

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради Київського  
університету імені Бориса Грінченка  
31.08.2023 р. протокол №7

Голова Вченої ради  
Наталія ВІННІКОВА



**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**  
**061.00.03 Видавнича справа та редагування**

**фахової передвищої освіти**

Галузь знань:

06 Журналістика

Спеціальність:

061 Журналістика

Кваліфікація:

фаховий молодший бакалавр з

видавничої справи та редагування

**(Нова редакція)**

Введено в дію з 01.09. 2023 р.

(наказ від 31.08. 2023 р. №464)

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ  
освітньо-професійної програми

Циклова комісія з видавничої справи, культури та української філології

Протокол від 20. червня 2023 р. № 11

Голова циклової комісії Олена Олена ГРУЗДЬОВА

Педагогічна рада Фахового коледжу «Універсум»

Протокол від 26. червня 2023 р. № 14

Голова Педагогічної ради Зоя Зоя ГЕЙХМАН

Науково-методичний центр стандартизації та якості освіти

Завідувач Свген Свген АНТИПІН

«26» 06 2023 р.

Проректор з науково-методичної та навчальної роботи

Олексій Олексій ЖИЛЬЦОВ

«26» 06 2023 р.

### **Преамбула**

Освітньо-професійна програма Видавнича справа та редагування розроблена на підставі Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Стандарту фахової передвищої освіти України: освітньо-професійний ступінь — фаховий молодший бакалавр, галузь знань 06 Журналістика, спеціальність 061 Журналістика, затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 27.03.2023 року № 344.

Розроблено робочою групою у складі:

**ФОКІНА Тетяна Іванівна**, викладач циклової комісії видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст вищої категорії, кандидат педагогічних наук

**ЛОВЕЙКО Тетяна Володимирівна**, викладач циклової комісії видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст першої категорії

**ПЕРЕВЕРТУН Ольга Петрівна**, викладач циклової комісії видавничої справи, культури та української філології Фахового коледжу «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка, спеціаліст другої категорії

Зовнішні рецензенти:

**СЕГОЛ Радміла Ігорівна**, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри видавничої справи та редагування Видавничо-поліграфічного інституту Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

Відгуки представників професійних асоціацій / роботодавців:

**ПЕРЕВОЗНИК Олена В'ячеславівна**, заступник директора з маркетингу ТОВ КАД МЕДІА (журнал «АгроПРО»)

Освітньо-професійна програма вводиться з 01.09.2023

**1. Опис освітньо-професійної програми зі спеціальності  
061 Журналістика галузь знань 06 Журналістика**

<b>1-Загальна інформація</b>	
Повна назва закладу фахової передвищої освіти	Фаховий коледж «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка
Освітньо-професійний ступінь	Фаховий молодший бакалавр
Освітня кваліфікація	Фаховий молодший бакалавр з видавничої справи та редагування
Професійна кваліфікація	
Кваліфікація в дипломі	Освітньо-професійний ступінь – фаховий молодший бакалавр Спеціальність – 061Журналістика Освітньо-професійна програма – Видавнича справа та редагування
Рівень кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій	Освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра відповідає 5 рівню Національної рамки кваліфікацій
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Видавнича справа та редагування
Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра	180 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	МОН України, наказ від 03.06.2020 № 754, сертифікат про акредитацію серія УК №11009752
Термін дії освітньо-професійної програми	Червень 2027
Вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою	Фахова передвища освіта може здобуватись на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти
Форма здобуття освіти	Інституційна (очна (денна))
Мова(и) викладання	Українська мова
Інтернет-адреса постійного розміщення освітньо-професійної програми	<a href="https://fku.kubg.edu.ua/informatsiya/spivrobotnykam/naukovo-metodychna-robota/4715-obhovorennia-osvitnikh-prohram.html">https://fku.kubg.edu.ua/informatsiya/spivrobotnykam/naukovo-metodychna-robota/4715-obhovorennia-osvitnikh-prohram.html</a>
<b>2 - Мета освітньо-професійної програми</b>	
Підготувати кваліфікованих фахівців, які мають сформовані професійні компетентності у сфері журналістики, видавничої справи та редагування, здатні самостійно розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми у процесі професійної діяльності, спрямовують професійну діяльність на розвиток громади та примноження української культури	

### 3 - Характеристика освітньо-професійної програми

Предметна область	<p><b>Об'єкти вивчення та діяльності:</b> інформаційна діяльність, соціальні комунікації в різних формах і виявах, законодавча та нормативна база у сфері інформаційної діяльності та комунікацій; сучасні засоби масової комунікації (ЗМК).</p> <p><b>Цілі навчання:</b> формування у здобувачів фахової передвищої освіти професійних компетентностей у сфері журналістики, соціальних комунікацій, реклами, видавничої справи та редагування.</p> <p><b>Теоретичний зміст предметної області:</b> теорії масової комунікації та інформації, історії професійної діяльності, основні поняття законодавчої бази інформаційної діяльності та комунікацій, професійні стандарти у сфері журналістики, видавничої справи та редагування.</p> <p><b>Методи, методики та технології:</b> методи збору, опрацювання та поширення інформації; соціально-комунікаційні технології; методи редакторського аналізу під час опрацювання текстів різного цільового і читацького призначення; технології маркетингу та реклами видавничої продукції, методологія економічного обґрунтування доцільності видавничого продукту.</p> <p><b>Інструменти та обладнання:</b> інформаційно-комунікаційні системи та технології, комп'ютерна техніка, мережеві, мобільні, хмарні технології для формування професійних компетентностей фахового молодшого бакалавра</p>
Структура програми	<p>На основі <b>базової середньої освіти</b> здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.</p> <p>Співвідношення обсягів загальної і професійної складових та вибіркової частини у Фаховому коледжі «Універсум» становить:</p> <p>дисципліни формування загальних компетентностей: 29 кредитів (16%);</p> <p>дисципліни формування фахових компетентностей: 106 кредити (58,8 %);</p> <p>практична підготовка: 21 кредит (11,67 %);</p> <p>вибіркові дисципліни: 18 кредитів (10 %);</p> <p>атестація: 6 кредитів (3,3 %).</p> <p>Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.</p>
<b>4 - Придатність випускників до працевлаштування</b>	
Працевлаштування випускників	Працевлаштування відповідно до класифікатора професій ДК 003:2010 України

Академічні права випускників	Продовження навчання за початковим (короткий цикл) або першим (бакалаврський) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі освіти дорослих, зокрема післядипломної освіти
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, що передбачає посилення практичної орієнтованості, демократичні засади викладання, зокрема особистісно орієнтований, діяльнісний, творчий підходи з використанням таких форм навчання: лекцій, мультимедійних лекцій; індивідуальних занять; практичних і семінарських занять; самостійної роботи з можливістю консультацій з викладачем; комп'ютерних практикумів і лабораторних робіт; курсових проєктів і робіт; технологій змішаного навчання, практики та екскурсій; виконання дипломного проєкту. Застосовується інтерактивний складник навчання: онлайн-лекції, презентації, ділові ігри, методи кейсів
Оцінювання	Поточний та семестровий контроль у вигляді модульних контрольних робіт, письмових екзаменів, заліків, тестування, презентацій тематичних медіапроєктів, а також захист звіту з практики, захист курсових робіт (проєктів), захист кваліфікаційної роботи (проєкту) оцінюються відповідно до визначених критеріїв рейтингової системи оцінювання
<b>6 – Перелік компетентностей випускника</b>	
Інтегральна компетентність	Здатність вирішувати типові спеціалізовані завдання в галузі соціальних комунікацій або в процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів соціально-комунікативних та інших наук і характеризується певною невизначеністю умов; здатність нести відповідальність за результати своєї діяльності, контролювати інших осіб у визначених ситуаціях
Загальні компетентності (ЗК)	<b>ЗК 1.</b> Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
	<b>ЗК 2.</b> Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя
	<b>ЗК 3.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
	<b>ЗК 4.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
	<b>ЗК 5.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою для професійної діяльності
	<b>ЗК 6.</b> Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології
	<b>ЗК 7.</b> Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
	<b>ЗК 8.</b> Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

<p>Спеціальні компетентності (СК)</p>	<p><b>СК 1.</b> Здатність застосовувати нормативно-правові акти у сфері інформаційної діяльності та комунікацій, дотримуватися вимог чинних стандартів у процесі створення, виготовлення та поширення журналістських матеріалів, рекламної та видавничої продукції</p>
	<p><b>СК 2.</b> Здатність дотримуватися мовних норм сучасної української літературної мови, вміння виявляти закономірності функціонування української мови як державної</p>
	<p><b>СК 3.</b> Здатність знати суть та структуру інформаційного простору; вміння виявляти закономірності у функціонуванні засобів масової комунікації різних видів</p>
	<p><b>СК 4.</b> Здатність удосконалити текстову і нетекстову частини оригіналу, застосовуючи загальну методику редакторського аналізу, готувати до друку твори різних видів літератури із врахуванням типологічних особливостей, цільового та читацького призначення</p>
	<p><b>СК 5.</b> Здатність усвідомлювати специфіку інформаційного, аналітичного і художньо-публіцистичного відображення реальної дійсності в журналістських матеріалах різних жанрів</p>
	<p><b>СК 6.</b> Здатність обирати та застосовувати сучасні комунікативні технології та медіакомунікаційні системи</p>
	<p><b>СК 7.</b> Здатність формувати інформаційний контент</p>
	<p><b>СК 8.</b> Здатність використовувати різні методи збору інформації, правильно опрацьовувати фактичний матеріал, об'єктивно інформувати, оперувати засобами створення соціально-лісвих та ефективних журналістських матеріалів</p>
	<p><b>СК 9.</b> Здатність створювати різножанровий медіапродукт, враховуючи читацьке та цільове призначення</p>
	<p><b>СК 10.</b> Здатність розв'язувати типові практичні ситуації, пов'язані з пошуком та розповсюдженням інформації, зокрема в Інтернеті</p>
	<p><b>СК 11.</b> Здатність дотримуватися журналістської етики в професійній діяльності</p>
	<p><b>СК 12.</b> Здатність створювати та редагувати рекламні матеріали різних типів, зважаючи на канали та способи поширення рекламної інформації</p>
	<p><b>СК 13.</b> Здатність аналізувати стан розвитку сучасного інформаційного простору, а також видавничої справи та книговидавничого ринку</p>
	<p><b>СК 14.</b> Здатність застосовувати комп'ютерно-видавничі технології у журналістській та редакторсько-видавничій професійній діяльності</p>
	<p><b>СК 15.</b> Здатність ефективно комунікувати із соціумом через сучасні ЗМК, формуючи громадську думку</p>
	<p><b>СК-К 16.</b> Здатність застосовувати знання з історії видавничої справи</p>
	<p><b>СК-К 17.</b> Здатність втілювати авторський задум в конкретний вид видавничої продукції</p>
	<p><b>СК-К 18.</b> Здатність розуміти тексти ЗМІ різних жанрів та розкривати імпліцитну інформацію, що міститься в них</p>
	<p><b>СК-К 19.</b> Здатність виготовляти макет видання, укладати й оформляти вихідні відомості видання</p>

	<b>СК-К 20.</b> Здатність формувати та обґрунтовувати власну позицію щодо актуального прочитання творів різних періодів історії української та світової літератури
<b>7 – Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання</b>	
	<b>РН1.</b> Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
	<b>РН2.</b> Знати та дотримуватися основних положень законодавства у сфері інформаційної діяльності та комунікацій
	<b>РН3.</b> Дотримуватися вимог стандартів під час створення журналістських матеріалів, рекламної та видавничої продукції
	<b>РН4.</b> Знати основні етапи редакційно-видавничої підготовки оригіналу в реальних виробничих умовах
	<b>РН5.</b> Аналізувати основні літературно-видавничі тенденції та знати закономірності їхнього функціонування
	<b>РН6.</b> Уміти виявляти закономірності у функціонуванні засобів масової комунікації різних видів
	<b>РН7.</b> Застосовувати мовні норми відповідно до стилю мовлення та конкретної мовленнєвої ситуації
	<b>РН8.</b> Практично використовувати іноземну мову для професійної діяльності
	<b>РН9.</b> Застосовувати загальну методику редакторського аналізу для удосконалення текстової й нетекстової частин оригіналу, готуючи до друку твори різних видів літератури із врахуванням типологічних особливостей, цільового та читацького призначення
	<b>РН10.</b> Дотримуватися об'єктивності у журналістських матеріалах різних жанрів (інформаційних, аналітичних і художньо-публіцистичних)
	<b>РН11.</b> Оперувати засобами створення соціально-дієвих та ефективних журналістських матеріалів
	<b>РН12.</b> Створювати медіапродукт певної тематики, визначеного жанру з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення
	<b>РН13.</b> Генерувати інформаційний контент певної тематики з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.
	<b>РН14.</b> Розміщувати оперативну інформацію на доступних інтернет-платформах
	<b>РН15.</b> Розв'язувати типові практичні ситуації, пов'язані з пошуком та розповсюдженням зафіксованої інформації
	<b>РН16.</b> Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва
	<b>РН17.</b> Створювати та редагувати рекламні матеріали різних типів, зважаючи на пляхи й способи поширення рекламної інформації
	<b>РН18.</b> Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для створення журналістських та рекламних матеріалів, редагування видань, а також для промоції видавничого продукту
	<b>РН19.</b> Застосовувати комп'ютерно-видавничі технології в журналістській та редакторсько-видавничій професійній діяльності



	<p><b>PH20.</b> Уміти аналізувати маркери впливу на громадську думку з урахуванням сучасних вимог до інформаційно-комунікаційної діяльності</p> <p><b>PH-К 21.</b> Уміти розглядати суспільні явища в розвитку та в конкретно-історичних умовах певного часу; співвідносити історичні події, явища з періодами, орієнтуватися в науковій періодизації історії; визначати специфіку глобальних проблем сучасності</p> <p><b>PH-К 22.</b> Демонструвати навички здорового способу життя, знання базових основ безпеки життєдіяльності людини та дотримання вимог законодавства з охорони праці при здійсненні підприємницької діяльності</p> <p><b>PH-К 23.</b> Розуміти основний алгоритм менеджерської діяльності (планування, організація, мотивація, контроль); передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на основні засади соціально-комунікаційних наук</p>
<b>8 – Ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми</b>	
Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються педагогічні працівники циклових комісій коледжу та науково-педагогічні працівники кафедр Університету
Матеріально-технічне забезпечення	Усі приміщення відповідають будівельним та санітарним нормам; 100% забезпеченість спеціалізованими навчальними лабораторіями, комп'ютерами та прикладними комп'ютерними програмами, мультимедійним обладнанням; доступ до мережі Інтернет, у т.ч. бездротовий доступ. Спеціально обладнаний Практико - тренінговий центр практичної підготовки студентів
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях. Розроблені навчальні і робочі плани; графіки навчального процесу; створені навчально-методичні комплекси дисциплін, програми практик, методичні вказівки щодо виконання курсових робіт, критерії оцінювання рівня підготовки, розроблені електронні курси дисциплін. Бібліотека коледжу у достатній кількості забезпечена підручниками і посібниками, фаховими періодичними виданнями відповідно до профілю, надає доступ до баз даних періодичних наукових видань англійською мовою. Коледж має офіційний веб-сайт, корпоративну пошту
<b>8 – Академічна мобільність</b>	
Національна кредитна мобільність	
Міжнародна кредитна мобільність	Університет імені Адама Міцкевича (Познань, Польща) Вільнюський університет(Вільнюс, Литва)
Навчання іноземних здобувачів фахової перед вищої освіти (за наявності)	Не передбачено

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

### 2.1. Перелік компонентів ОПП

Код компонента	Освітні компоненти ОПП (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота тощо)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові освітні компоненти ОПП</b>			
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують загальні компетентності</b>			
ОК 1	Вступ до спеціальності	3	залік
ОК 2	Історія України	3	залік
ОК 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	залік
ОК 4	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5	екзамен
ОК 5	Основи правознавства	3	залік
ОК 6	Основи філософських знань	3	залік
ОК 7	Інформаційно-комунікаційні технології	3	залік
ОК 8	Фізичне виховання	6	залік
<b>Обов'язкові освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності</b>			
ОК 9	Безпека життєдіяльності та цивільний захист	4	залік
ОК 10	Сучасна українська мова і практична стилістика	8	екзамен
ОК 11	Історія української літератури	7	екзамен
ОК 12	Історія світової літератури	6	екзамен
ОК 13	Комп'ютерно-видавничі технології	6	екзамен
ОК 14	Історія видавничої справи	3	залік
ОК 15	Основи журналістики	6	екзамен
ОК 16	Пресова журналістика	3	залік
ОК 17	Журналістська етика	3	залік
ОК 18	Інтернет-журналістика	3	залік
ОК 19	Крос-медійна журналістика	3	залік
ОК 20	Теорія соціальної комунікації	4	екзамен
ОК 21	Психологія мас-медіа	3	залік
ОК 22	Загальне редагування	6	екзамен
ОК 23	Практикум з основ редакторської майстерності	4	залік
ОК 24	Редагування наукової, науково-популярної, довідкової і навчальної літератури	4	екзамен
ОК 25	Редагування художньої і дитячої літератури	3	залік
ОК 26	Художнє оформлення та технічне	3	екзамен

	редагування		
ОК 27	Редагування перекладної літератури	3	залік
ОК 28	Редагування в соціальних медіа	4	екзамен
ОК 29	Правові основи видавничої діяльності	4	екзамен
ОК 30	Видавничо-поліграфічні стандарти	3	залік
ОК 31	Організація і економіка видавничої справи	4	екзамен
ОК 32	Підготовка рекламних видань	3	залік
ОК 33	Маркетинг і промоція видання	3	екзамен
ОК 34	Курсова робота	3	курсова робота
<b>Практична підготовка</b>			
ОК 35	Навчальна практика	6	залік
ОК 36	Виробнича практика	9	залік
ОК 37	Переддипломна практика	6	залік
<b>Атестація здобувачів фахової перед вищої освіти</b>			
ОК 38	Кваліфікаційний іспит		екзамен
ОК 39	Підготовка та захист дипломної роботи	6	екзамен
<b>Загальний обсяг обов'язкових освітніх компонентів:</b>		<b>162</b>	
<b>II Вибірковий компонент ОПШ</b>			
ВК 1	Навчальна дисципліна 1	3	залік
ВК 2	Навчальна дисципліна 2	3	залік
ВК 3	Навчальна дисципліна 3	3	залік
ВК 4	Навчальна дисципліна 4	3	залік
ВК 5	Навчальна дисципліна 5	3	залік
ВК 6	Навчальна дисципліна 6	3	залік
<b>Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів:</b>		<b>18</b>	
<b>Загальний обсяг ОПШ</b>		<b>180</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема ОПП

Семестр							
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Формування загальних компетентностей</b>							
Вступ до спеціальності 3 кред.	Основи філософських знань 3 кред.	Основи правознавства 3 кред.	Українська мова (за професійним спрямуванням) 3 кред.	Фізичне виховання 2 кред.    2 кред.    2 кред.			
	Інформаційно-комунікаційні технології 3 кред.	Історія України 3 кред.	Іноземна мова (за професійним спрямуванням) 2 кред. 3 кред.				
<b>Формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей</b>							
		Безпека життєдіяльності, охорона праці та цивільний захист 2 кред.	Журналістська етика 3 кред.	Редагування художньої і дитячої літератури 3 кред.	Крос-медійна журналістика 3 кред.	Теорія соціальної комунікації 4 кред.	
	Сучасна українська мова і практична стилістика 2 кред. 2 кред. 2 кред. 2 кред.			Інтернет-журналістика 3 кред.	Підготовка рекламних видань 3 кред.	Психологія мас-медіа 3 кред.	
	Основи журналістики 2 кред.    2 кред.		2 кред.	Практикум з основ редакторської майстерності 4 кред.	Редагування наукової, науково-популярної, довідкової і навчальної літератури 4 кред.	Редагування в соціальних медіа 2 кред. 2 кред.	
	Загальне редагування 2 кред.    2 кред.    2 кред.			Організація і економіка видавничої справи 2 кред.    2 кред.		Редагування перекладної літератури 3 кред.	
			Історія видавничої справи 3 кред.	Правові основи видавничої діяльності 2 кред.	2 кред.	Художнє оформлення та технічне редагування 3 кред.	
		Історія світової літератури 2 кред.    2 кред.    2 кред.			Видавничо-поліграфічні стандарти 3 кред.	Маркетинг і промоція видань 3 кред.	
		Історія української літератури 2 кред.    3 кред.    2 кред.			Курсова робота 3 кред.		
		Комп'ютерно-видавничі технології 2 кред.    2 кред.    2 кред.					
			Пресова журналістика 3 кред.				
<b>Практика</b>							
			Навчальна практика 3 кред.    3 кред.		Виробнича практика 3 кред.    6 кред.		Переддипломна практика 6 кред.
<b>Атестація</b>							
							Кваліфікаційний іспит
							Підготовка та захист дипломної роботи 6 кред.

Вибіркові дисципліни							
				Вибір з каталогу дисциплін 3 кред.	Вибір з каталогу дисциплін 3 кред.	Вибір з каталогу дисциплін 6 кред.	Вибір з каталогу дисциплін 6 кред.
	Дисципліни формування загальних компетентностей						
	Дисципліни фахової підготовки						
	Практика						
	Атестація						
	Дисципліни вільного вибору						

### **3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти**

Атестація випускників освітньо-професійної програми Видавнича справа та редагування зі спеціальності 061 Журналістика галузі знань 06 Журналістика у сфері фахової передвищої освіти передбачає оцінювання результатів навчання, визначених стандартом та освітньо-професійною програмою. Проводиться у формі кваліфікаційного іспиту та захисту дипломної роботи. Дипломна робота перевіряється на плагіат та після захисту зберігається в цикловій комісії. Атестація здійснюється відкрито і публічно. Завершується отриманням документа встановленого зразка.

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

- У Фаховому коледжі «Універсум» функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти (внутрішня система забезпечення 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 Фахового коледжу «Універсум», 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), декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які 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 Фахового коледжу «Універсум», 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 Фахового коледжу «Універсум»;
  - 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 Фахового коледжу «Універсум»;

- 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 Фахового коледжу «Універсум»;
- 9) забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Фахового коледжу «Універсум» та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;
- 10) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Фахового коледжу «Універсум» та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної 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 Фахового коледжу «Універсум» або відповідно до них.

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Фахового коледжу «Універсум» (внутрішня система забезпечення якості освіти) оцінюється 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 органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за поданням центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

## 5. Вимоги професійних стандартів (за наявності)

Повна назва Професійного стандарту, його реквізити та (або) посилання на документ	
Особливості Стандарту фахової передвищої освіти, пов'язані з наявністю певного Професійного стандарту	

## 6. Матриця відповідності компетентностей випускника компонентам освітньо-професійної програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39			
ЗК 1					+				+																			+		+			+	+	+	+	+	+				
ЗК 2	+	+				+		+						+																					+	+	+	+	+	+		
ЗК 3	+		+	+	+			+	+						+	+											+								+	+	+	+	+	+		
ЗК 4			+							+																									+	+	+	+	+	+		
ЗК 5				+																								+								+	+	+	+	+	+	
ЗК 6	+						+						+							+																+	+	+	+	+	+	
ЗК 7		+				+	+									+	+					+	+	+					+						+	+	+	+	+	+		
ЗК 8	+	+			+	+									+	+																				+	+	+	+	+	+	
СК 1															+														+	+	+				+	+	+	+	+	+		
СК 2			+							+												+	+			+										+	+	+	+	+	+	
СК 3																					+	+														+	+	+	+	+	+	
СК 4																						+	+	+	+	+	+	+								+	+	+	+	+	+	
СК 5	+														+	+																					+	+	+	+	+	
СК 6													+																								+	+	+	+	+	
СК 7																+	+			+	+															+	+	+	+	+	+	
СК 8	+															+				+	+															+	+	+	+	+	+	
СК 9																+				+	+																+	+	+	+	+	+
СК 10																+																	+		+		+	+	+	+	+	
СК 11																		+				+														+	+	+	+	+	+	
СК 12																																					+	+	+	+	+	+
СК 13	+																																+		+		+	+	+	+	+	
СК 14													+																							+	+	+	+	+	+	
СК 15	+														+		+	+	+		+												+		+		+	+	+	+	+	
СК-К 16													+																							+	+	+	+	+	+	
СК-К 17																						+	+	+	+	+	+	+				+			+	+	+	+	+	+	+	
СК-К 18	+										+	+				+			+	+																+	+	+	+	+	+	
СК-К 19																							+	+	+				+							+	+	+	+	+	+	
СК-К 20	+										+	+																									+	+	+	+	+	+



### 7. Матриця відповідності результатів навчання освітнім компонентам освітньо-професійної програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11	ОК 12	ОК 13	ОК 14	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21	ОК 22	ОК 23	ОК 24	ОК 25	ОК 26	ОК 27	ОК 28	ОК 29	ОК 30	ОК 31	ОК 32	ОК 33	ОК 34	ОК 35	ОК 36	ОК 37	ОК 38	ОК 39									
PH 1					+																														+	+	+	+	+	+								
PH 2	+																													+		+					+	+	+	+	+	+						
PH 3																+															+							+	+	+	+	+	+					
PH 4	+																						+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+	+	+					
PH 5											+	+		+																								+	+	+	+	+	+					
PH 6	+																					+																+	+	+	+	+	+					
PH 7			+							+																													+	+	+	+	+	+				
PH 8				+																																			+	+	+	+	+	+				
PH 9																								+	+				+	+							+	+	+	+	+	+	+					
PH 10																+	+																						+	+	+	+	+	+				
PH11																+	+																						+	+	+	+	+	+				
PH12																																								+	+	+	+	+	+			
PH13																+																								+	+	+	+	+	+			
PH14																								+	+															+	+	+	+	+	+			
PH15																+																									+	+	+	+	+	+		
PH 16																		+																						+	+	+	+	+	+			
PH17																																										+	+	+	+	+		
PH18								+								+	+																									+	+	+	+	+		
PH19													+																													+	+	+	+	+		
PH 20																																										+	+	+	+	+		
PH-K 21		+				+					+	+		+																												+	+	+	+	+		
PH-K 22								+	+																																			+	+	+	+	+
PH-K 23																																												+	+	+	+	+

## 8. Матриця відповідності результатів навчання та компетентностей

Результати навчання	Компетентності																											
	Загальні компетентності								Спеціальні компетентності																			
	ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13	СК14	СК15	СК-К16	СК-К17	СК-К18	СК-К19	СК-К20
PH1	+	+		+				+	+																			
PH2	+							+	+	+	+	+			+	+			+	+								
PH3	+							+			+									+		+						
PH4			+					+			+										+	+					+	
PH5	+	+											+								+			+				+
PH6			+								+												+					
PH7			+	+					+		+							+		+				+				
PH8			+		+									+	+			+					+					
PH9			+	+		+	+	+	+		+																	
PH10	+	+	+	+				+				+			+	+												
PH11	+	+	+					+				+	+		+	+							+			+		
PH12	+	+	+	+				+					+	+	+		+			+	+		+			+	+	
PH13	+	+	+							+			+	+	+										+	+	+	
PH14	+	+	+		+							+	+	+				+								+	+	
PH15	+	+	+		+		+							+		+		+		+								
PH16	+	+	+			+		+						+				+	+									
PH17			+	+														+		+								
PH18			+	+		+		+	+	+	+					+	+	+		+								
PH19		+	+			+																+					+	
PH20	+	+	+					+					+	+	+	+		+	+				+					
PH-K21		+	+																									+
PH-K22		+	+																									
PH-K23						+									+						+				+			