

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки
Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Комп'ютерна обробка текстової та графічної інформації»
(найменування ОПП)

фахової передвищої освіти

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ G Інженерія, виробництво та будівництво

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ G20 Видавництво та поліграфія

0211 Audio-visual techniques and media production

КВАЛІФІКАЦІЯ фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою КФКТЕ КАІ

протокол № 5 від « 23 » 04 2026 р.

Освітньо-професійна програма вводиться в

дію з « 01 » 09 2026 р.

В. о. директора Юрій ЗІАТДІНОВ

наказ № 31/0 від « 27 » 04 2026 р.



КИЇВ 2026



ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма «Комп'ютерна обробка текстової та графічної інформації» розроблена на основі стандарту фахової передвищої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і наук України від 26.03.2023 № 346 «Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 186 «Видавництво та поліграфія» освітньо-професійного ступеню «фаховий молодший бакалавр», введеного в дію з 2023/2024 навчального року.

РОЗРОБЛЕНО РОБОЧОЮ ГРУПОЮ спеціальності G20 Видавництво та поліграфія у складі:

КЕРІВНИК РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Олексій ВІХОТЬ – викладач вищої категорії
голова випускової циклової комісії видавництва та поліграфії

(підпис)

ЧЛЕНИ РОБОЧОЇ ГРУПИ:

Світлана ТЕРЕНТЬЄВА – викладач вищої категорії
випускової циклової комісії видавництва та поліграфії

(підпис)

Владислав СМОЛКІН – викладач першої категорії
випускової циклової комісії видавництва та поліграфії

(підпис)

Кіра ГОРБАТЮКОВА – студентка навчальної групи Д-804-21

(підпис)

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (додаються).

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник



1. Профіль освітньо-професійної програми

Розділ 1. Загальна інформація	
Повна назва повна назва закладу фахової передвищої освіти та структурного підрозділу	Київський фаховий коледж комп'ютерних технологій та економіки державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» випускова циклова комісія видавництва та поліграфії
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з видавництва та поліграфії
Професійна кваліфікація	Не надається
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – Фаховий молодший бакалавр Спеціальність – G20 Видавництво та поліграфія Освітньо-професійна програма – Комп'ютерна обробка текстової та графічної інформації
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Комп'ютерна обробка текстової та графічної інформації
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	180 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 10 місяців
Наявність акредитації	ОПП не акредитована. Акредитація ОПП передбачена у 2030-2031 навчальному році
Термін дії освітньо-професійної програми	Термін дії ОПП до 1 липня 2031 року
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	- на основі базової загальної середньої освіти з терміном навчання 3 роки 10 місяців; - на основі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 2 роки 10 місяців; - на основі профільної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої або вищої освіти з терміном навчання 2 роки 10 місяців. Обсяг такої програми визначається КФККТЕ КАІ з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання і становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної



	<p>програми. Умови вступу визначаються «Правилами прийому до Київського фахового коледжу комп'ютерних технологій та економіки державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», затвердженими Педагогічною радою КФККТЕ КАІ.</p>
Мова(и) викладання	Українська
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньо-професійної програми	http://ccte.nau.edu.ua/
Розділ 2. Мета освітньо-професійної програми	
<p>Створення цілісної системи забезпечення підготовки фахівців з фахової передвищої освіти за п'ятим рівнем НРК в галузі видавництва та поліграфії підприємств різних форм власності. Сформувати систему професійних компетентностей і практичних навичок необхідних для виконання професійних обов'язків у галузі виробництва та технологій, зокрема, в сфері видавництва та поліграфії.</p>	
Розділ 3. Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область	<p><i>Об'єкти вивчення та/або діяльності:</i> друковані та електронні видання, пакування, мультимедійні інформаційні продукти та інші види виробів видавництва й поліграфії; процеси оброблення, відтворення, зберігання текстової, графічної, звукової, відео- та іншої мультимедійної інформації; виготовлення виробів видавництва й поліграфії.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних вирішувати типові спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері видавництва та поліграфії, що характеризуються певною невизначеністю умов.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області</i> поняття та принципи видавничого опрацювання різних видів інформації, реалізації технологічних процесів; проектування та організації виробництва; створення та удосконалення усіх видів виробів видавництва та поліграфії.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи конструювання, виготовлення, контролю всіх видів виробів видавництва й поліграфії; методи розрахунку, проектування і реалізації технологічних процесів.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> матеріали, апаратно-програмні комплекси, устаткування для контролю та моделювання технологічних процесів і всіх видів виробів видавництва та поліграфії; засоби технологічного,</p>



	<p>інформаційного, інструментального, метрологічного, організаційного забезпечення виробництва. Освітньо-професійна програма спрямована на підготовку до роботи з виготовлення видавничої та поліграфічної продукції, орієнтує на потрібну ринку спеціалізацію, в рамках якої передбачається подальша кар'єра в сфері видавництва та поліграфії.</p> <p>Основний фокус, акцент та завдання програми спрямовані на розвиток професійних компетентностей та здатність випускників до ефективної технічної, виробничо-технологічної та організаційно діяльності у сфері розробки та випуску поліграфічної продукції підприємствами різних форм власності.</p> <p>Високий рівень практичної підготовки фахівців забезпечується розвинутою співпрацею з провідними підприємствами міста Києва та України в цілому</p>
Розділ 4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Фаховий молодший бакалавр (або фахівець) підготовлений до виконання робіт в галузі економіки за Національним класифікатором України «Класифікація видів економічної діяльності ДК 009:2010», затвердженим і введеним в дію наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 № 457 (зі змінами)</p> <p>Секція С ПЕРЕРОБНА ПРОМИСЛОВІСТЬ Розділ 18 Поліграфічна діяльність, тиражування записаної інформації Клас 18.1 Поліграфічна діяльність і надання пов'язаних із нею послуг Група 18.11 Друкування газет Група 18.12 Друкування іншої продукції Група 18.13 Виготовлення друкарських форм і надання інших поліграфічних послуг</p> <p>Секція J ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЇ Розділ 58 Видавнича діяльність Клас 58.1 Видання книг, періодичних видань та інша видавнича діяльність Група 58.11 Видання книг Група 58.12 Видання довідників і каталогів Група 58.13 Видання газет Група 58.14 Видання журналів і періодичних видань Група 58.19 Інші види видавничої діяльності</p>



	<p>Фаховий молодший бакалавр (або фахівець) здатний займати первинні посади (орієнтовні) до професійних назв робіт за Національним класифікатором України «Класифікатор професій ДК 003:2010» (затверджено і надано чинності наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 (зі змінами))</p> <p>3119 фахівець з видавничо-поліграфічного виробництва; 3121 фахівець з комп'ютерної графіки (дизайну); 7341 коректор (переддруккарські процеси поліграфічного виробництва). 3471 Дизайнер-виконавець пакування 7341 Складачі та друкарі Самостійне працевлаштування</p>
Академічні права випускників	Продовження навчання за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих.
Розділ 5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоорієнтоване навчання, самонавчання, проблемно-орієнтоване навчання. Інтерактивні, інформаційно-комп'ютерні саморозвиваючі та колективні технології навчання.
Оцінювання	Система оцінювання знань складається з екзаменів, тестування, модульних контрольних робіт, захисту курсової роботи, захисту звіту з практики, публічний захист кваліфікаційної роботи. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за Національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), столбальною шкалою та шкалою ECTS.
Розділ 6. Програмні компетентності	
6.1. Інтегральні компетентності	Здатність вирішувати типові спеціалізовані завдання у видавничо-поліграфічній галузі або в процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів технічних, природничих, гуманітарних, соціальних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Видавництво та поліграфія»
(найменування ОПП)

стор. 9 з 21

Додаткові спеціальні
компетентності

звукову та відеоінформацію для виготовлення друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

СК4. Здатність вибирати технології, матеріали, обладнання, апаратно-програмне забезпечення, методи і засоби контролю для проєктування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.

СК5. Здатність проєктувати структуру, конструкцію та дизайн друкованих і електронних видань, пакувань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії, використовуючи сучасне програмне та апаратне забезпечення, з урахуванням вимог до результату, наявних ресурсів та обмежень.

СК6. Здатність приймати обґрунтовані техніко-економічні рішення для реалізації конкретного видавничо-поліграфічного проєкту в межах видавничих, виробничих планів підприємства.

СК7. Здатність застосовувати методи, процеси і сучасні технології виготовлення поліграфічної продукції та розраховувати параметри проєктованих книжково-журнальних, газетних і рекламних видань, пакувальної продукції тощо.

СК8. Здатність вирішувати технологічні завдання, які пов'язані з підготовкою матеріалів, напівфабрикатів і обладнання до роботи та друкування продукції різними способами.

СК9. Здатність оцінювати якість поліграфічних матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції на основі нормативної документації з використанням сучасних засобів вимірювання і методів контролю.

СК10. Здатність за допомогою аналізу сучасних і перспективних мультимедійних технологій, технологій цифрового друку, створювати сучасні мультимедійні продукти.

СК11. Здатність орієнтуватися в сучасних Інтернет-технологіях, знати їх основні сервіси та можливості; орієнтуватися в сучасних електронних засобах масової інформації, інтернет-ком'юніті тощо.

СК12. Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для макетування та



		<p>верстання друкованих та електронних видань, обробки зображень, аудіо та відео, створення тривимірних об'єктів графічного дизайну, створення анімованих зображень комп'ютерної графіки</p> <p>СК13 Здатність використовувати та розробляти математичні моделі при розв'язуванні професійних задач у поліграфічній галузі.</p> <p>СК14 Здатність застосовувати принципи раціонального природокористування і охорони природи з метою зменшення соціальних і екологічних наслідків своєї професійної діяльності.</p>
Розділ 7. Програмні результати навчання		
7.1.	Результати навчання (РН)	<p>РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>РН2. Знати положення законодавства, чинного у сфері видавничо-поліграфічної справи, дотримуватися вимог міждержавних та національних стандартів при створенні та виготовленні видавничо-поліграфічної продукції.</p> <p>РН3. Знаходити, оцінювати й використовувати інформацію з різних джерел, необхідну для розв'язання теоретичних і практичних завдань видавництва і поліграфії.</p> <p>РН4. Володіти державною та іноземною мовою в професійній діяльності.</p> <p>РН5. Створювати та оформлювати видання, використовуючи технології додрукарської підготовки, друкарських та післядрукарських процесів, методів оброблення текстової, графічної та мультимедійної інформації.</p> <p>РН6. Знати теорію кольору та особливості кольорових моделей зображень, використовуючи ці знання під час створення поліграфічної продукції за допомогою відповідного обладнання та програмного забезпечення.</p> <p>РН7. Використовувати сучасні інформаційно комп'ютерні та цифрові технології для вирішення професійних завдань у галузі поліграфічного виробництва в опрацюванні текстової, графічної та мультимедійної інформації з використанням сучасних інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення.</p> <p>РН8. Розуміти та застосовувати у практичній</p>



Додаткові результати навчання

діяльності особливості технологічного процесу друкування на різних поліграфічних матеріалах, особливості використання поліграфічних і допоміжних матеріалів.

РН9. Оптимально обирати технології, матеріали, обладнання, апаратно-програмного забезпечення, методів і засобів контролю для проектування технологічного процесу виготовлення видавничо-поліграфічної продукції згідно з вимогами замовника, умовами виробництва, особливостями поліграфічних матеріалів тощо.

РН10. Уміти вибрати ефективний спосіб друку та вид оздоблення на основі сучасних технологій залежно від виду продукції та її призначення.

РН11. Забезпечувати якість друкованих і електронних видань, паковань, мультимедійних інформаційних продуктів та інших видів виробів видавництва та поліграфії.

РН12. Контролювати точність і стабільність технологічних процесів, технічний стан обладнання, якість матеріалів, напівфабрикатів, готової продукції за допомогою сучасних засобів і методів контролю.

РН13. Організовувати і забезпечувати ефективну експлуатацію поліграфічного обладнання та технічних засобів видавничих систем.

РН14. Уміти вибирати видавничо-поліграфічні матеріали та оцінювати їхню якість для конкретного виду продукції та способу друку.

РН15. Розуміти методи, процеси та технології виготовлення поліграфічної продукції та розраховувати параметри проєктованих книжково-журнальних, газетних та рекламних видань, пакувальної продукції тощо.

РН16. Використовувати сучасні Інтернет-технології та відповідне програмне забезпечення для створення електронних видань, веб-сайтів, мультимедійних видань.

РН17. Уміти створювати дизайн рекламної продукції, корпоративний стиль та символіку, логотипи; оцінювати створенні дизайнерські проєкти.

РН18. Володіти навиками створення об'єктів тривимірного графічного дизайну і анімованих зображень комп'ютерної графіки, як складових електронних мультимедійних видань.

РН19. Організовувати роботу над видавничим проєктом, вміти поєднувати переваги



		паперового, електронного і мультимедійного продукту, як складових видавничого проекту. РН 20 Організувати і забезпечувати ефективну роботу видавництва і друкарні відповідно до вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності та охорони довкілля
Розділ 8. Ресурсне забезпечення реалізації програми		
8.1.	Кадрове забезпечення	Відповідно до кадрових вимог щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для відповідно до рівня передвищої освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами)
8.2.	Матеріально-технічне забезпечення	Відповідно до технологічних вимог щодо матеріально-технічного забезпечення освітньої діяльності відповідно до рівня передвищої освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами)
8.3.	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Відповідно до технологічних вимог щодо навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності відповідно до рівня передвищої освіти, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 (зі змінами)
Розділ 9. Академічна мобільність		
9.1.	Національна кредитна мобільність	Можлива на підставі укладених партнерських угод про співробітництво
9.2.	Міжнародна кредитна мобільність	Можлива на підставі укладених партнерських угод про співробітництво
9.3.	Навчання іноземних здобувачів передвищої фахової освіти	Навчання іноземних здобувачів не проводиться.



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

2.1. Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові освітні компоненти за освітньо-професійною програмою			
Освітні компоненти, що формують загальні компетентності			
ОК1.	Історія України	4	залік
ОК2.	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	залік
ОК3.	Економічна теорія	3	залік
ОК4.	Правознавство	3	залік
ОК5.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	7	екзамен*
ОК6.	Фізичне виховання	6	залік
ОК7.	Основи охорони праці	3	залік
ОК8.	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	4	екзамен*
ОК 9.	Вступ до спеціальності	3	залік
ОК10.	Вища математика	7	екзамен*
ОК11.	Фізика	3	залік
ОК12.	Дизайн поліграфічної продукції	7	екзамен*
ОК13.	Інформатика(Обчислювальна техніка та програмування)	10	екзамен*
ОК14.	Технології видавничо-поліграфічного виробництва	6	залік,
ОК15.	Комп'ютерна графіка	7	залік
ОК16.	Теорія кольору	5	залік
ОК17.	Основи тривимірної графіки	5	залік
ОК18.	Додрукарське опрацювання інформації	9	залік, курсова робота**
ОК19.	Конструкція і дизайн пакування	7	залік курсова робота**
ОК20.	Видавнича справа і технічне редагування	5	залік
ОК21.	Комп'ютерні видавничі системи	4	залік
ОК22.	Обладнання видавничо-поліграфічного виробництва	6	залік
ОК23.	Економіка видавництва і поліграфічних підприємств	3	залік
ОК 24.	Поліграфічні матеріали	3	залік
ОК 25.	Технології електронних мультимедійних видань	6	залік
	Практична підготовка		
ОК26.	Навчальна практика	6	залік
ОК27.	Виробнича практика 1	6	залік
ОК28.	Виробнича практика 2	7,5	залік
ОК29.	Переддипломна практика	4,5	залік
ОК30.	Підготовка та захист дипломної роботи	6	захист



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Видавництво та поліграфія»
(найменування ОПП)

стор. 14 з 21

ОК 31.	Кваліфікаційний екзамен	1	екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		160	
Вибіркові компоненти за вибором здобувачів освіти***			
ВК1.	Вибіркова освітня компонента 1	4	залік
ВК2.	Вибіркова освітня компонента 2	4	залік
ВК3.	Вибіркова освітня компонента 3	4	залік
ВК4.	Вибіркова освітня компонента 4	4	залік
ВК5.	Вибіркова освітня компонента 5	4	залік
Загальний обсяг вибірових компонент		20	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		180	

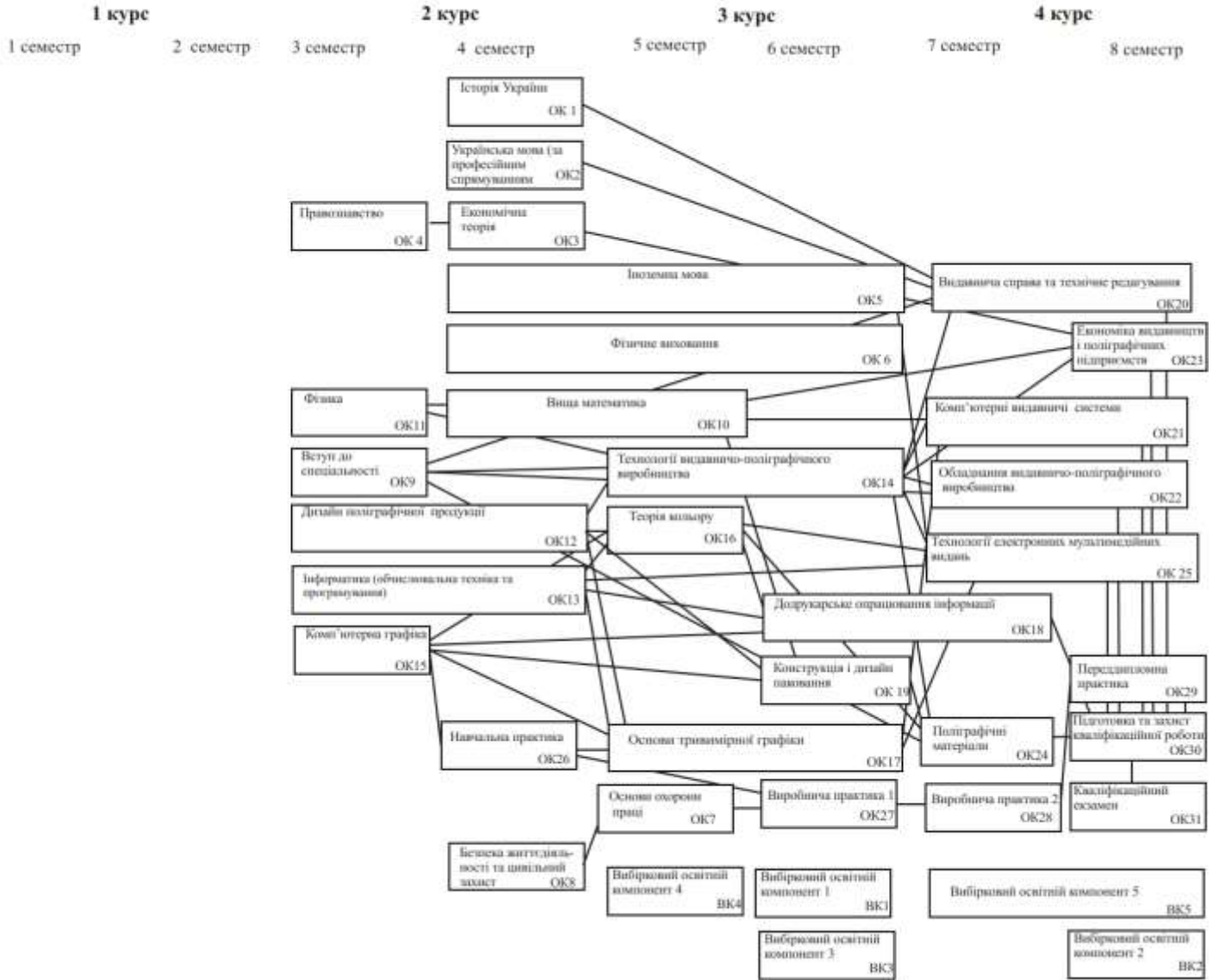
**На підготовку і проходження кожного екзамену виділяється 1 кредит ЄКТС*

***На підготовку курсової роботи виділяється 1 кредит ЄКТС*

****Реалізація права здобувачів фахової перед вищої освіти на вільний вибір навчальних дисциплін та створення індивідуальної освітньої траєкторії регламентується Законом України «Про фахову передвищу освіту» та внутрішніми положеннями КФККТЕ КАІ. Вибіркові освітні компоненти обираються здобувачами фахової перед вищої освіти зі каталогу вибірових дисциплін.*



2.2. Структурно-логічна схема ОПП





3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти	Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи (дипломної роботи) та кваліфікаційного іспиту.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	<p>Кваліфікаційна робота (дипломний проект) передбачає розв'язання спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері видавництва та поліграфії відповідно до вимог освітньо-професійної програми.</p> <p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату та фальсифікації.</p> <p>Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати відповідно до вимог законодавства.</p> <p>Кваліфікаційною роботою здобувачів фахової передвищої освіти за ОПП «Видавництво та поліграфія» є кваліфікаційна робота.</p> <p>Зміст, структуру, обсяг, технічне оформлення регламентують методичні рекомендації, розроблені та затверджені у закладі фахової передвищої освіти.</p> <p>Кваліфікаційна робота є самостійним науково-практичним дослідженням, яке дозволяє визначити рівень знань здобувачів освіти та вміння використовувати їх на практиці.</p> <p>Кваліфікаційна робота передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних умінь зі спеціальності та їхнє застосування під час вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань.</p> <p>Зміст дипломної роботи має вмщувати теоретичне осмислення проблеми та її практичне вирішення.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозитарії закладу фахової передвищої освіти.</p>
Вимоги до публічного захисту кваліфікаційної роботи	<p>До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану.</p> <p>Захист дипломної роботи проводиться публічно на відкритому засіданні Державної екзаменаційної 'комісії у терміни, визначені наказом.</p> <p>Під час захисту дипломної роботи студент доповідає про зміст роботи та отримані результати.</p>
Вимоги до кваліфікаційного іспиту	Кваліфікаційний іспит має передбачати оцінювання результатів навчання, визначених цим стандартом та відповідною освітньо-професійною програмою.



4. Вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

У КФККТЕ КАІ функціонує система внутрішнього забезпечення якості освіти на основі ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

1) визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти, що інтегровані до загальної системи управління закладом фахової передвищої освіти, узгоджені з його стратегією і передбачають залучення внутрішніх та зовнішніх заінтересованих сторін;

2) визначення і послідовне дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти (професійним стандартам – за наявності), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

3) здійснення за участю здобувачів освіти моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам здобувачів фахової передвищої освіти і суспільства, включаючи опитування здобувачів фахової передвищої освіти;

4) забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів закладу фахової передвищої освіти, що регулюють усі стадії підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5) забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

6) визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

7) забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки здобувачів фахової передвищої освіти за кожною освітньо-професійною програмою; 8) забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю закладу;

9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність закладу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладу фахової передвищої освіти та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

11) періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

12) залучення здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

13) забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі;

14) здійснення інших процедур і заходів, визначених законодавством, установчими документами закладів фахової передвищої освіти або відповідно до них.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти закладу фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) за поданням такого закладу може оцінюватися центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, що затверджуються центральним



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Видавництво та поліграфія»
(найменування ОПП)

стор. 18 з 21

органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

5. Вимоги професійних стандартів

Професійний стандарт відсутній



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Видавництво та поліграфія»
 (найменування ОПП)



стор. 18 з 21

6. Матриця відповідності компетентностей здобувача освіти
компонентам освітньо-професійної програми

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	ОК20	ОК21	ОК22	ОК23	ОК24	ОК25	ОК26	ОК27	ОК28	ОК29	ОК30	ОК31	
ЗК1	*			*		*																										
ЗК 2	*		*	*		*	*	*	*		*																					*
ЗК 3			*	*	*	*			*	*	*													*							*	*
ЗК 4	*	*																												*	*	
ЗК 5					*												*	*												*	*	
ЗК 6			*									*			*	*	*	*												*	*	
ЗК 7			*	*	*					*		*	*																	*	*	
ЗК 8						*	*	*																								
ЗК 9	*		*	*			*	*																*	*							
ЗК 10			*	*					*												*											
СК 1	*	*		*			*	*	*																					*	*	
СК 2									*					*			*	*			*	*			*				*	*	*	
СК 3		*										*	*		*	*	*	*	*	*	*	*			*		*	*	*	*	*	
СК 4								*						*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК 5										*		*	*					*	*	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*	*
СК 6			*																	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК 7														*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК 8											*			*									*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК 9										*	*											*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК10																	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК11													*				*					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК12												*			*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК13							*	*		*	*													*	*	*	*	*	*	*	*	*
СК14						*	*																						*	*	*	*

