створення відносин в колективі.	Основи філософських знань	54/1	1,5	КЗН-01 КЗП-01 КСО-10
1.05	Володіти діловими, психологічними та етичними аспектами спілкування в колективі, вміти будувати поведінку у професійних і міжособистих стосунках, толерантно ставитись до протилежних думок.	Соціологія	54/1	1,5	КСО-10 КІ-04 КІ-05 КЗП-03

1	2	3	4	5	6
1.06	Збагачувати інтелектуальний рівень особистості опираючись на знання історії української та світової культури та знання у сфері професійної діяльності. Аналізувати явища і події культурного середовища та займати активну життєву позицію.	Культурологія	54/1	1,5	КСО-01 КЗН-01
1.07	Брати участь у практичній реалізації державних програм та нормативних документів щодо виробництва. Дотримуватись норм законодавства і вміти відстоювати свою життєву позицію та громадські права.	Основи правознавства	54/1	1,5	КЗН-02 КЗП-12
1.08	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.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	216/4	6	КЗН-02 КЗН-04 КІ-02
1.09	Підтримувати здоровий режим роботи і відпочинку, відновлювати працездатність, фізичні і духовні сили. Фізично самовдосконалюватися і пропагувати здоровий спосіб життя.	Фізичне виховання	162/3	4,5	КСО-11
	<b>Всього:</b>		<b>746/14</b>	<b>21</b>	
<b>2. Цикл математичної та природничо-наукової підготовки</b>					
2.01	Опираючись на базові знання фундаментальних розділів математики, бути спроможним засвоювати матеріал загально-професійних дисциплін, які базуються на математичних знаннях.	Основи вищої математики	108/2	3	КЗН-04 КЗН-05 КЗН-06
2.02	Спираючись на базові знання фундаментальних наук, які забезпечують можливість освоєння змістовних модулів професійних дисциплін, бути спроможним засвоювати необхідний матеріал та виконувати сукупність завдань загально-професійних дисциплін.	Фізика	108/2	3	КЗН-03, 04 КСП-09
2.03	Спираючись на знання хімічних явищ в поліграфічних процесах, вміти застосовувати знання для вирішення практичних завдань професійної діяльності з випуску друкованої продукції і передбачити кінцеві результати.	Хімія	108/2	3	КСО-04 КЗН-03 КЗН-05 КЗП-06 КСП-09 КСП-10

1	2	3	4	5	6
2.04	Використовувати отримані знання у галузі сучасних інформаційних технологій, комп'ютерних програм та систем у процесі професійної діяльності для вирішення практичних завдань. Використовувати Internet-ресурси та пошукові системи. Використовувати базові знання персонального комп'ютера у керуванні технологічними режимами та устаткуванням.	Обчислювальна техніка і програмування	162/3	4,5	КСО-01 КЗП-16, 17 КЗН-04, 05 КІ-03, 05 КСП-06
2.05	Знати теоретичні основи растрової та векторної графіки та вміти застосовувати ці знання в практичному використанні при створенні та редагуванні зображень в програмах обробки векторної графіки	Комп'ютерна графіка	108/2	3	КЗН-04 КЗН-06 КІ-03 КЗП-16 КЗП-17
2.06	Вміти читати електричні схеми, знати принципи роботи електроустаткування і застосовувати в організації технологічного процесу.	Електротехніка з основами електроніки	54/1	1,5	КЗН-05
2.07	Застосувати 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.	Основи екології	54/1	1,5	КСО-05 КСО-09 КЗП-09, 10, 12,13
2.08	Вміти забезпечувати професійну безпеку та безпеку життєдіяльності, опираючись на знання з ідентифікації шкідливих і небезпечних факторів діяльності людини.	Безпека життєдіяльності	54/1	1,5	КСО-05 КСО-09 КЗП-13
	<b>Всього:</b>		<b>756/14</b>	<b>21</b>	
<b>3. Цикл професійної та практичної підготовки</b>					
3.01	Вміти організовувати безпечну роботу на додрукарській дільниці з дотриманням нормативно-правових актів, державних і галузевих стандартів. Забезпечити санітарно-гігієнічні вимоги до організації робочих місць, технологічного процесу і забезпечити безпеку працівників.	Основи охорони праці	54/1	1,5	КЗП-09-13

1	2	3	4	5	6
3.02	Знати властивості і характеристику поліграфічних матеріалів (паперу, картону, плівкових матеріалів, формних матеріалів, друкарських фарб і палітурних матеріалів) та вміти вибрати їх для відповідних технологічних процесів.	Поліграфічні матеріали	81/1,5	2,25	КСП-03–05 КСП-07–11
3.03	Використовуючи правила оформлення поліграфічної продукції і тексту зокрема, здобути основні навички роботи в текстовому редакторі та видавничих пакетах, оволодіти первинними навичками професійної діяльності для виготовлення електронних оригінал-макетів сторінок	Обробка текстової інформації	216/4	6	КІ-03 КЗП-16 КЗП-17 КСП-01, 06, 07, 12, 13
3.04	Вміти обробляти зображення в програмах обробки растрової графіки та створювати монтаж з фотографій, виконувати ретушування старих фотографій	Обробка образотворчої інформації	108/2	3	КІ-03 КЗП-10 КЗП-13 КСП-01, 06, 07, 09, 12, 13
	На основі аналізу сучасних технологій розробити оптимальний технологічний процес виготовлення друкарських форм офсетного, флексографічного та інших способів друку для друкування книжкової, газетної, журнальної, пакувальної, етикеткової та інших видів поліграфічної продукції використовуючи сучасні матеріали та устаткування	Технологія формних процесів	108/2	3	КСО-04, 05 КЗП-10 КЗП-13 КСП-01–14
3.05	Відповідно до виробничої програми підприємства з врахуванням вимог прогресивної технології, забезпечувати послідовність та терміни виконання, прогнозувати обсяги випуску продукції, розраховувати трудоемність на технологічних операціях, вибрати норми часу і виробітку.	Економіка, організація і планування	189/3,5	5,25	КЗП-04, 05, 14 КЗН-02
3.06	Засвоїти технологічні процеси виготовлення друкарських форм і процесу друкування на машинах високого, офсетного, флексографічного і трафаретного друку.	Навчальна практика	756/14	21	КСП-01, 02 КЗП-01–17 КІ-03

1	2	3	4	5	6
4.07	Вміти застосовувати досвід, набутий під час технологічної практики, у практичній діяльності з організації технологічного процесу друкування всіх видів поліграфічної продукції всіма способами друку.	Технологічна практика	432/8	12	КЗП-13, 15–17 КСП-01-14 КІ-03
4.08	Враховуючи вітчизняний та зарубіжний досвід, і на основі аналізу сучасних тенденцій розвитку видавничо-поліграфічних технологій, вносити обґрунтовані пропозиції щодо впровадження у виробництво нових технологій, обладнання, матеріалів.	Переддипломна практика	162/3	4,5	КЗП-11 КСП-01-14 КЗН-07 КІ-05
4.09		Дипломне проектування	216/4	6	
	<b>Всього:</b>		<b>2322/43</b>	<b>64,5</b>	
	<b>Всього з нормативної частини змісту ОПШ</b>		<b>3834/71</b>	<b>107,25</b>	
<b>II. ВИБІРКОВА ЧАСТИНА</b>					
	<b>1. Цикл гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>		<b>216/4</b>		
	<b>2. Цикл математичної та природничо-наукової підготовки</b>		<b>270/5</b>		
	<b>3. Цикл професійної та практичної підготовки</b>		<b>1080/20</b>		
	<b>Всього з вибіркової частини</b>		<b>1566/29</b>		
	<b>Разом:</b>		<b>5400/100</b>		

**Нормативні форми державної атестації,  
що використовуються для встановлення рівня опанування студентом відповідних змістовних модулів**

**Форма державної атестації — дипломна робота**

Шифри і назви змістовних модулів, що виносяться на державну атестацію

Назва змістовного модуля	Шифр змістовного модуля
3	4
Кадри підприємств та продуктивність праці	ПР.Р.03.02
Основні фонди та виробнича потужність	ПР.Р.03.03
Собівартість, прибуток та рентабельність	ПР.Р.03.04
Право власності	ПР.Р.03.07
Ринкова інфраструктура	ПР.Р.03.08
Фізико-хімічні основи фотографічних, копіювальних і формних процесів	ПР.О.01.03
Реквізити та стандартні програми Windows	ПР.О.01.01
Пакет MS Office	ПР.О.01.02
Теоретичні основи комп'ютерної графіки	ПР.О.01.04
Програма векторної графіки CorelDraw	ПР.О.01.05
Програма растрової графіки Adobe Photoshop	ПР.О.01.06
Будова комп'ютера	ПР.О.01.07
Загальні фізико-хімічні явища у поліграфічних процесах	ПР.О.01.03
Характеристики програми обробки образотворчої інформації	ПР.О.01.01
Цифрова обробка зображень	ПР.О.01.02
Основи управління кольором	ПР.О.01.03
Створення та редагування векторних об'єктів	ПР.О.01.04
Обробка та ретушування ілюстрацій, усунення дефектів в Adobe Photoshop	ПР.О.01.05
Основні елементи та характеристика етикеткової та рекламної продукції	ПР.О.01.06
Моделі ринкової, планової та змішаної економіки	ПР.Р.01.02
Сучасні концепції суспільного розвитку	ПР.Р.01.04
Підприємство у системі ринкових відносин	ПР.Р.02.01
Методика розрахунку трудомісткості	ПР.Р.02.02
Виготовлення замовлення	ПР.Р.02.03
Облік та аналіз основних фондів і матеріальних цінностей	ПР.Р.02.04
Організація технічної підготовки виробництва	ПР.Р.03.01



3	4
Основи технічного нормування	ПР.Р.03.02
Виробничий процес, його організація в часі	ПР.Р.03.03
Організація оплати праці	ПР.Р.03.04
Організація обслуговування виробництв	ПР.Р.03.05
Сучасні технології та їх вплив на суспільство	ЗР.Н.01.01
Пошук в Інтернеті, види програм пошуку	ЗР.Н.01.01
Прийоми сканування ілюстрацій.	ПР.Р.01.03
Створення пострінкових PostScript та PDF-файлів.	ПР.Р.01.04
Виконання спусків сторінок для комплектування вкладанням.	ПР.Р.01.05
Основні етапи підготовки видання до виробництва.	ПР.О.01.01
Види текстових оригіналів і вимоги до них.	ПР.О.01.02
Особливості книжково-журнального та газетного виробництва.	ПР.О.02.02
Характеристика способів друку.	ПР.О.02.04
Основні види видань.	ПР.О.02.05
Одиниці вимірювання поліграфічної продукції.	ПР.О.02.06
Характеристика поліграфічної продукції.	ПР.О.02.07
Облік виробітку продукції.	ПР.О.03.03
Форматні нормативи книжкових видань.	ПР.О.01.01
Характеристика друкарських та комп'ютерних шрифтів.	ПР.О.01.02
Друкарська система виміру, її суть і призначення.	ПР.О.01.03
Вивчення шрифтів шляхом їх розпізнавання.	ПР.О.01.04
Шрифтове і графічне оформлення газет.	ПР.О.01.05
Ознайомлення з галузевими стандартами.	ПР.О.01.07
Типи обкладинок і палітурок.	ПР.О.01.08
Особливості складання змішаного тексту.	ПР.О.02.01
Техніко-оформлюючі правила складання акциденції.	ПР.О.03.01
Методика розрахунку трудомісткості виготовлення замовлень.	ПП.Р.03.04
Фототехнічні плівки та їх будова.	ПП.Р.03.05
Розчини для обробки фотографічних плівок.	ПП.Р.03.06
Методи проходження видань у виробництві.	ЗР.О.01.01
Характеристика сучасних технологій випуску газет.	ЗР.О.01.02
Розробка маршрутно-технологічної карти за основними операціями технологічного процесу.	ЗР.О.01.03
Технологічний процес виготовлення фотоформ та друкарських форм.	ЗР.О.01.05
Характеристика формних матеріалів та хімікатів для обробки форм для флексографічного, офсетного, трафаретного способів друку	ЗР.О.01.03
Матеріали для виготовлення флексографічних та офсетних друкарських форм.	ЗР.О.02.01
Розрахунок витратних матеріалів для виготовлення друкарських форм.	ЗР.О.02.02

3	4
Робота з текстом з InDising.	ПП.Н.01.03
Правила складання суцільного тексту.	ПП.Н.02.02
Складання тексту з виділеннями та заголовків.	ПП.Н.01.01
Складання віршованих творів.	ПП.Н.01.02
Складання текстів на іноземних мовах.	ПП.Н.01.03
Особливості складання довідникових видань.	ПП.Н.01.04
Складання драматичних творів.	ПП.Н.01.05
Техніко-оформлюючі правила складання книжково-журнальних таблиць і виводів в MS Word.	ПП.Н.02.01
Загальні правила складання таблиць.	ПП.Н.02.02
Складання книжково-журнальних таблиць засобами Word та InDising CS 2.	ПП.Н.02.03
Особливості оригіналів канцелярських таблиць та прийоми їх складання.	ПП.Н.02.04
Складання бібліографій, каталогів, змісту.	ПП.Н.02.05
Робота з табулятором. Складання виводів.	ПП.Н.02.06
Набір заголовків у Word.	ПП.Н.03.01
Складання тексту з виділеннями та заголовків.	ПП.Н.03.02
Складання математичних формул засобами в MS Word.	ПП.О.04.01
Особливості складання хімічних формул.	ПП.О.04.02
Види ілюстраційних оригіналів та вимоги до них.	ПР.Р.01.02
Імпорт графіки.	ПР.Р.01.03
Створення та редагування векторних об'єктів в Corel Draw.	ЗП.Р.03.01
Методика розрахунку кількості рядків для книжково-журнальних та газетних видань.	ЗР.Р.01.01
Технічна документація для верстання.	ЗР.Р.01.02
Загальні правила верстання.	ЗР.Р.01.03
Способи заверстування ілюстрацій в журнальних виданнях.	ПР.Н.02.05
Виконання спуску сторінок за допомогою програми Adobe Acrobat.	ЗР.Р.04.02
Коректурні знаки і їх використання.	ПП.Н.01.01
Розмітка текстових оригіналів.	ПП.Н.01.02
Виправлення помилок на коректурних відбитках за допомогою коректурних знаків.	ПП.Р.02.01
Технологія виконання традиційного монтажування.	ПР.Н.01.01
Новітні системи електронного монтажування.	ПР.Н.01.02
Особливості побудови схем розміщення сторінок.	ПП.Р.02.01
Знайомство з плагіном Plyg In Quite Imposing Plus.	ПП.Р.02.02
Використання спусків сторінок для комплектування вкладанням.	ПР.Н.03.03
Виконання спусків сторінок для комплектування накладанням.	ПР.Н.03.04
Приладочні та інші позначки та контрольні шкали.	ПР.Н.04.01
Спуск сторінок.	ПР.О.05.01
Правила перевірки правильності виконання монтажу.	ПР.О.05.02

Різновиди фотоформ і вимоги до них.	ПР.О.01.01
Характеристика фотонасвітлювачів і особливості виведення фотоформ.	ПР.О.01.03
Виготовлення фотоформ на лазерних принтерах.	ПП.Н.02.01
Виготовлення фотоформ у фотонасвітлювачі.	ПП.Н.02.02
Методи контролю якості друкарських форм.	ПП.Н.03.02
Облік та аналіз виробничої програми.	ПР.Р.01.01
Облік кадрів та виробітку продукції, їх аналіз.	ПР.Р.01.02
Облік заробітної плати і аналіз використання фонду заробітної плати.	ПР.Р.01.03
Оплата праці.	ЗР.Н.02.01
Облік основних фондів і матеріальних цінностей.	ЗР.Н.02.02
Організація та обслуговування виробництва.	ЗП.Н.03.01
Основні фонди та виробнича потужність.	ЗП.О.04.01
Планування виробничої програми та виробничої потужності виробництва.	ПР.О.01.01
Планування чисельності персоналу.	ПР.О.02.01
Планування матеріально-технічного забезпечення.	ПР.О.02.02
Характеристика робочого місця оператора КВК. Організація роботи на комп'ютері.	ПР.Р.01.01
Правила техніки безпеки при роботі на комп'ютері.	ПР.Р.01.02
Електробезпека.	ПР.Р.01.03
Пожежна безпека.	ПР.Р.01.04
Освітлення виробничих приміщень.	ПР.Р.02.01
Засоби захисту працівників.	ПР.Р.02.02
Захист від електромагнітних випромінювань.	ПР.Р.02.03
Технічні огляди та планові перевірки.	ПР.О.04.01
Виготовлення друкарських форм основних і спеціальних способів друку.	ПР.Н.05.01
Організація виробництва на основних операціях.	ЗР.О.01.02
Норми часу та виробітку на основних операціях.	ЗР.О.01.03
Планування виробничої програми і виробничої потужності.	ЗР.О.01.04
Основи економіки організації роботи комп'ютерних дільниць.	ПР.Р.01.01
Планування виробничо-фінансової діяльності підприємств.	ПР.Р.01.03
Методи управління.	ПР.Р.01.04
Перспективи розвитку видавничо-поліграфічної галузі.	ПР.Р.02.03

