

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus profesinis standartas

Kvalifikacijų tyrimo ataskaita

Rengėjai:

Daiva Sajek (vadovė)

Artūras Mankevičius

Daiva Motiejūnaitė

Valerija Griziūnienė

Rimas Maskeliūnas

Vilma Gudeikaitė

Milena Puchova

Kristina Rakauskaitė

Ingrida Šulcienė

Laimutė Fedosejeva

Loreta Urbonienė

TURINYS

I. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS IR POSEKTORIŲ ANALIZĖ.....	3
1.1. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS APIBŪDINIMAS ..	3
1.2. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS POSEKTORIAI	5
1.2.1. Poligrafijos ir leidybos posektorius veiklos	5
1.2.2. Žiniasklaidos posektorius veiklos.....	7
1.2.3. Reklamos posektorius veiklos	8
II. PAGRINDINIAI POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS RODIKLIAI IR VYSTYMO SI TENDENCIJOS	9
2.1. POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS	9
2.2. ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS.....	15
2.3. REKLAMOS POSEKTORIUS	18
2.4. SEKTORIAUS SPECIALISTŲ RENGIMAS.....	21
2.5. SEKTORIAUS ASOCIJUOTŲ STRUKTŪRŲ ĮTAKA SPECIALISTŲ RENGIMUI	24
III. KVALIFIKACIJŲ TYRIMAS ĮMONĖSE	25
IV. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ SĄRAŠAS	26
IŠVADOS.....	29
PRIEDAS. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės.....	30

I. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS IR POSEKTORIŲ ANALIZĖ

1.1. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS APIBŪDINIMAS

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektorius apima įvairią su spaudos ir šiuolaikinių elektroninės žiniasklaidos (medijų) bei reklamos produktų kūrimu ir publikavimu susijusią veiklą – dizainą ir projektavimą, gamybą, paslaugų teikimą, valdymą ir vystymą. Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje EVRK 2¹ poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriui priskiriamos šios veiklos:

C sekcija (apdirbamoji gamyba): 18 skyrius – spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;

J sekcija (informacija ir ryšiai): 58 skyrius – leidybinė veikla, 59 skyrius – kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla, 60 skyrius – programų rengimas ir transliavimas, 63 skyrius – informacinių paslaugų veikla;

M sekcija: 73 skyrius – reklama ir rinkos tyrimas (žr. 1 schemą).

1 schema. **Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus veiklos pagal EVRK 2**

Sekcija C APD. GAMYBA 18 Spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas	Sekcija J INFORMACIJA IR RYŠIAI 58 Leidybinė veikla	Sekcija J 58. 59, 60, 63 Žiniasklaidos veikla	Sekcija M Reklama ir rinkos tyrimai 73.1 Reklama
<ul style="list-style-type: none"> •18.11 Laikraščių spausdinimas •18.12 Kitas spausdinimas •18.13 Parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla •18.14 Įrišimas ir susijusios paslaugos •18.20 Įrašytų laikmenų tiražavimas 	<ul style="list-style-type: none"> •58.11 Knygų leidyba •58.12 Žinynų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba •58.13 Laikraščių leidyba •58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba •58.19 Kita leidyba •58.21 Kompiuterinių žaidimų leidyba (IRT) •58.29 Kita programinės įrangos leidyba (IRT) 	<ul style="list-style-type: none"> •59.11 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba •59.12 Pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas •59.13 Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas •59.14 Kino filmų rodymas •59.20 Garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba •60.10 Radijo programų transliavimas •60.20 Televizijos programų rengimas ir transliavimas •63.12 Interneto vartų paslaugų veikla (IRT) •63.91 Naujienų agentūrų veikla 	<ul style="list-style-type: none"> •73.11 Reklamos agentūrų veikla •73.12 Atstovavimas žiniasklaidai

* 58.21, 58.29 ir 63.12 klasių veiklos aprašytos Informacinių ir ryšių technologijų (IRT) sektoriaus profesiniame standarte

Rengiant profesinį standartą, sektoriaus veiklos sąlyginai suskirstytos į posektorius: 1) **poligrafijos ir leidybos**; 2) **žiniasklaidos** ir 3) **reklamos**. Visų šių posektorių veiklos yra glaudžiai tarpusavyje susijusios.

¹ Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius, 2 redakcija (EVRK 2 red.). <https://osp.stat.gov.lt/static/evrk2.htm>.

Poligrafijos ir leidybos posektorių pagal procesų logiką galima sąlyginai išskirti į dvi dalis. Poligrafijos (spaudos arba spausdinimo) procesus apimančiai posektoriaus daliai būdingos spausdinimo ir įrašytų laikmenų tiražavimo veiklos (EVRK2 C 18), apimančios: 1) pasirengimo spausdinimui veiklas spaudos įmonėse; 2) knygų, brošiūrų, laikraščių, žurnalų, pakuočių, reklaminės, informacinės, specialiosios ir kt. produkcijos spausdinimą įvairiais spaudos būdais; 3) spausdintos produkcijos apdirbimą ir apdailą po spausdinimo.

Leidybos procesus apimančiai posektoriaus daliai būdingi kūrybiniai procesai – spausdintos ir šiuolaikinėse elektroninėse medijose publikuojamos spaudos, žiniasklaidos, reklamos produkcijos kūrimo, grafinio dizaino, maketavimo, redagavimo ir kt. veiklos. Dalis šio posektoriaus veiklų (pavyzdžiui, knygų leidyba) yra susieta su poligrafijos posektoriumi, kita dalis (pavyzdžiui, laikraščių, žurnalų leidyba) yra glaudžiai susijusi su žiniasklaidos posektoriaus veiklomis dėl leidybinės informacijos kintamumo ir operatyvumo bei publikavimo skaitmeniniuose informacijos šaltiniuose.

Žiniasklaidos posektoriui būdingos veiklos skirstomos pagal žiniasklaidos rūšis (spaudos žiniasklaida, televizija, kinas, radijas, internetas). Tai žurnalistinė veikla, kurią vykdant per žiniasklaidos priemones suteikiama informacija; naujienų agentūrų veikla; rašytinės, vaizdo, garso ir kt. informacijos apdorojimas; vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba bei meninis apipavidalinimas; garso įrašymas, televizijos ir radijo programų rengimas bei transliavimas ir kt.

Reklamos posektoriui būdingos veiklos susijusios su reklamos kūrimu ir publikavimu leidiniuose, radijo, televizijos laidose, internete ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, skaitmeninėje ir spausdintoje žiniasklaidoje.

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus veiklos yra tarpusavyje glaudžiai susijusios, joms būdinga dalis panašių ir giminingų procesų, vykstančių ypač leidybos, žiniasklaidos, reklamos produktų kūrimo metu. Ūkio sektoriaus įmonėse dirba giminingų profesijų specialistai (pavyzdžiui, grafikos dizaineriai, fotografai, maketuotojai, grafinės ir vaizdo reklamos kūrėjai ir kt.).

Produktų pateikimo (publikavimo) vartotojui etape visi procesai apima materialaus (spausdinto leidinio, pavyzdžiui, laikraščio, žurnalo, knygos ar reklamos gaminio, skirto suvenyrams, platinimui, vidaus ar lauko erdvėms ir kt.) ir vizualaus arba skaitmeninio (pavyzdžiui, interneto produkto, skaitmeninio leidinio, TV ar radijo reklamos, filmo ir kt.) produkto realizavimo formas.

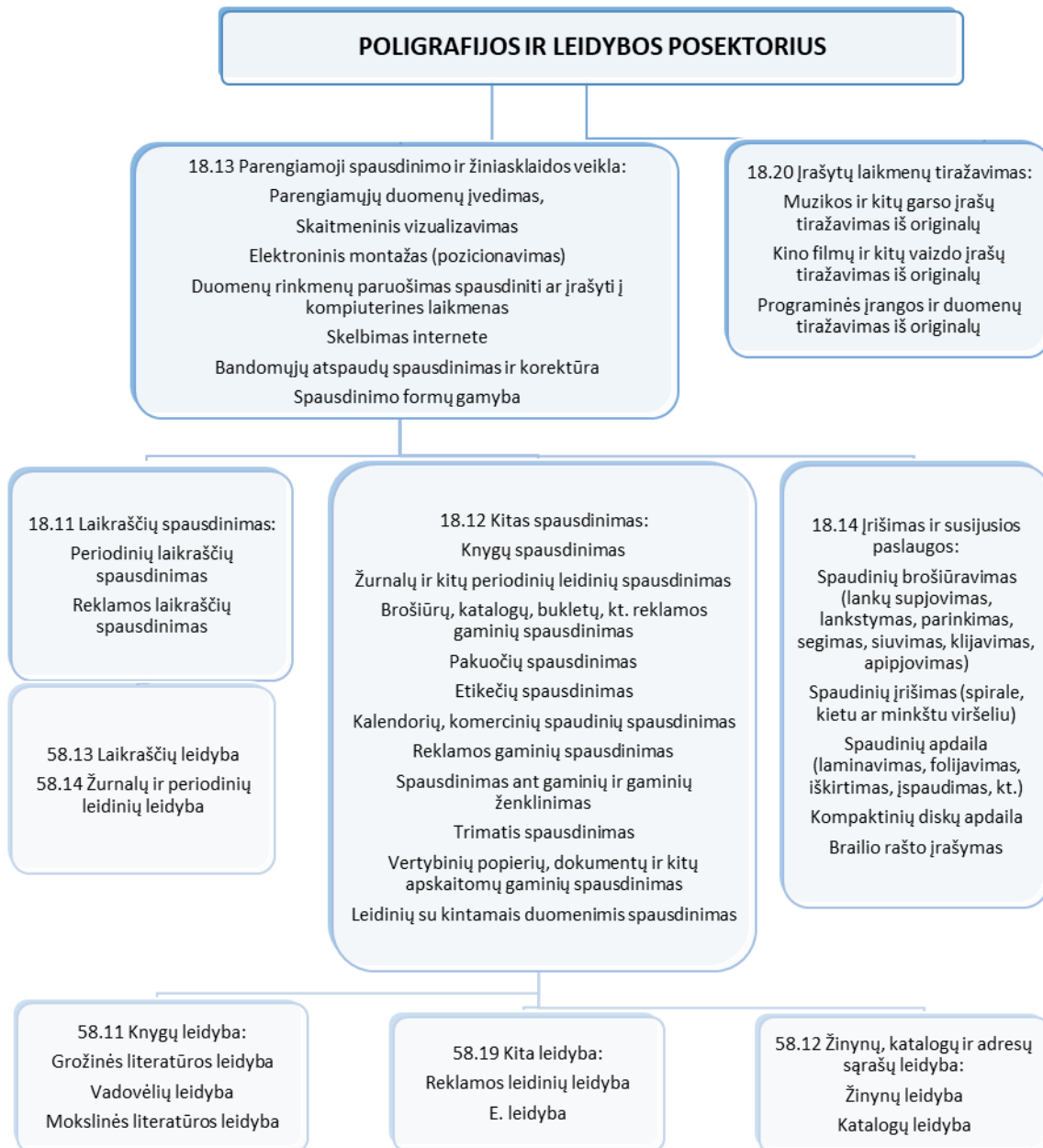
1.2. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS POSEKTORIAI

1.2.1. Poligrafijos ir leidybos posektoriaus veiklos

Kaip jau buvo minėta, poligrafijos ir leidybos veiklų grupės dėl intensyvių procesų ryšių gali būti priskirtos vienam poligrafijos ir leidybos posektoriui. Knygų, laikraščių, žurnalų ar reklamos leidinių leidyba – tai pirmasis veiklos etapas rengiant šiuos produktus spausdinti ar publikuoti skaitmeninėse medijose. Jei leidiniai bus spausdinami, paprastai yra atliekami parengiamieji spausdinimui darbai, tokie kaip kompiuterinis teksto ir grafinių duomenų parengimas spausdinimui, leidinio dalių pozicijos nustatymas spaudos lanke ir spaudos formų gamyba. Atliekant skaitmeninį spausdinimą spaudos formos negaminamos, spausdinimas vyksta tiesiai iš paruoštų kompiuterio duomenų. Tais atvejais, kai leidiniai yra rengiami publikavimui skaitmeniniu formatu, paruošti vizualūs duomenys (tekstas, iliustracijos, interaktyvus turinys) yra įkeliami į specialias medijų platformas: e. bibliotekas, mokslines duomenų bazes, specialius interneto tinklalapius, e. žiniasklaidos portalus, socialinius tinklus ir kt.

Poligrafijos ir leidybos posektorių veiklos ir jų tarpusavio ryšiai (žr. 2 schemą) kinta keičiantis leidybos ir spausdinimo technologijoms bei spaudos ir medijų naudotojų įpročiams, atsirandant naujoms medijų publikavimo formoms, interaktyvaus turinio elementams leidiniuose ir pan.

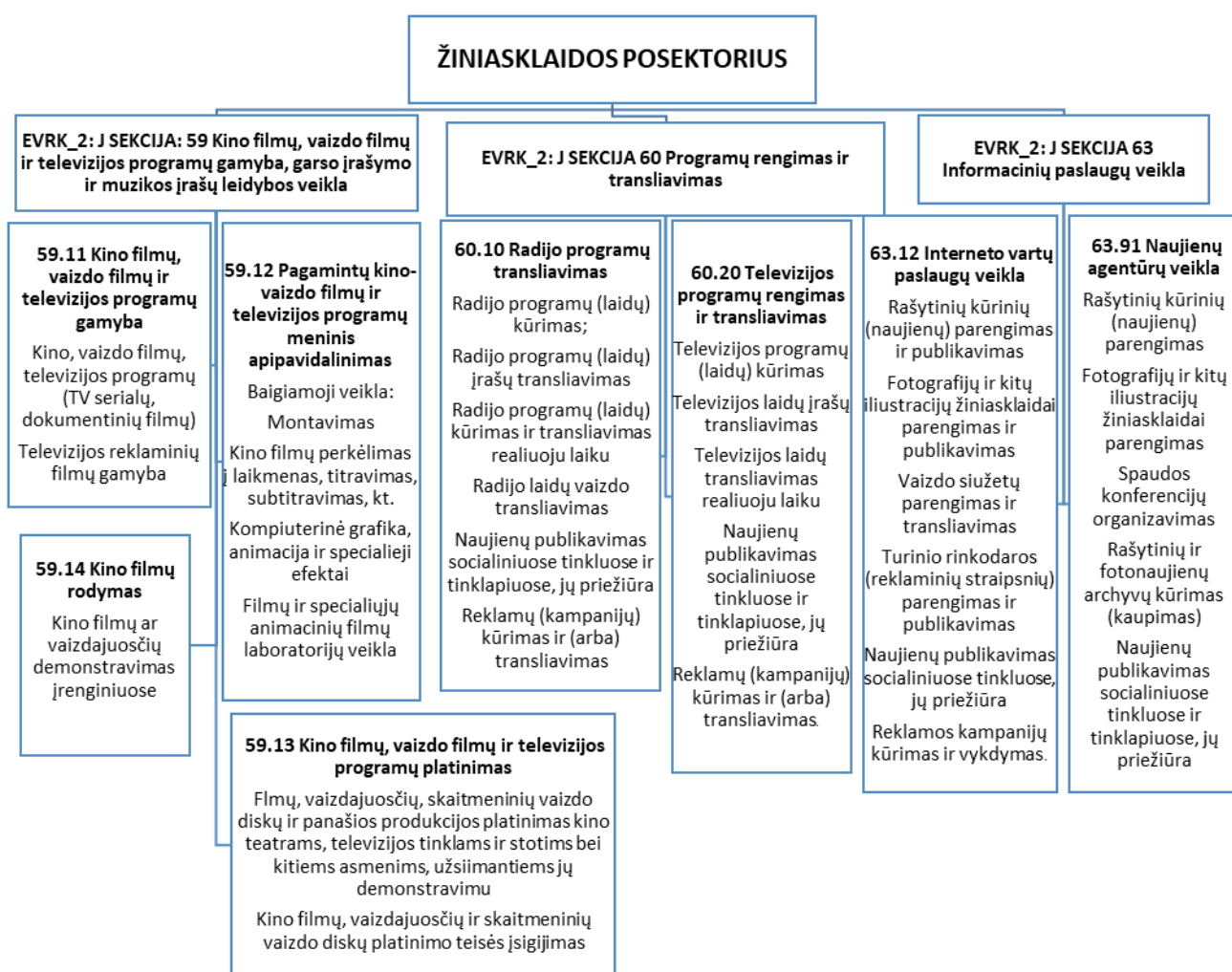
2 schema. Poligrafijos ir leidybos posektoriaus veiklos ir jų ryšiai



1.2.2. Žiniasklaidos posektoriaus veiklos

Žiniasklaidos posektoriaus veiklos (žr. 3 schemą) apima kino filmų, vaizdo filmų ir TV programų gamybą, garso įrašymą ir muzikos įrašų leidybą (J sekcija, 59 skyrius), radijo ir TV programų rengimą ir transliavimą (J sekcija, 60 skyrius), informacinių paslaugų veiklą (J63). Su žiniasklaidos posektoriaus veiklomis artimai susijusi leidybinė veikla (J58), apimanti laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių leidybą. Rengiant šį profesinį standartą, leidybinė veikla (J58) priskiriama poligrafijos ir leidybos posektoriui (žr. 2 schemą) kaip artimesnė jam tiek procesais, tiek produktais.

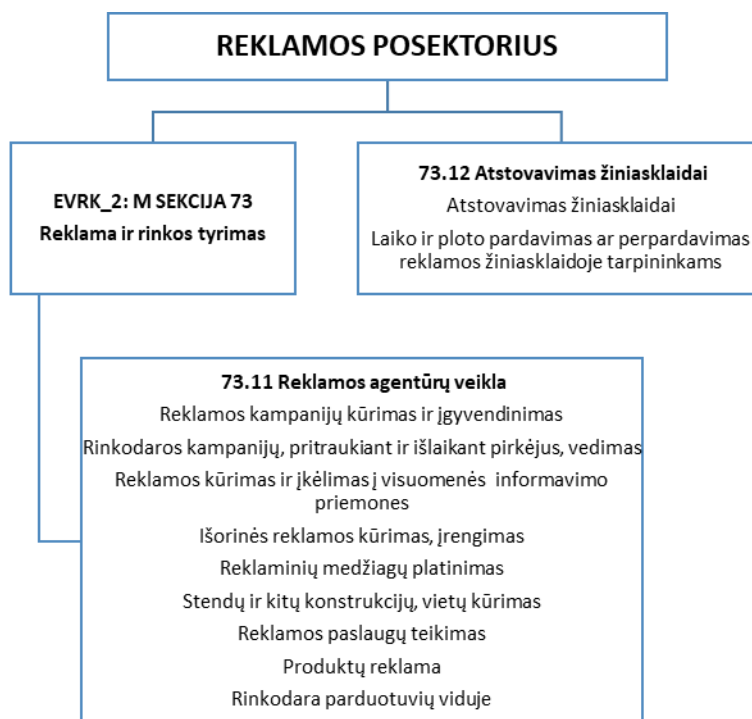
3 schema. Žiniasklaidos posektoriaus veiklos ir jų ryšiai



1.2.3. Reklamos posektoriaus veiklos

Reklamos posektoriui priskirtos M sekcijos 73 skyriaus „Reklama ir rinkos tyrimai“ veiklos: reklamos agentūrų veikla (73.11) ir atstovavimas žiniasklaidai (73.12) (žr. 4 schemą). Vertinant iš produkto pusės, tokios veiklos kaip kino, vaizdo filmų, TV programų gamyba (59.11) ir meninis apipavidalinimas (59.12) ar garso įrašų leidyba, reklama ir platinimas (59.20) ir kt. taip pat yra glaudžiai susijusios su reklamos posektoriumi. Didžiosios dalies minėtų produktų gamyba neatsiejama nuo reklamos produkcijos kūrimo, gamybos ir leidybos, tačiau vertinant procesus, pastarosios veiklos yra priskirtinos žiniasklaidos posektoriui.

4 schema. Reklamos posektoriaus veiklos ir jų ryšiai



II. PAGRINDINIAI POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS RODIKLIAI IR VYSTYMO SI TENDENCIJOS

2.1. POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS

Poligrafija² (*gr. polys* – didelis, gausus + *grapho* – rašau) – tai: 1) pramonės šaka, apimanti visus spaudos technikos būdus; 2) spauda, pramoninis spausdinimas. Tai yra pramonės šaka, apimanti spaudos produkciją, kitaip – poligrafijos pramonė. Poligrafija – technikos šaka, apimanti spaudos produkcijos gamybos būdus.

Klasikiniai spaudos būdai yra iškiliaspaudė, plokščiaspaudė ir giliaspaudė spauda. Poligrafijai priskiriami ir kiti originalų dauginimo būdai, pavyzdžiui, fleksografinė spauda (iškiliaspaudės rūšis), trafaretinė spauda, skaitmeninė spauda (elektrofotografija, termografija, rašalinė spauda, trimatė spauda ir kt.).

Išskiriamos trys poligrafijos procesų grupės: paruošimo ir formų gaminimo, spausdinimo ir spaudos produkcijos apdorojimo.

Tekstas renkamas ir iliustracijos spaudos formai maketuojamos kompiuteriu, spaudos formos gaminamos tiesiogiai iš kompiuterio (angl. *Computer-to-Plate*, CTP) arba per tarpinį produktą (fotoformas). Skaitmeninės spaudos technologijose spaudos formos kaip fizinis vaizdo nešėjas nėra naudojamos, išskyrus tam tikrus atvejus.

Spausdinama spaustuvėse spausdinimo mašinomis, naudojant poligrafinius dažus. Spausdinimo mašinos, skirtos ofsetinei spaudai, yra ritininės ir lapinės, skiriasi vienu metu spausdinamų spalvų skaičiumi, formatu, kitais techniniais parametrais. Fleksografijoje vyrauja skirtingų parametru ritininės spaudos mašinos.

Spaudos produkcijos apdorojimas apima brošiūravinimą (lankstymą, klįjavimą, apipjovimą, iškirtimą ir kt. operacijas) ir įrišimą (knygų kietais viršeliais gamybą) bei apdailos operacijas.

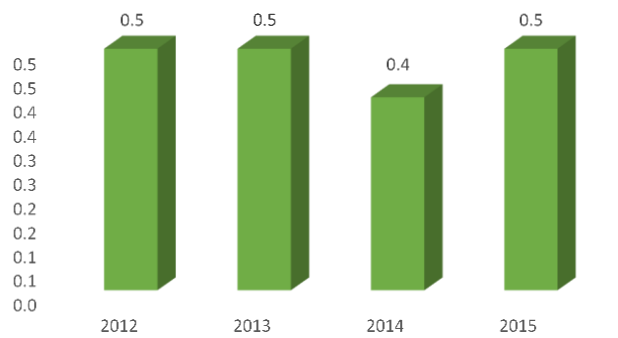
Lietuvoje sovietmečiu spaudos pramonės specialistai su aukštuoju išsilavinimu nebuvo ruošiami. Lietuva turėjo vadinamąsias vietų kvotas universitetuose Maskvoje, Leningrade (dabar Sankt Peterburgas) ir Lvove (Ukraina). Nedidelė dalis specialistų studijuodavo Vokietijoje. Atkūrus Nepriklausomybę spaudos pramonė Lietuvoje ėmė sparčiai vystytis. Šiuo metu Lietuvoje veikia apie 400 su spauda susijusių įmonių ir dirba apie 10 tūkst. darbuotojų. Daugiausia įmonių įsikūrusios Vilniuje ir Kaune.

Šiuolaikiniuose automatizuotuose spaudos procesuose taikomos integruotos pažangiausios inovatyvios technologijos ir medžiagos, elektronika, kompiuterinis ir robotizuotas valdymas. Spaudos produkcijai gaminti naudojamas aukštos kokybės popierius, kartonas, polimerinės medžiagos, spausdinimo dažai, lazeriai, tikslioji mechanika, elektronika, naujausios kompiuterinės programos. Lietuvoje spaudos mašinos negaminamos, naudojama užsienyje (daugiausia – Vokietijoje) pagaminta brangi įranga su sudėtingu valdymu, reikalaujanti aukštos kvalifikacijos specialistų, įvaldžiusių informacines technologijas, mokančių užsienio kalbų. Lietuvos spaustuvės eksportuoja daug produkcijos, todėl atsiveria didelės galimybės žmonių bendravimui, bendriems

² Kompiuterinis tarptautinių žodžių žodynas. Vilnius: Alma Litera, 2002.

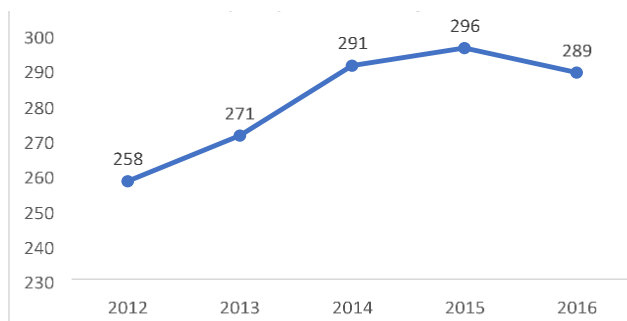
kūrybiniais veiksmais. Spausdintų produktų dizainas, kūrimas ir gamyba yra labai kūrybingas darbas, reikalaujantis kūrybinių industrijų specialistams būdingų gebėjimų ir įgūdžių.

Nuo 2012 m. Lietuvos **spausdinimo pramonė** kasmet sukuria apie 0,5 proc. šalies BVP (žr. 1 pav.). Tai rodo stabilų sektoriaus įmonių augimą³.



1 pav. Spausdos sektoriaus dalis Lietuvos BVP, proc.

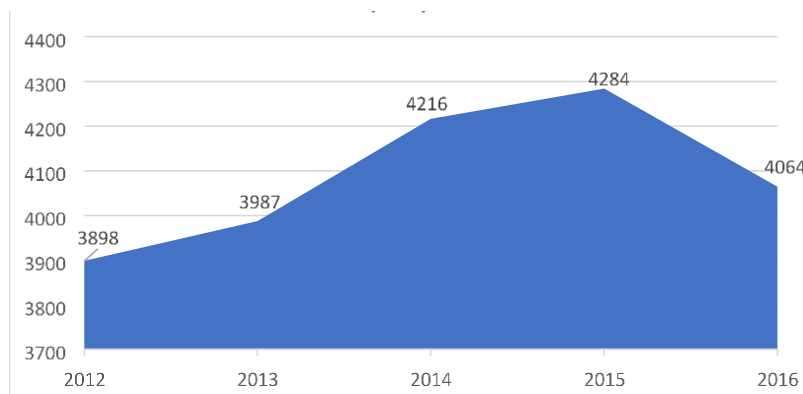
Spaustuvių skaičiaus dinamika. Lietuvos statistikos departamento duomenimis, 2016 metais, palyginti su 2015 m., spaustuvių (ūkio subjektų) skaičius Lietuvoje sumažėjo 2,36 proc., arba 7 spaustos įmonėmis (žr. 2 pav.).



2 pav. Veikiančių spaustuvių (ūkio subjektų) skaičiaus pokytis Lietuvoje

Darbuotojų skaičius spaudos pramonės sektoriuje 2016 m., palyginti su 2015 m., sumažėjo 5,14 proc. (žr. 3 pav.). Tokį pokytį lėmė ūkio sektoriuje veikiančių įmonių skaičiaus mažėjimas. Tačiau to negalima laikyti kaip ūkio sektoriaus rodiklio augant eksporto ir gamybos rodikliams. Galima numatyti, kad darbuotojų pokyčiai laikini ir, augant ūkio sektoriui, darbuotojų skaičiaus didėjimas yra neišvengiamas.

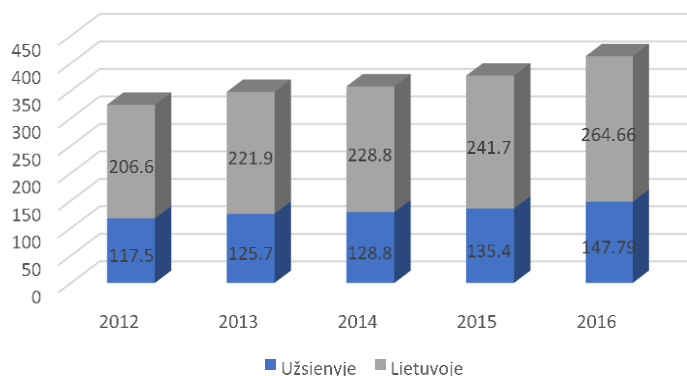
³ Lietuvos statistikos departamentas. <https://osp.stat.gov.lt/static>.



3 pav. Spaustuvii darbuotoju skaičiaus pokytis Lietuvoje

Lietuvoje, kaip ir kitose Vakarų Europos šalyse, keletą metų buvo stebimos darbuotojų skaičiaus mažėjimo tendencijos, nes pramonė vis labiau investuoja į efektyvumo didinimą ir inovatyvių technologijų diegimą. Tačiau Vakarų Europos šalyse įmonės įdarbina daugiau dizaino ir kitas papildomas paslaugas teikiančių darbuotojų, turi didesnius aktyviai veikiančius pardavimo padalinius. Lietuvos įmonių komplektuojamųjų gaminių ir žaliavų sąnaudų dalis yra didžiausia, o darbuotojų darbo užmokesčio sąnaudų dalis – mažiausia. Bet Lietuvos spaudos pramonės įmonės yra linkusios persiorientuoti iš žemais žmogiškųjų išteklių kaštais grįstų gamybos būdų į technologiškai imlius.

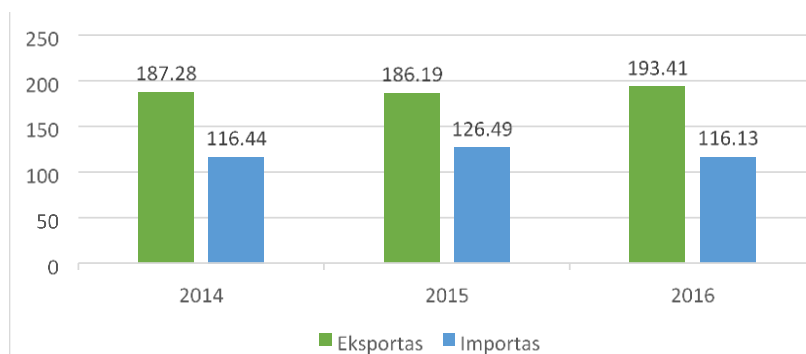
Spaudos produkcijos augimo tendencijos. 2016 m. spaudinių pardavimo mastai padidėjo 9,4 proc. ir pasiekė pastarųjų 5-erių metų aukščiausią rodiklį – 412,45 mln. Eur (žr. 4 pav.). Palyginti su 2012 m. pardavimo apimtimi, augimas sudaro 27,3 proc. Atsižvelgiant į kasmetinę parduotos produkcijos vertės augimo tendenciją, tikimasi, kad 2017 m. produkcijos pardavimo apimtis sieks 441 mln. Eur.



4 pav. Spaudos gaminių pardavimo apimtis, mln. Eur.

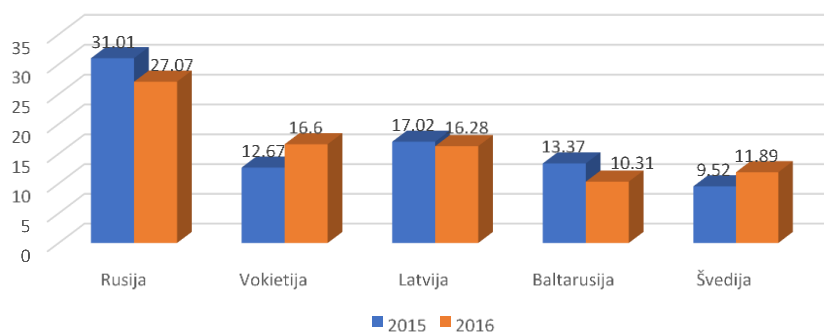
Remiantis spausdintos produkcijos pardavimo pasiskirstymu, net 64,2 proc. visos produkcijos realizuojama Lietuvoje. Didėjanti konkurencija užsienio šalyse skatina spaudos pramonės sektoriaus įmones koncentruotis į vietinę rinką. Be to, augant perkamajai galiai Lietuvoje, vietinė šalies rinka tapo patrauklesnė.

Eksporto ir importo tendencijos. Nors spaudinių sektoriaus pardavimo mastai auga, eksporto ir importo apimtys pasižymi nepastovumu (žr. 5 pav.). 2015 m., palyginti su 2014 m., eksportas sumažėjo 0,6 proc., o 2016 m. išaugo 3,9 proc. Importo apimtys, atvirkščiai, 2015 m., palyginti su 2014 m., padidėjo 8,6 proc., o 2016 m. sumažėjo 8,2 proc. Spaudos sektoriaus eksporto rodikliai neatsilieka nuo bendrų eksporto tendencijų Lietuvoje (2016 m. bendras Lietuvos eksportas sumažėjo 1,3 proc.).



5 pav. Eksporto ir importo tendencijos 2014–2016 m., mln. Eur

Spaudos pramonės eksportas stiprina pozicijas Vakarų, kaimyninėse bei Skandinavijos šalyse ir traukiasi iš mažiau patikimų rinkų. Lietuviškos įmonės demonstruoja aukštą technologinį pasirengimą. Tačiau tiek visos Lietuvos pramonės, tiek spaudos sektoriaus svarbiausiomis eksporto partnerėmis išlieka Rusija, Latvija ir Vokietija (žr. 6 pav.).

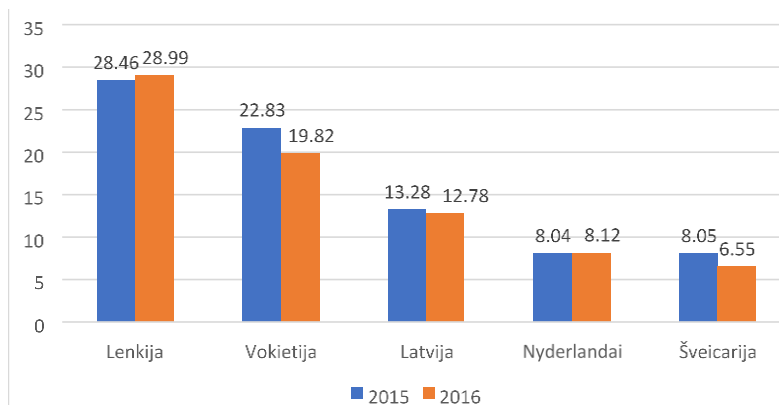


6 pav. Eksporto šalių lyderių penketukas

Svarbiausia Lietuvos eksporto partnerė šiuo metu yra Rusija. Vokietijos spaudos gaminių rinka yra didžiausia Europoje ir ketvirta pagal dydį pasaulyje. Vokietijos spausdinimo sektoriuje spaudos gaminius realizuojančios įmonės turi pasižymėti inovatyvumu, nes Vokietijos įmonės aktyviai plečia aukštesnę pridėtinę vertę kuriančių, su spausdinimu susijusių paslaugų pasiūlą. Rinkdamiesi spaudos gaminius, Vokietijos vartotojai didelį dėmesį kreipia į aplinkosaugos reikalavimų paisymą.

Kalbant apie Skandinaviją, Švedijos spaudos gaminių rinka yra didžiausia regione. Lietuvos įmonės rado nišą ir sėkmingai eksportuoja savo gaminius. Tai rodo eksporto apimties didėjimas pastaruosius kelerius metus. Lietuvos įmonės, palyginti su kitais eksporto konkurentais Skandinavijos rinkoje, turi kelis konkurencinius pranašumus: žemesnę produkcijos pagaminimo kainą ir trumpą geografinį atstumą.

Importo statistikoje per paskutinius dvejus metus ypatingų pokyčių nepastebima. Svarbiausia importo partnere išlieka kaimyninė Lenkija (žr. 7 pav.).



7 pav. Importo šalių penketukas

Techninės ir ekonominės perspektyvos. Lietuvoje, kaip ir kitose Vakarų Europos ir pasaulio šalyse, jau keletą metų yra pastebima spaudos pramonės technologinių procesų automatizacija, inovatyvių aukšto našumo technologijų diegimas, skirtingų spaudos technologijų integravimas spaudos įrenginiuose siekiant spausdinti išskirtinės kokybės ir išvaizdos produktus. Tai ypač matoma sparčiausiai augančiame pakuotės spausdinimo segmente. Lietuvos spaudos sektoriaus atstovai ieško būdų, kaip prisitaikyti prie naujausių technologijų diktuojamo tempo, nes technologijos atlieka svarbų vaidmenį siekiant kokybės ir efektyvumo visame gamybos procese. Inovatyvios gamybos sistemos ir išmaniųjų technologijų taikymas jose kelia atitinkamus reikalavimus darbuotojams, ypač aukštesnės kvalifikacijos. Kintančiai ir dinamiškai rinkai reikia lanksčių darbuotojų, kurie turėtų specialiųjų ir bendrųjų kompetencijų, gebėjimų gamybos srityje, sugebėtų greitai reaguoti ir mokytis kintant aplinkai. Kol kas tai yra viena iš opiausių problemų – spaudos pramonei trūksta kvalifikuotų specialistų ir apskritai darbuotojų.

Leidyba – ūkio šaka, apimanti leidinių, spaudinių, literatūros kūrimą, gamybą ir platinimą.⁴ Dalis leidybos darbuotojui reikalingų kvalifikacijų ar šių kvalifikacijų vienetų (kompetencijų rinkinių) yra būdinga ir žiniasklaidos bei reklamos posektoriams, pavyzdžiui, redaktoriaus, grafikos dizainerio ar maketuotojo.

Knygų, brošiūrų leidyba. 2016 m. į Lietuvos spaudos statistikos apskaitą buvo įtrauktos 3 272 knygos ir brošiūros (žr. 2 lentelę), jų bendras tiražas sudarė beveik 4,6 mln. egzempliorių. Palyginti su 2015 m., knygų išleista 138 pavadinimais (arba 4 proc.) mažiau.

⁴ Kompiuterinis tarptautinių žodžių žodynas. Vilnius: Alma Litera, 2002.

Laikino, reklaminio, žinybinio pobūdžio ir ribotos paskirties spaudiniams, pavyzdžiui, renginių, parodų programoms ir smulkiems katalogams, kalendoriams, spalvinimo knygoms, pakartotinai perspausdinamiems moksleivių pratybų sąsiuviniams ir pan. išsami statistinė apskaita netaikoma, jie nepatenka į knygų ir brošiūrų grupę. Atskirai į apskaitą įtraukiami ir kitų rūšių leidiniai: disertacijų santraukos, natos, žemėlapiai, vaizduojamosios dailės spaudiniai (atvirukai ir plakatai).

Šiuo metu Nacionalinės bibliotekos sudarytame Leidėjų kataloge užregistruoti 3 383 leidėjai, kuriems suteikiamas ISBN⁵. Didžiausių leidėjų sąrašė esminių pokyčių nėra. Sąrašo viršuje jau ne pirmus metus – UAB „Alma littera“ (žr. 3 lentelę). 2016 m. spaudos statistikos apskaitoje buvo 392 šios leidyklos knygos (30 mažiau negu 2015 m.), tai sudarė net 12 proc. visų registruotų knygų.

2 lentelė. Knygų ir brošiūrų leidyba 2012–2016 m.

Metai	2012	2013	2014	2015	2016
Knygų pavadinimų skaičius	3449	3356	3292	3410	3272
Tiražas (tūkst. egz.)	4895,3	4429,6	4436,0	4279,7	4577,1

3 lentelė. Leidėjai, išleidę daugiausia knygų ir brošiūrų 2016 m.

<i>Alma littera</i>	392
<i>Baltos lankos</i>	79
<i>Jotema</i>	42
<i>Katalikų pasaulio leidiniai</i>	39
<i>Lietuvos rašytojų sąjungos leidykla</i>	59
<i>Naujasis lankas</i>	47
<i>Nieko rimto</i>	67
<i>Obuolys</i>	101
<i>Petro ofsetas</i>	38
<i>Sofoklis</i>	39
<i>Svajonių knygos</i>	86
<i>Šviesa</i>	227
<i>Tyto alba</i>	94
<i>Vaga</i>	56
<i>Vilniaus universitetas</i>	47

Lietuvos spaudos statistikos duomenimis⁵, kai kurių leidėjų veiklos apimtis 2016 m. pastebimai pasikeitė. Daugiau knygų negu 2015-aisiais išspausdino leidyklos „Katalikų pasaulio leidiniai“ (net 75 proc. daugiau), „Baltos lankos“, „Sofoklis“ (po 30 proc. daugiau), „Tyto alba“ (25 proc.). Kai kurių leidėjų pateiktų spaudinių skaičius 2016 m. sumažėjo, pavyzdžiui, leidyklų „Mijalba“, „Eugrimas“, „Petro ofsetas“ leidinių buvo užregistruota mažiau negu 2015 metais. Spaudos statistikos duomenimis, 2016 m. išleista 3 081 knyga lietuvių kalba (94 proc. visų Lietuvoje išleistų leidinių) ir 191 knyga užsienio kalbomis. Leidinių anglų kalba paskelbta penktadaliu (iš viso

⁵ Lietuvos spaudos statistika 2016. Vilnius: Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, 2017.

71 knyga), o rusų kalba (60 knygų) – trečdaliu mažiau negu 2015 m. Statistiniai duomenys atskleidžia, kad 2016 m. daugiau kaip trečdalį knygų lietuvių kalba sudarė vertimai. Iš viso buvo užregistruotos 1 096 verstinės knygos, išverstos iš įvairių pasaulio kalbų, didžiausią šių leidinių dalį užėmė vertimai iš anglų kalbos – net 63 proc.

Statistinė leidinių tematikos analizė rodo, kad ir 2016 m. didžiausią knygų dalį sudarė grožinės literatūros kūriniai – iš viso išleistos 1 336 knygos. Kitų sričių literatūros leidyba taip pat stipriai nepasikeitė, palyginti su 2015 m.: populiarios buvo visuomenės mokslų (356 pavadinimai), taikomųjų mokslų (321), meno ir sporto (264), gamtos mokslų (218) knygos.

Spaudinių paskirties aspektu, be grožinės literatūros, 2016 m. populiarūs buvo plačiajai skaitytojų auditorijai skirti leidiniai: psichologinė, edukologinė, religinė literatūra, memuarai, albumai, patarimų knygos. Jų buvo išspausdinta 830 pavadinimų – 30 daugiau negu 2015 m. Mokslinės ir mokomosios literatūros sumažėjo, o knygų vaikams išleista gerokai daugiau – iš viso 563 pavadinimai (79, arba 15 proc., daugiau negu 2015 m.) bendru 1,4 mln. egz. tiražu.

Statistikos duomenimis, tarp grožinės literatūros leidinių daugiausia išspausdinta lietuvių autorių knygų: jų pavadinimų skaičius (609 pavadinimai, 58 mažiau negu 2015 m.) sudarė beveik pusę, o tiražas – trečdalį visų beletristikos kūrinių. Amerikiečių, anglų, prancūzų, vokiečių ir skandinavų rašytojų kūriniai sudarė didžiausią 2016 m. publikuotos užsienio literatūros dalį.

Apibendrinant leidybos tendencijas, visų pirma reikia pažymėti skaitmeninės leidybos augimą (ypač mokslo literatūros segmente), taip pat audioknygų leidybos vystymąsi. Tradicinių spausdintų knygų poreikis išlieka, tačiau mažėjant tiražams auga produkto kaina.

2.2. ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS

Žiniasklaida – tai visuomenės informavimo priemonės, kuriomis pateikiama informacija plačiajai visuomenei. Tradiciškai žiniasklaidai priskiriama *spauda*, *radijas*, *televizija* ir *internetas* (*kinas*). Žiniasklaidos aušroje komunikacija per žiniasklaidą buvo vienas, t. y. be grįžtamojo ryšio iš informacijos gavėjo. Naujoji žiniasklaida (arba naujosios medijos) yra interaktyvi, t. y. sąveikaujanti, abipusė.

Žiniasklaidos sąvoka pradėta vartoti apie 1920-uosius metus anglosaksų šalyse atsiradus radijui ir masiniams laikraščiams. Lietuviškas pavadinimas *žiniasklaida* yra palyginti naujas (įvestas apie 1990-uosius metus), prieš tai šiai sąvokai apibūdinti vartotas *masinių informacijos priemonių* arba iš anglų kalbos perimtas *medijos* terminas.

Spausdintinė žiniasklaida pagal periodiškumą skirstoma į grupes:

periodinė spauda – reguliariai leidžiamų leidinių (tuo pačiu pavadinimu, vienodai įformintų, numeruotų bei datuotų, dažniausiai vienodos apimties ir vienodo formato) visuma (laikraštis, žurnalas, biuletenis);

nepperiodinė spauda – nereguliariai leidžiamos visuomenės informavimo priemonės, įvairių pavadinimų, apimties ir formato, skirtingai įforminti leidiniai (knyga, brošiūra, rinkinys, lankstinukas, albumas).

Naujoji žiniasklaida, arba **naujosios medijos**, dažniausiai pateikia informaciją, pasiekiamą internetu pagal poreikį naudojantis bet koku skaitmeniniu įrenginiu. Informacijos turinį paprastai formuoja vartotojų atsiliepimai ir kūrybiškas dalyvavimas skaitmeninėje erdvėje. Naujųjų medijų

pavyzdžiais galima laikyti naujienų svetaines, tinklaraščius, kompiuterinius žaidimus ir socialinę žiniasklaidą. Esminė naujosios žiniasklaidos charakteristika yra dialogas. Naujoji žiniasklaida transliuoja turinį per ryšį ir pokalbį. Ji leidžia viso pasaulio žmonėms dalytis informacija, komentuoti ją, diskutuoti įvairiausiomis temomis. Skirtingai nei įprastos žiniasklaidos technologijos, naujoji žiniasklaida yra orientuota į interaktyvią visuomenę.

Dauguma technologijų, apibūdinamų kaip *naujosios medijos*, yra skaitmeninės, kuriomis dažnai galima manipuliuoti, sujungti jas į tinklą, suglausti; jos yra tankios ir interaktyvios. Tai gali būti ir internetas, tinklalapiai, kompiuterinė multimedija, kompiuteriniai žaidimai, virtualioji realybė, išplėstinė realybė, optiniai diskai. Kaip priešingybė naujajai žiniasklaidai yra įvardijama *tradicinė žiniasklaida*, pavyzdžiui, televizija, radijas ir spausdintinė žiniasklaida, nors komunikacijos ir žiniasklaidos sričių mokslininkai kritikuoja griežtą skirstymą, paremtą amžiumi. Į naująją žiniasklaidą neįtraukiamos televizijos programos (transliuojamos analoginiu būdu), filmai, žurnalai, knygos (nebent jas sudaro ir technologijos, įgalinančios skaitmeninius kūrybos ar interaktyvius procesus). „Vikipedija“, t. y. internetinė enciklopedija, yra pavyzdys, sujungiantis internetu pasiekiamą skaitmeninį tekstą ir vaizdus, nuorodas, kūrybišką autorių dalyvavimą, interaktyvius vartotojų atsiliepimus ir dalyvaujančių redaktorių visuomenės formavimą į vieną visumą dėl žmonių, nešančių visuomenei naudos. „Facebook“ yra socialinės žiniasklaidos modelio pavyzdys, kuriame dauguma vartotojų yra ir dalyviai. „Wikitude“ technologija yra papildytosios realybės pavyzdys, rodantis informaciją apie vartotojo aplinką mobiliosios kameros regimajame vaizde. Dėl naujosios žiniasklaidos naujumo yra nuolatos ginčijamasi, o dažnas nusistatymas atsiriboti nuo „gryno“ šios žiniasklaidos naudojimo paskatino „atvirosios žiniasklaidos“ koncepcijos, kuri naudojasi naujosios žiniasklaidos mutacijomis, bet lieka atvira senajai žiniasklaidai, atsiradimą. Pastaraisiais metais žiniasklaida Lietuvoje, kaip ir pasaulyje, išgyvena didelių permainų metą, keičiasi jos vartojimo įpročiai, ypač didelę įtaką daro naujosios technologijos. Akivaizdžiai mažėja spausdintinės žiniasklaidos vartojimas, ypač laikraščių, o didėja televizijos, ypač – internetinės žiniasklaidos. Šios tendencijos atsispindi ir reklamos rinkoje: jos mažėja tik laikraščiuose, pastaruosius keletą metų vidutiniškai po 10 proc. Žiniasklaidos tyrimų bendrovės „TNS LT“ duomenimis, Lietuvos gyventojas su medijų kanalais vidutiniškai kasdien praleidžia po 7 val. 18 min. ir naudoja 3,5 kanalo: televizija pasiekia 84 proc., internetas – 64 proc., radijas – 54 proc., spauda – 27 proc. gyventojų. 30 proc. gyventojų vienu metu kasdien naudoja keletą medijų kanalų.

Laikraščių, žurnalų leidyba. 2016 m. į spaudos statistikos apskaitą pateko 1 040 pavadinimų serialinių leidinių: laikraščių, žurnalų, biuletenių, tęstinių leidinių (žr. 4 lentelę). Palyginti su 2015 m., jų išleista 18 pavadinimų mažiau⁶.

⁶ Lietuvos spaudos statistika 2016. Vilnius: Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka, 2017.

4 lentelė. Serialinių leidinių leidyba 2016 m.

Leidinių grupė	Pavadinimų skaičius, vnt.
Žurnalai	518
Tęstiniai leidiniai	241
Laikraščiai	216
Biuleteniai	48
Garsiniai žurnalai	17

Didėjant interneto naudotojų skaičiui, keitėsi gyventojų skaitymo įpročiai, atitinkamai – spausdintų žiniasklaidos priemonių leidybos mastai. Laikraščių klestėjimo laikais, 1995 m., buvo leidžiama iki 477 skirtingų laikraščių; laikraščių tiražas buvo 3,4 mln. Palyginimui – 2013 m. leista 252 pavadinimų laikraščių, kurių tiražas – 1,5 mln. Statistikos duomenys atskleidžia, kad laikraščių leidyba nenustojo mažėti: 2016 m. laikraščių išspausdinta 6 pavadinimais (arba 2 proc.) mažiau negu praėjusiais metais, o jų metinis tiražas smuko 5 proc. Žurnalų buvo išleista net 20 pavadinimų (arba 4 proc.) daugiau negu 2015 m., nors tiražas sumažėjo 5 proc.

Statistikos pagal teksto kalbą duomenimis, daugiausia serialinių leidinių publikuota lietuvių kalba: 198 (92 proc.) laikraščiai, 497 (88 proc.) žurnalai ir biuleteniai. Kaip ir ankstesniais metais, tarp laikraščių, leistų kitomis kalbomis, daugiausia (15 pavadinimų – vienu mažiau negu 2015 m.) buvo rusų kalba, o žurnalų ir biuletenių daugiausia išspausdinta anglų kalba – 52 pavadinimai (4 daugiau).

Skirtingai nei laikraščių, žurnalų ir kitų periodinių leidinių skaičius auga. 1995 m. leista 212 skirtingų pavadinimų žurnalų ir kitų periodinių leidinių, o 2013 m. – 529 pavadinimai. Nuo 1999 m. žurnalų ir kitų periodinių leidinių vienkartinis tiražas pralenkė laikraščių ir palaipsniui didėjo. 2013 m. vienkartinis žurnalų tiražas dvigubai lenkė laikraščių ir siekė 3,8 mln. (2016 m. – 3,675 mln. egz.).

Žurnalų ir biuletenių paskirties statistika: 2016 m. didžioji jų dalis buvo skirta plačiajai auditorijai – 434 pavadinimai (arba 77 proc.). Daugiausia – laisvalaikio, turizmo, sporto leidinių (127 pavadinimai) ir žurnalų moterims, vyrams, šeimai (115 pavadinimų). Be jų, visuomenei buvo pateikti 132 pavadinimai specialiosios paskirties žurnalų, iš kurių 75 proc. – tai profesiniai leidiniai. Specializuotų žurnalų tiražas buvo gerokai mažesnis negu populiariųjų.

Radijas. Daugiau nei prieš 90 m. transliacijas Lietuvoje pradėjęs radijas nepraranda populiarumo. Žiniasklaidos tyrimų bendrovės „TNS LT“ atlikto radijo auditorijos tyrimo duomenys rodo, kad pastaraisiais metais pasiekama klausytojų auditorija kito nedaug, kasdien radijo klausosi apie 70 proc. (2014 m. – 70,9 proc., 2015 m. – 71 proc., 2016 m. – 70,5 proc.), o per savaitę radijas pasiekia daugiau nei 85 proc. 12–74 m. amžiaus Lietuvos gyventojų (2014 m. – 85,6 proc., 2015 m. – 85,9 proc., 2016 m. – 85,5 proc.). Radijo klausymosi laikas taip pat kito nedaug: 2016 m. 12–74 m. amžiaus Lietuvos gyventojas per dieną radijo klausėsi vidutiniškai 2 val. 23 min. (2015 m. 2 val. 30 min.). FM bangomis transliuojamos radijo stotys (jų yra apie 50) yra retransliuojamos ir internetu, o dalis jų jau turi ir vaizdo transliacijas.⁷

⁷ Kantar TNS. www.tns.lt.

Televizija. Lietuvoje skaičiuojama apie 20 televizijų. Vystantis technologijoms, plintant išmaniesiems telefonams, planšetiniams ir nešiojamiesiems kompiuteriams, „TNS LT“ duomenimis, vis daugiau gyventojų TV turinį žiūri mobiliųjų įrenginių ekranuose. Ir nors žmonių, TV programas žiūrinčių per televizorių, skaičius po truputį mažėja, laiko, praleidžiamo prie televizoriaus ekrano, trukmė išaugo. 2016 m. kiekvienas Lietuvos gyventojas per dieną prie televizoriaus praleido vidutiniškai 3 val. 45 min. – 11 min. daugiau nei 2015 m. ir apie 20 min. daugiau nei 2014-aisiais. Televizoriaus žiūrėjimo trukmė ypač augo tarp suaugusių Lietuvos gyventojų – 2016 m. vidutiniškai vienas suaugęs Lietuvos gyventojas prie TV ekrano kasdien praleido po 4 val. 5 min. – 13 min. daugiau nei ankstesniais metais. Ryškėja tendencija, kad vis dažniau televizija žiūrima ne realiuoju laiku, o iš įrašo, kas sudaro galimybę nežiūrėti reklaminių intarpų. Be to, atsiranda tik internetu prenumeruojama ir transliuojama televizija.

Internetas. Gyventojų skaitymo, radijo klausymosi ir televizijos žiūrėjimo įpročių pokyčiai labai susiję su interneto plėtra. „TNS LT“ duomenimis, internetu Lietuvoje kasmet naudojasi vis daugiau gyventojų: 2016 m. – 77,7 proc., 2015 m. – 75 proc., 2014 m. – 73,3 proc. Vis dažniau prie interneto jungiamasi ne staliniu kompiuteriu, o mobiliuoju įrenginiu: nešiojamuoju ar planšetiniu kompiuteriu bei išmaniuoju telefonu (ypač ši tendencija ryški iki 29 m. amžiaus kategorijoje). 2014 m. staliniu kompiuteriu prie interneto jungėsi 60 proc., o 2016 m. – 42 proc., atitinkamai išmaniuoju telefonu – 28 proc. ir 58 proc., nešiojamuoju kompiuteriu – 62 proc. ir 65 proc., planšetiniu – 13 proc. ir 19 proc. 91 proc. visų interneto naudotojų nurodo, kad jame skaito naujienas naujienų portaluose (2013 m. tokių buvo 62 proc.); 85 proc. žiūri vaizdo įrašus vaizdo portaluose; 60 proc. naudojasi socialiniais tinklais. Beje, interneto naudotojams socialiniai tinklai, interneto dienoraščiai (tinklaraščiai), kuriuose pateikiamos naujienos ir kita informacija, vis dažniau tampa alternatyva tradicinei žiniasklaidai⁸.

2.3. REKLAMOS POSEKTORIUS

Reklama (pranc. *réclame*, lot. *reclamo* – rėkiu) – kaip *objektas* yra informacija, kuria siekiama paveikti potencialius pirkėjus (vartotojus, tikslinę grupę), kad šie atliktų įvairius veiksmus, susijusius su prekės ar paslaugos pirkimu ir vartojimu. Kaip *procesas* reklama yra žinių, duomenų apie ką nors skleidimas, norint išpopuliarinti, išgarsinti ką nors, padidinti paklausą. Dalis reklamos posektoriaus veiklų, profesijų ir kvalifikacijų turi daug bendrų bruožų ir yra būdingos kitų šio sektoriaus posektorių – poligrafijos ir leidybos bei žiniasklaidos – kvalifikacijoms. Pavyzdžiui, grafikos dizainerio, maketuotojo, fotografo kvalifikacijos reikalingos ne tik reklamos produktams, bet ir leidinių, spaudinių, internetinės žiniasklaidos priemonių ar TV produkcijai kurti.

Reklamos gamintojo kvalifikacijos vienetai yra susiję su reklamos leidinių leidyba ir spausdinimu, išorinės reklamos spausdinimu įvairiomis skaitmeninės spaudos mašinomis bei trafaretinės ar trimatės spaudos įranga, taip pat ir spauda tiesiogiai ir netiesiogiai ant įvairių reklamos gaminių, suvenyrų. Taigi reklamos gamintojo kvalifikacija gali apimti, pavyzdžiui, skaitmeninės

⁸ Kantar TNS. www.tns.lt.

spaudos operatoriaus kompetencijas ar kompetencijas, reikalingas brošiūravimo, įrišimo ir apdailos procesų operatoriui.

Lietuvos **reklamos posektoriaus** rinkos augimas 2016 m. siekė 6 proc., o pridėjus reklamą užsienio portaluose – net 16 proc.⁹.

5 lentelė. **Lietuvos reklamos rinka 2016 m.**

Kanalas	2015 m., mln. Eur.	2016 m., mln. Eur.	Pokytis, %	Dalis 2016 m., %
TV	46,1	48,7	5,6	45,5
Laikraščiai	10,1	9,1	-9,9	8,5
Žurnalai	10,9	11,1	1,8	10,4
Radijas	8,5	8,9	4,7	8,3
Lauko reklama	8,8	9,5	8,0	8,9
Internetas	15,3	18	17,6	16,8
Kinas	0,6	1	66,7	0,9
Vidaus reklama	0,79	0,8	1,3	0,7
Iš viso	101,1	107,1	5,9	100,0

Reklamos rinkos struktūra labai keičiasi. Tradiciškai rinkoje veikia kūrybinės agentūros, reklamos gamybos ir paslaugų įmonės, tačiau nebėra griežto pasiskirstymo tarp reklamos agentūrų, viešųjų ryšių, medijų planavimo agentūrų paslaugų. Šiuo metu ryšių su visuomene (RsV), medijų planavimo agentūros ne tik tarpininkauja, bet ir sėkmingai teikia kūrybos paslaugas. Reklamos paslaugų sektorius išgyvena jau ne vienerius metus tebesitęsiančią transformaciją, kuri pasireiškia reklamos, ryšių su visuomene ar žiniasklaidos planavimo agentūrų paslaugų ir veiklų susiliejimu.

Lietuvoje veikia daugumos tarptautinių reklamos ir medijų agentūrų tinklų atstovai; 12 Lietuvos kompanijų, sertifikuotų kaip kvalifikuoti „Google“ partneriai. Paslaugų kokybę rodo ir 13-ai šalies ryšių su visuomene agentūrų suteikti veiklos kokybės sertifikatai, liudijantys, kad jos atitinka Lietuvos ryšių su visuomene agentūrų asociacijos (RSVAA) patvirtintus veiklos standarto reikalavimus. Šie sertifikatai suteikti įvertinus nepriklausomų auditorių išvadas, parodžiusias, kad agentūros savo veiklą vykdo skaidriai ir atsakingai.

Lietuvoje veikia 3 481 kompanija, kuri deklaruoja teikianti reklamos paslaugas (Vilniuje – 2 074, Kaune – 531, Klaipėdoje – 203, Šiauliuose – 104, Panevėžyje – 78).¹⁰

Rinkodaros ir komunikacijos sektoriaus lyderių sąrašo viršuje – žiniasklaidos planavimo bendrovė „Inspired UM“. Ji užima lyderės pozicijas pagal 2016 m. pardavimo pajamas ir trečią vietą pagal ikimokestinį pelną. Labiausiai prie bendrovės augimo prisidėjo bendradarbiavimas su VP grupe. Antroje vietoje pagal pardavimo šuolį 2016 m. tarp sektoriaus bendrovių – „Socialus marketingas“. Pirmoje vietoje, reitinguojant įmones pagal ikimokestinį pelną ir pelningumą 2016 m., – lauko reklamos bendrovė „JCDecaux Lietuva“.

⁹ Verslo Žinios. <https://www.vz.lt>.

¹⁰ Rekvizitai.lt. <http://rekvizitai.lt>.

Sparčiausią pardavimo šuolį pernai užfiksavo rinkos naujokė – žiniasklaidos planavimo įmonė „BPN Lietuva“. Ji pasiekė beveik 5 mln. Eur apyvartą per 2016 m. nuo 243 390 Eur 2015 m. Reikšmingą apyvartos padidėjimą 2016 m. pasiekė įmonė „Havas Media“ (UAB „Idea Media“ prisijungė „Publicum“ grupei priklausiusią bendrovę „Publicum Media“ ir veiklą tęsia su prekės ženklu „Havas Media“). Remiantis audituotais duomenimis, susijungusios įmonės „Havas Media“ apyvarta 2016 m. pasiekė 8,1 mln. Eur (neįvertinus bendrovės „Publicum Media“ įsigijimo kainos – 4,725 mln. Eur). Tarp sektoriaus lyderių pagal ikimokestinio pelno šuolį 2016 m., palyginti su 2015 m., pirmojoje pozicijoje – reklamos gamybos ir dizaino studija „Tape“.

Į rinkodaros sektoriaus lyderių sąrašą nepateko 2 didžiausios reklamos paslaugų bendrovės EVRC ir „Reklamos sklaida“. Jos savo veiklą deklaruoja kaip reklamos agentūros, tačiau jų veikla labiau susijusi su vaistinių veikla. EVRC priklauso „Eurovaistinių“ tinklą valdančiai „Euroapothecos“ grupei. „Reklamos sklaida“ yra dalis UAB „CGP Management“ grupės, kaip ir „Nemuno vaistinė“, valdanti vaistinių tinklą „Camelia“. Abiejų šių vaistinių reklamos bendrovių pasiekiamas apyvartos mastas išpūdingas – jos lenkia visas didžiausias rinkodaros ir komunikacijos įmones, nors šios planuoja, kuria reklamą net ir stambiausiems reklamos užsakovams Lietuvoje.¹¹

Lietuvos reklamos kūrėjai tradiciškai solidžiai pasirodo Baltijos šalių konkursuose. Reklamos agentūra „Milk“ jau antrą kartą pripažinta geriausia reklamos agentūra Baltijos valstybėse. Tarptautiniame kūrybingumo festivalyje „Epica Awards“ (Paryžius, Prancūzija) 2017 m. reklamos agentūros „McCann Vilnius“ darbas „Knyga be pavadinimo“ laimėjo sidabro medalį. Šis darbas buvo įvertintas ir skirtingas nominacijas pelnė PARA apdovanojimuose, „Adrenaline“, „BalticBest“, nacionaliniuose dizaino apdovanojimuose „Geras Dizainas“, „Login“.

Reklamos rinkos apimties pokytis pagal reklamos kanalus (žr. 8 pav.) rodo svarbiausių reklamos (TV, internetinės reklamos) kanalų augimą. Taip pat auga reklamos radijuje mastai. 2017 m. pirmąjį pusmetį, palyginti su tuo pačiu 2016 m. laikotarpiu, gerokai išaugo kino reklama^{12,13,14,15,16,17}.

¹¹ <https://www.vz.lt/rinkodara/2017/09/26/rinkodaros-sektoriaus-lyderiai-tendencijos-ir-apzvalga#Ji86Z>

¹² <http://www.lima.lt>

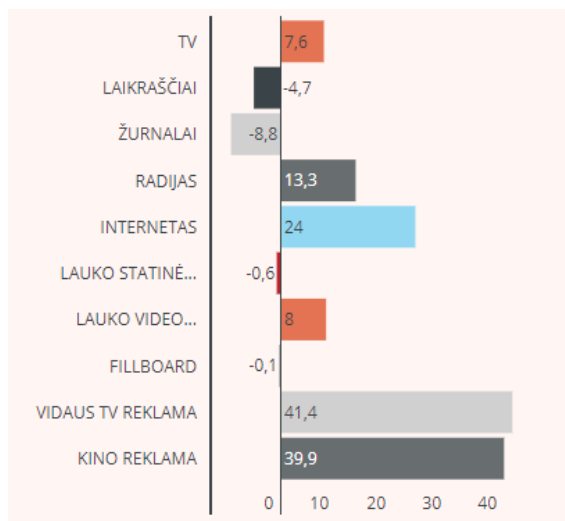
¹³ <https://www.delfi.lt/m360>

¹⁴ <http://www.reklamosbiuras.lt>

¹⁵ <http://bsma.lt/>

¹⁶ <https://www.vz.lt>

¹⁷ <http://koma.lt>



8 pav. Reklamos apimtys pokytis 2017 m. sausio–birželio mėn., palyginti su 2016 m. tuo pačiu metu, proc.¹⁸

2.4. SEKTORIAUS SPECIALISTŲ RENGIMAS

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus veikloms būtinos tiek specialistų plataus spektro žinios ir gebėjimai, kūrybiškumas sprendžiant sudėtingus uždavinius nuolat kintančiomis sąlygomis, tiek šiuolaikinių gamybos ir informacinių technologijų taikymas. Dažnai tiek leidybos, reklamos ir žiniasklaidos produktų kūrimo, tiek jų publikavimo procesai reikalauja kompleksinių žinių iš skirtingų sričių, t. y. meninio, techninio ir humanitarinio pasirengimo. Šiuolaikinė medijų industrija reikalauja kvalifikuotų specialistų, gebančių dirbti su skaitmeninėmis technologijomis, puikiai mokančių lietuvių ir užsienio kalbų, pasižyminčių informaciniu raštingumu, kūrybiškumu, turinčių medžiagų mokslo žinių bei kitų bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų.

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos specialistai rengiami Lietuvos profesinėse mokyklose, kolegijose ir universitetuose (žr. 6, 7 lenteles). Lentelėse pateikiamos tiesiogiai su ūkio sektoriaus kvalifikacijomis susijusios profesinio mokymo ir aukštojo mokslo programos, įgyvendinamos Lietuvoje.¹⁹

6 lentelė. Profesinio mokymo programos

Profesinio mokymo programos	Profesinės mokyklos
Spaudos ir pospaudos operatorius	Vilniaus technologijų ir verslo profesinio mokymo centras
Leidybos darbuotojas	Vilniaus technologijų mokymo ir reabilitacijos centras
Vizualinės reklamos gamintojas	Šiaulių profesinio rengimo centras
	Klaipėdos paslaugų ir verslo mokykla
	Vilniaus paslaugų verslo darbuotojų profesinio rengimo centras

¹⁸ Kantar TNS. www.tns.lt

¹⁹ https://www.aikos.smm.lt/Registrai/SitePages/Studiju_ir_mokymo_programos

Elektroninės leidybos maketuotojas	Kauno taikomosios dailės mokykla
	Ukmergės technologijų ir verslo profesinė mokykla
	Marijampolės profesinio rengimo centras
	Šiaulių profesinio rengimo centras
	Tauragės profesinio rengimo centras
	Vilniaus geležinkelio transporto ir verslo paslaugų mokykla
Tekstų rinkėjas ir maketuotojas	Visagino technologijų ir verslo profesinė mokykla
	Vilniaus technologijų ir verslo profesinio mokymo centras
Multimedijos paslaugų teikėjas	Klaipėdos technologijų mokymo centras
	Kauno informacinių technologijų mokykla
	Vilniaus geležinkelio transporto ir verslo paslaugų mokykla
	Vilniaus technologijų ir verslo profesinio mokymo centras
Reklamos organizatorius	Alytaus profesinio rengimo centras
	Klaipėdos paslaugų ir verslo mokykla
	Šiaulių profesinio rengimo centras
	Vilniaus technologijų ir verslo profesinio mokymo centras
Fotografas	Vilniaus paslaugų verslo darbuotojų profesinio rengimo centras
	Kauno taikomosios dailės mokykla

7 lentelė. Studijų programos

Aukštosios mokyklos	Studijų programos
Kolegijos	
Kauno kolegija	Leidybos ir spaudos technologijos (PB)
	Multimedijos technologija (PB)
	Reklamos technologijos (PB)
	Fotografija (PB)
Vilniaus technologijų ir dizaino kolegija	Multimedijos dizainas (PB)
Alytaus kolegija	Multimedijos dizainas ir leidybos technologijos (PB)
Lietuvos verslo kolegija	Multimedija ir verslo informacinės sistemos (PB)
Socialinių mokslų kolegija	Programavimas ir multimedija (PB)
	Marketingas ir reklamos kūrimas (PB)
	Tarptautinis marketingas ir ženklodara (PB)
Vilniaus dizaino kolegija	Grafinių komunikacijų dizainas (PB)
	Taikomoji fotografija (PB)
	Kūrybinių industrijų dizainas (PB)
Vilniaus kolegija	Reklamos vadyba (PB)
Tarptautinė teisės ir verslo aukštoji mokykla	Prodiusavimas (PB)
	Reklama (PB)
Universitetai	
Vilniaus Gedimino technikos universitetas	Spaudos inžinerija (B)
	Spaudos inžinerija (M)
Kauno technologijos universitetas	Grafinių komunikacijų inžinerija (M)
	Pakavimo ir spaudos inžinerija (B)
	Multimedija ir kompiuterinis dizainas (B)
	Kūrybinės industrijos (B)
Vytauto Didžiojo universitetas	Multimedijos ir interneto technologijos (B)
	Lietuvių filologija ir leidyba (B)
	Žurnalistika ir medijų industrijos (M)

	Kūrybinės industrijos (B)
	Reklamos vadyba (M)
Vilniaus universitetas	Žurnalistika (B)
	Analitinė žurnalistika (B)
	Medijos ir skaitmeninė leidyba (M)
	Leidyba (M)
	Leidyba ir reklama (B)
	Multimedijos dizainas ir leidybos technologijos (M)
	Kūrybos komunikacija (B)
Klaipėdos universitetas	Žurnalistika (B)
	Medijos ir komunikacija (M)
	Režisūra (B)
Kazimiero Simanavičiaus universitetas	Žurnalistika (B)
Mykolo Riomerio universitetas	Komunikacija ir kūrybinės industrijos (B)
Vilniaus dailės akademija	Fotografija ir medijos menas (B)
	Fotografija ir medijos menas (M)

* PB – profesinio bakalauro studijų programa

* B – bakalauro studijų programa

* M – magistro studijų programa

Iš pateiktų duomenų matyti, kad ūkio sektoriaus specialistų rengimas Lietuvoje yra plačiai išvystytas tiek didžiuosiuose miestuose (Vilniuje, Kaune), tiek ir regionuose. Aukštųjų universitetinių VI ir VII lygmens bakalauro ir magistro studijų programos skirtos spaudos inžinerijos, multimedijos ir kompiuterinio dizaino, žurnalistikos, leidybos ir reklamos bei kitiems specialistams (bakalaurams, magistrams) rengti, kurie užtikrinų sėkmingą ūkio sektoriaus veiklą. Koleginių studijų VI lygmens profesinio bakalauro programos skiriamos spaudos ir leidybos, multimedijos technologijos, reklamos technologijų ir vadybos, fotografijos, multimedijos dizaino bakalaurams rengti. Profesinio mokymo sektoriuje rengiami maketuotojai, leidybos darbuotojai, reklamos gamintojai ir organizatoriai, spaudos ir darbų po spausdinimo procesų operatoriai bei multimedijos paslaugų teikėjai.

Rengiant poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijų tyrimo duomenų lenteles, buvo panaudoti profesinio mokymo ir studijų programų duomenys, siekiant išskirti veiklos sritis ir suformuluoti kompetencijas, nustatyti jų lygį ir aprašyti ribas. Analizuojant profesinio mokymo ir studijų programų suteikiamų kvalifikacijų atitiktį verslo pasaulio poreikiams, pastebėta, kad dauguma programų atliepia verslo poreikius ir lūkesčius. Taip pat reikėtų pažymėti, kad verslo pasaulio poreikiai nuolat kinta, taigi profesinio mokymo ir studijų programų kintamumas yra neišvengiamas.

Taip pat yra svarbu, kad profesinio mokymo ir studijų programų suteikiamos kvalifikacijos tenkintų tiek didelių įmonių, tiek ir smulkiojo verslo atstovų poreikius. Stambiose įmonėse dominuoja aukštesnės kvalifikacijos ir siauresnės specializacijos darbuotojų poreikis, o mažose įmonėse darbuotojo pareigybė gali apimti įvairias veiklas. Pavyzdžiui, stambiose spaudos įmonėse spausdinimo darbus atlieka spaudėjas, o darbai po spausdinimo (brošiūravimas, įrišimas, apdaila ir kt.) priskiriami brošiūruotojo, knygrišyklos darbininko ir kitoms pareigybėms. Pastaruoju metu sparčiai besivystančios skaitmeninės spaudos technologijos paskatino suformuoti dizainerio-

maketuotojo-skaitmeninės spaudos spaudėjo pareigybę, kuri būdinga tiek mažoms, tiek stambioms įmonėms, kurios, be tradicinės spaudos, teikia skaitmeninio spausdinimo paslaugas.

Stambios žiniasklaidos įmonės taip pat skirsto veiklas specializuotai, o mažoje bendrovėje vienas darbuotojas gali prižiūrėti ir pildyti tinklalapio ar žinių portalo turinį, rašyti, versti, redaguoti tekstus ir pasirūpinti vizualia vaizdo įrašų bei fotomedžiaga, atlikti su jos apdorojimu ir publikavimu susijusius darbus.

Šis veiklų pasiskirstymo modelis skirtingo dydžio įmonėse išliks ir ateityje, tačiau tiek gamybos (spausdinimas, reklamos gamyba, vaizdo produkcija ir kt.), tiek kūrybos (leidinių, reklamos interaktyvios kompiuterinės grafikos dizainas, vizualizacija, fotografija, vaizdo filmų, reklamų, animacijos ir kt. produkcijos kūrimas) veiklų kaitai didžiausią įtaką darys technologijų inovacijos bei nauji informacinių technologijų ir ryšių sistemų inžineriniai sprendimai.

2.5. SEKTORIAUS ASOCIJUOTŲ STRUKTŪRŲ ĮTAKA SPECIALISTŲ RENGIMUI

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus įmonės, profesinės ir aukštosios mokyklos aktyviai dalyvauja Lietuvos ir tarptautinių asocijuotų struktūrų veikloje. Asociacijų dydis, jų veikloje dalyvaujančių narių skaičius, aktyvumas rinkoje ir socialinėje erdvėje yra skirtingas. Asocijuotos struktūros sprendžia ne tik teisinės, verslo plėtros, eksporto ir kitų įmonių veiklai svarbias problemas, bet ir aktyviai dalyvauja formuojant Lietuvos švietimo ir mokslo politiką, nukreiptą į ūkio sektoriaus veiklas. Aktyvius posektorių įmonėms atstovaujančius narius vienijančios asociacijos, siekdamos gerinti specialistų rengimą, rengia susitikimus su profesinio ir aukštojo mokslo institucijų atstovais, aktyviai išsako savo poziciją. Asocijuotų struktūrų atstovai dalyvauja sektorinio profesinio komiteto veikloje, darbo grupėse rengiant naujas profesinio mokymo ir studijų programas. Darbo rinkos atstovai taip pat turi galimybę išsakyti savo poziciją studijų programų išorinio vertinimo metu. Aktyvus bendradarbiavimas vyksta organizuojant moksleivių ir studentų praktinį mokymą įmonėse, dalyvaujant profesinėse šventėse ir karjeros dienose mokymo ir studijų institucijose.

Siekiant suteikti galimybių moksleiviams ir studentams įgyti naujausių žinių ir praktinių įgūdžių darbo vietoje, asocijuotų struktūrų, atskirų įmonių ir mokymo institucijų aktyvus bendradarbiavimas yra labai svarbus. Aukštojo mokslo institucijos (universitetai ir kolegijos) aktyviai bendradarbiauja su ūkio šakų asociacijomis ir atskiromis įmonėmis tiek atliekant mokslinius tyrimus ir diegiant inovacijas, tiek organizuojant bendrus seminarus, parodas, konferencijas ar dalyvaujant projektinėse veiklose. Šios glaudaus bendradarbiavimo formos suteikia galimybių mokymo institucijoms rengti tinkamus specialistus poligrafijos, reklamos ir žiniasklaidos rinkai, grįstai šiuolaikinėmis technologijomis ir skaitmeninėmis medijų industrijomis. Darbdavių atstovams šis glaudus bendradarbiavimas sudaro sąlygas papildyti savo darbuotojų gretas aukštos kvalifikacijos specialistais, pasižyminčiais išlavintais specialiaisiais ir bendraisiais gebėjimais bei kompetencijomis.

Svarbiausios sektoriui atstovaujančios asocijuotos struktūros:

Poligrafijos ir leidybos posektorius:

LISPA – Lietuvos spaustuvininkų asociacija;

LLA – Lietuvos leidėjų asociacija;

LALA – Lietuvos akademinė leidyklų asociacija.

Žiniasklaidos posektorius:

- Lietuvos radijo ir televizijos asociacija;
- Lietuvos kabelinės televizijos asociacija;
- Lietuvos žurnalistų sąjunga;
- Nacionalinė rajonų ir miestų laikraščių leidėjų asociacija;
- Interneto žiniasklaidos asociacija.

Reklamos posektorius:

- KOMAA – Lietuvos komunikacijos agentūrų asociacija;
- LAPA – Lietuvos reklamos prodiuserių asociacija;
- Lietuvos nacionalinė reklamos asociacija „Linara“.

III. KVALIFIKACIJŲ TYRIMAS ĮMONĖSE

Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijos, pareigybės ir profesinės veiklos buvo tiriamos Lietuvos įmonėse, atrinktose remiantis profesinio standarto metodika. Kvalifikacijų tyrimas apėmė dideles, vidutines ir mažas ūkio sektoriaus įmones, kurios yra įsitvirtinusios rinkoje ir naudoja pažangias technologijas, techniką, organizuoja gamybos procesus. Ūkio sektoriui būdingas veiklas vykdo spaustuvės, leidyklos, žiniasklaidos įmonės (televizijos, radijo, naujienų agentūros, redakcijos), reklamos paslaugų įmonės. Atrenkant įmones buvo atsižvelgiama į jų darbuotojų skaičių, veiklos specifiką, gaminamos produkcijos pobūdį. Atrinktos įmonės yra techniškai ir technologiškai pažangios, savo veiklai naudoja modernią gamybos techniką, šiuolaikines informacijos ir ryšių technologijas, skaitmeninę techniką bei naujausią vaizdo, garso ir kitą programinę įrangą.

Kvalifikacijų tyrimui buvo atrinktos 2 stambios ūkio sektoriaus įmonės, kuriose dominuoja siauresnės specializacijos darbuotojai, taip pat 8 vidutinės ir 20 mažų įmonių. Iš viso kvalifikacijos, pareigybės ir profesinės veiklos tirtos 30-yje įmonių. Laikantis konfidencialumo reikalavimų, įmonių sąrašas viešai nepateikiamas.

Vizitų į įmones ir susitikimų su vadovais ir kitais įgaliojaisiais asmenimis metu buvo pristatyti kvalifikacijų tyrimo tikslai ir numatytos tyrimo organizavimo formos: dokumentų analizė, respondentų atranka, susitikimai su darbuotojais ir kiti organizaciniai klausimai. Atliekant kvalifikacijų tyrimą įmonėse buvo remiamasi įvairiuose dokumentuose pateikta informacija apie ūkio sektoriui būdingas veiklas: Lietuvos profesijų klasifikatoriaus (LPK) duomenimis, Tarptautinio standartinio profesijų klasifikatoriaus (ISCO), Europos įgūdžių, gebėjimų, kvalifikacijų ir profesijų klasifikatoriaus (ESCO) duomenimis, studijas ir profesinį mokymą reglamentuojančiais dokumentais, taip pat įmonių pateiktais pareigybių sąrašais ir jų aprašais.

Siekiant nustatyti pareigybių turinį, buvo taikomi dokumentų analizės ir darbo vietos bei įmonės lygmens ekspertų apklausos metodai. Išanalizavus LPK pateiktus profesijų sąrašus ir jų aprašymus, buvo išrinktos profesijų grupės ir profesijos, kurios gali būti randamos posektoriuje. Pradinis profesijų sąrašas, sudarytas remiantis LPK, naudotas kaip pradinė informacija. Šis sąrašas revizuotas remiantis ūkio sektoriaus ir įmonės lygmens ekspertų informacija. Buvo nustatyta, kurios iš profesijų iš tikrųjų yra pastebimos įmonėse, kurios profesijos įmonėse aptinkamos tokiu pat

pavadinimu kaip ir pareigybės, kurias profesijas veiklos pasaulis supranta kaip palyginti siauras, apimančias vieną profesinę veiklą (pareigybę), arba, atvirkščiai, kurios iš profesijų pagal LPK yra palyginti plačios – apima net keletą profesinių veiklų. Pradinis profesijų sąrašas buvo tikslinamas kartu su posektoriaus įmonių atstovais, nustatant profesinės veiklos aktualumą ir iš tikrųjų egzistuojančių pareigybių ir profesijų duomenis.

Išanalizavus posektoriaus įmonėse aptinkamų pareigybių aprašymus, buvo formuluojami profesinės veiklos tikslai ir apibrėžiamos profesinės veiklos sritys. Profesinės veiklos tikslas ir veiklos sritys suformuluoti apibendrinus giminingų pareigybių aprašuose nurodytus darbo tikslus ir pareigas arba išskaidant kiekvienos pareigybės apraše sujungtus skirtingų profesijų elementus. Darbo pasaulyje iš tikrųjų egzistuoja ne profesijos, o pareigybės, kurios rengiant profesinį standartą buvo pasirinktos išėities tašku.

Dokumentų analizės etape surinkti duomenys buvo papildomi apklausus įmonės ir darbo vietos lygmens ekspertus įmonėse. Įmonės ekspertų apklausos metu buvo renkami duomenys apie pareigybes, jų funkcijas, pavaldumą, specifinius reikalavimus, kvalifikacijos tobulinimo galimybes. Darbo vietos lygmens ekspertų apklausa leido nustatyti konkrečių pareigybių darbuotojų veiklos sritis ir uždavinius, konkrečioms pareigybėms būtinas kompetencijas ir jų ribas, atlikti darbo vietos analizę ir identifikuoti darbo sąlygų specifinius reikalavimus. Atlikus konkrečios profesinės veiklos darbo vietos analizę, apibrėžtos darbo vietos techninės ir technologinės charakteristikos (naudojama technika, technologijos, prietaisai), nustatyta, kaip aprūpinama vadybos, technine ar teisine dokumentacija, kaip išvystyta infrastruktūra, kokios darbo saugos priemonės taikomos, nustatyti svarbūs bendrieji gebėjimai ir jų lygis bei reikalavimai darbuotojo sveikatai.

Tyrimų duomenys pateikiami Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelėse (žr. priedą).

IV. POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ SĄRAŠAS

Remiantis atliktu kvalifikacijų tyrimu ir sukauptais duomenimis (žr. priedo 1–29 kvalifikacijų tyrimo duomenų lenteles), sudarytas ūkio sektoriui priskirtinų kvalifikacijų sąrašas. Sudarant sąrašą buvo atsižvelgiama į tai, kad kvalifikacija gali atitikti tiek vieną konkrečią kvalifikacijų tyrimo metu išanalizuotą profesinę veiklą, tiek ir keletą profesinių veiklų. Pavyzdžiui, spausdinimo techniko kvalifikacija apima skaitmeninės spaudos operatoriaus ir spaudėjo profesines veiklas (žr. priedo 2 ir 3 kvalifikacijų tyrimo duomenų lenteles); poligrafijos techniko kvalifikacija apima grupę įvairių veiklų, susijusių su darbais po spausdinimo (žr. priedo 5–9 kvalifikacijų tyrimo duomenų lenteles); reklamos verslo vadybininko kvalifikacija apima ir viešųjų ryšių, ir komunikacijos vadybininko veiklos kompetencijas (žr. priedo 21 ir 22 kvalifikacijų tyrimo duomenų lenteles). Sudarant ūkio sektoriaus kvalifikacijų sąrašą buvo parengtas profesinių veiklų ir kvalifikacijų atitikties sąrašas (žr. 8 lentelę).

8 lentelė. Profesinių veiklų ir kvalifikacijų atitikties sąrašas

Profesinė veikla	Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės Nr.	Kvalifikacija
Spaudos formų technikas	1	Spaudos formų technikas
Skaitmeninės spaudos operatorius	2	Spausdinimo technikas
Spaudėjas	3	
Poligrafijos mechanikas	4	Poligrafijos mechanikas
Brošiūravimo įrenginių operatorius	5	Poligrafijos technikas
Įrišimo įrenginių operatorius	6	
Popieriaus ir kartono pjovėjas	7	
Pakuočių ir etikečių kirtėjas	8	
Pakuočių gamybos mašinų operatorius	9	
Poligrafijos meistras	10	Poligrafijos meistras
Poligrafijos technologas	11	Poligrafijos technologas
Poligrafijos gamybos vadybininkas	12	Poligrafijos procesų vadybininkas
Poligrafijos projektų vadybininkas	13	Poligrafijos verslo vadybininkas
Grafikos dizaineris	14	Grafikos dizaineris
Maketuotojas	15	Leidinių maketuotojas
Lietuvių kalbos redaktorius	16	Lietuvių kalbos redaktorius
Žiniasklaidos redaktorius	17	Žiniasklaidos redaktorius
Vaizdo ir garso sistemų technikas	18	Vaizdo ir garso sistemų technikas
Žurnalistas	19	Žurnalistas
Žiniasklaidos vadybininkas	20	Žiniasklaidos vadybininkas
Reklamos verslo vadybininkas	21	Reklamos verslo vadybininkas
Viešųjų ryšių ir komunikacijos vadybininkas	22	
Vizualinės reklamos gamintojas	23	Vizualinės reklamos gamintojas
Fotografas	24	Fotografas
Reklamos rinkos analitikas	25	Reklamos rinkos analitikas
TV laidų režisierius	26	Režisierius
Vaizdo ir garso operatorius	27	Vaizdo ir garso operatorius
Prodiuseris	28	Prodiuseris
Multimedijos technologas	29	Multimedijos technologas

Sudarant kvalifikacijas pagal kvalifikacijų tyrimo duomenis, jos buvo formuluojamos taip, kad pavadinimas atitiktų jų sampratą, atspindėtų ir leistų identifikuoti ūkio sektoriui būdingą profesinę veiklą. Peržiūrėjus švietimo įstaigose teikiamas kvalifikacijas bei jų pavadinimus ir atsižvelgus į lietuvių kalbos reikalavimus, siūlomas Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijų sąrašas (žr. 9 lentelę) bei Tarpsektorinių kvalifikacijų (būdingų įvairiems ūkio sektoriams) sąrašas (žr. 10 lentelę).

9 lentelė. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijų sąrašas

Kvalifikacijos pavadinimas	Lygis pagal LTKS
POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS	
Spaudos formų technikas	IV, V
Spausdinimo technikas	IV, V
Poligrafijos technikas	IV, V
Poligrafijos meistras	V
Poligrafijos mechanikas	V
Poligrafijos technologas	VI
Poligrafijos procesų vadybininkas	VI, VII
Poligrafijos verslo vadybininkas	VI, VII
Leidinių maketuotojas	IV, V
Grafikos dizaineris	VI, VII
Lietuvių kalbos redaktorius	VII
ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS	
Vaizdo ir garso operatorius	V
Vaizdo ir garso sistemų technikas	V
Multimedijos technologas	VI
Režisierius	VI
Prodiuseris	VI
Žiniasklaidos redaktorius	VI, VII
Žurnalistas	VI, VII
Žiniasklaidos vadybininkas	VI, VII
REKLAMOS POSEKTORIUS	
Vizualinės reklamos gamintojas	IV
Fotografas	IV, V
Reklamos rinkos analitikas	VI, VII
Reklamos verslo vadybininkas	VI, VII

10 lentelė. Tarpsektorinių kvalifikacijų sąrašas

Kvalifikacijos pavadinimas	Lygis pagal LTKS
Sandėlio darbininkas	II, III
Transporto darbininkas	II, III
Pagalbinis gamybos darbininkas	II, III
Sandėlininkas	IV
Logistas	V
Informacinių technologijų (tinklų) inžinierius	VI
Finansininkas	VI
Vertėjas	VI, VII

IŠVADOS

Profesinio standarto rengimo ekspertų grupės siūlomą Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijų sąrašą sudaro 23 pavadinimų kvalifikacijos: 11 – poligrafijos ir leidybos posektoriuje, 8 – žiniasklaidos posektoriuje ir 4 – reklamos posektoriuje. Formuojant kvalifikacijas verslo pasaulio poreikiai buvo vertinami kaip prioritetiniai. Taip pat buvo įvertintos ir profesinio mokymo bei studijų programų teikiamos kvalifikacijos.

Poligrafijos ir leidybos posektorius yra platus, apima gamybos (spausdinimo ir susijusias) ir leidybos (leidinių paruošimo leidybai ir leidybos procesų) veiklas. Šiame posektoriuje veikia stambios, vidutinės bei mažos įmonės, todėl formuojant kvalifikacijas buvo atsižvelgiama į iš tikrųjų įmonėse egzistuojančių profesijų kompetencijas ir jų dermę įmonių veiklos kontekste.

Žiniasklaidos posektoriuje vyrauja profesinių veiklų sintezė (pavyzdžiui, multimedijos technologo, žiniasklaidos vadybininko veiklos). Šio posektoriaus profesinėms veikloms būdingas įvairių gebėjimų poreikis – žiniasklaidos posektoriaus specialistams dažnai reikia kūrybiškumo, meninių, techninių ir socialinių gebėjimų.

Reklamos posektoriuje taip pat pastebima įvairių profesinių veiklų sintezė, būdinga vienai kvalifikacijai (pavyzdžiui, reklamos gamintojas, fotografas). Šiame posektoriuje vyrauja nedidelės įmonės, todėl darbuotojų profesinės veiklos yra platesnės, apimančios daugiau kompetencijų.

Visų trijų posektorių veiklos yra glaudžiai susijusios, todėl tam tikrų kvalifikacijų (pavyzdžiui, fotografo, žiniasklaidos vadybininko ar grafikos dizainerio) priskyrimas vienam iš posektorių yra sąlyginis, nes šios profesinės veiklos yra aptinkamos visuose posektoriuose.

Šiuolaikinė poligrafijos, leidybos, žiniasklaidos ir reklamos rinka – moderni ir dinamiška kūrybinių medijų industrija – reikalauja kvalifikuotų specialistų, gebančių dirbti su skaitmeninėmis technologijomis, puikiai mokančių lietuvių ir užsienio kalbų, pasižyminčių informaciniu raštingumu, kūrybiškumu, turinčių medžiagų mokslo žinių bei kitų bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų. Visiems trims posektoriams būdingas spartus šiuolaikinių naujų technologijų diegimas, procesų inovacijų taikymas, naujų medžiagų, technikos, specializuotos programinės įrangos naudojimas ir kaita, kuri lemia didesnę aukštesnių (VI–VII) kvalifikacijų lygių poreikį, kad būtų užtikrinta sėkminga ūkio sektoriaus veikla.

PRIEDAS. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės

1 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Spaudos formų technikas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1,2,3,4,8		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Spaudos formų gamintojas Paruošimo skyriaus darbuotojas Spaudos formų technikas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3139 Technologinių procesų valdymo technikai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
	7321 Spaudos formų ruošėjas 732102 Spaudos formų gamintojas	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Spaudos formų gamybos technologinis procesas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Spaudos formų gamybos paruošiamieji darbai 2. Spaudos formų gamybos technologiniai procesai ir kokybės kontrolė		1.1. Vizualios medžiagos (duomenų) paruošimas 1.2. Vizualios medžiagos (duomenų) kokybės kontrolė 2.1. Formų gamybos įrenginių ir medžiagų paruošimas darbui 2.2. Spaudos formų gamyba 2.3. Spaudos formų gamybostechnologinio proceso ir produktų kokybės kontrolė	
1. Spaudos formų gamybos paruošiamieji darbai	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Paruošti vizualių duomenų rinkinius spaudos formų gamybai	Kompiuterinės leidybos ir vaizdų apdorojimo programos. Kompiuterinės leidinių skaitmeninio pozicionavimo (dalių išdėstymo spaudos lanke) programos. Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Rastravimo, spalvų skaidymo principai. Leidinių formatai, struktūra ir konstrukcija. Leidinio dalių pozicionavimo reikalavimai. Spausdinimo ir produkcijos apdirbimo įrenginių techniniai parametrai (spaudos lanko ar ritinio formatas, spaudos formatas, leidinio parinkimo, brošiūravimo ir įrišimo operacijos, produkcijos pjaustymo, išskirtimo, apdailos, kt. reikalavimai). Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) saugojimo ir archyvavimo tvarka.	

	1.2. Kontroliuoti paruoštų duomenų rinkinių kokybę	Kontrolinio atspaudos spausdinimo ir kontrolės principai. Atspaudos koregavimo reikalavimai. Vizualių duomenų rinkinio koregavimo reikalavimai.
2. Spaudos formų gamybos technologiniai procesai	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Paruošti formų gamybos įrengimus ir medžiagas darbui	<p>Spaudos formų gamybos technologiniai procesai. Kompiuterinės formų gamybos įrenginių valdymo programos. Spaudos formų gamybos įrengimų techninės galimybės. Skaitmeninė ofsetinių spaudos formų gamyba (CTP). CTP technologijų rūšys, lazeriai, eksponavimo sąlygos. Įrengimų tipai (vidinis, išorinis būgnas, kt.). Spaudos plokščių tipai ir pagrindinės charakteristikos: formatai, tiražingumas, polimerinio kopijavimo sluoksnio rodikliai (sluoksnio storis, reakcijos į spinduliuotę tipas – pozityvi, negatyvi); spektrinio jautrumo charakteristikos; ryškinimo poreikis, kt.). Ryškinimo procesai, sąlygos ir medžiagos. Ryškinimo įrenginių konstrukcija ir parametru reguliavimas.</p> <p>Analoginė ofsetinių spaudos formų gamyba. Fotoformų (diapozityvų ir negatyvų) gamybos principai. Fotoformų montavimo ir montažų kopijavimo reikalavimai. Spaudos formų gamybos kopijavimo būdu principai. Reikalavimai techninei kopijavimo ir ryškinimo įrangai bei medžiagoms. Įrangos parametru nustatymas.</p> <p>Fleksografinių formų gamyba. Technologijų rūšys ir pagrindiniai principai. Medžiagos ir įranga. Polimerinių formų rūšys, charakteristikos, taikymo gamyboje principai. Formų ryškinimo ir apdirbimo procesų parametrai bei medžiagos. Reikalavimai įrangos ir medžiagų eksploatavimui.</p> <p>Trafaretinės spaudos formų gamyba. Tinklų rūšys ir charakteristikos. Medžiagos formų gamybai. Eksponavimo ir ryškinimo įranga bei procesai. Saugaus darbo reikalavimai</p>
	2.2. Gaminti spaudos formas	<p>Ofsetinių spaudos formų gamybos proceso reikalavimai. Kompiuterinės formų gamybos įrenginių valdymo programos. CTP įrenginių parametru (skiriamosios gebos, rastro pasisukimo kampų rinkinio spalvoms, lazerio intensyvumo, fokusuotes, būgno sukimosi greičio, kt.) nustatymo ir koregavimo kompiuterinėje programoje reikalavimai. Formų ryškinimo proceso parametrai ir jų valdymo reikalavimai.</p> <p>Analoginės ofsetinių spaudos formų gamybos proceso reikalavimai. Kopijavimo įrangos darbinių nustatymų, eksploatavimo ir priežiūros reikalavimai. Ryškinimo sistemų eksploatavimo ir priežiūros reikalavimai. Fleksografinių formų gamybos proceso reikalavimai. Formų gamybos įrenginiai. Kompiuterinės formų gamybos įrenginių valdymo programos. Formų kopijavimo proceso valdymo reikalavimai, techniniai parametrai, jų koregavimo galimybės. Formų ryškinimo proceso parametrai ir jų valdymo reikalavimai.</p> <p>Trafaretinės spaudos formų gamybos proceso reikalavimai. Formų gamybos įrenginiai. Kopijavimo ir ryškinimo įrenginių eksploatavimo ir priežiūros reikalavimai. Formų</p>

		konservavimo, žymėjimo, saugojimo ir perdavimo taisyklės ir reikalavimai. Formų gamybos įrangos eksploatavimo ir saugus darbo taisyklės ir reikalavimai.
	2.3. Kontroliuoti spaudos formų gamybos technologinio proceso ir produktų kokybę	Spaudos formų kokybės kontrolės metodai ir priemonės. Kontroliniai testai ir skalės formų gamybos procesams kontroliuoti ir koreguoti. Instrumentiniai ir vizualūs spaudos formų kontrolės metodai.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė ir speciali programinė įranga, formų gamybos įranga ir medžiagos, matavimų ir kontrolės įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti spaudos formų gamintojo kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Sajek

2 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Skaitmeninės spaudos operatorius

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas [areigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Skaitmeninės spaudos operatorius (technikas)	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3139 Technologinių procesų valdymo technikai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
	311901 Informacinių technologijų technikai	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vizualių skaitmeninių duomenų paruošimas skaitmeniniam spausdinimui Skaitmeninio spausdinimo technologinio proceso vykdymas ir kontrolė		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Spaudos gaminių (leidinių) paruošimas skaitmeniniam spausdinimui 2. Spaudos gaminių (leidinių) skaitmeninis spausdinimas ir kontrolė		1) Vizualių daugiapuslapių leidinių skaitmeninių duomenų paruošimas spausdinimui 2) Vizualių reklamos ir leidybos produkcijos skaitmeninių duomenų paruošimas spausdinimui 3) Spaudos mašinos paruošimas darbui 4) Spausdinimas 5) Kokybės kontrolė	
1. Spaudos gaminių (leidinių) paruošimas skaitmeniniam spausdinimui	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Paruošti vizualius daugiapuslapių leidinių skaitmeninius duomenis		Skaitmeninių leidinių (knygų, brošiūrų, albumų, kt) turinio (teksto, iliustracijų) paruošimo reikalavimai. Kompiuterinės leidybos ir vaizdų apdorojimo programos. Spalvų korekcijos principai, spalvų profiliai; rastravimo reikalavimai leidinių rūšims; reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinių formatai, struktūra ir konstrukcija, Leidinio dalių pozicionavimas. Reikalavimai spalviniams sprendimams. Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) archyvavimo tvarka.

	1.2 Paruošti vizualius reklamos ir leidybos produkcijos skaitmeninius duomenis	Kitų reklamos gaminių – smulkių leidinių (plakatų, reklaminių lankstukų, bukletų, skrajučių, atvirukų, etikečių, kompaktinių diskų, kt.) – paruošimo spausdinimui skaitmenine spaudos įranga reikalavimai. Kompiuterinės leidybos ir vaizdų apdorojimo programos. Leidinių išdėstymo spaudos formate reikalavimai. Reikalavimai spalviniams sprendimams spausdinant ant įvairių medžiagų. Reikalavimai trimačio spausdinimo objekto vizualių duomenų paruošimui. Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) archyvavimo tvarka. Reikalavimai saugiam darbui.
2. Spaudos gaminių (leidinių) skaitmeninis spausdinimas ir kontrolė	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Paruošti skaitmenines spaudos mašinas darbui	Spausdinimo įrenginių techninės galimybės. Skaitmeninio spausdinimo mašinų veikimo principai. Elektrofotografijos spausdinimo principas. Ink jet (rašalinės spaudos) spausdinimo principas. Termografinio spausdinimo principas. Plačiaformatė skaitmeninė spauda. Trimačio spausdinimo įrangos paruošimo darbui reikalavimai. Popieriaus skaitmeninei spaudai, polimerinių ir kitų medžiagų savybės ir pagrindinės charakteristikos. Dažų savybės ir pagrindinės charakteristikos (sausai (toneris) ir skysti dažai). Mašinų pagrindiniai mazgai, nustatymai ir paruošimo spausdinimui reikalavimai. Stacionarių ir kintamų vizualių skaitmeninių duomenų įvedimo reikalavimai. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.2. Spausdinti daugiapuslapius leidinius skaitmeninėmis spaudos mašinomis	Daugiapuslapių leidinių spausdinimo principai. Skaitmeninio spausdinimo proceso valdymas, reguliavimas. Popieriaus padavimo būdai ir reguliavimas. Dažų sekcija ir dažų padavimo mechanizmo veikimo principas. Vaizdo formavimo paviršiai ir reikalavimai jų kokybei. Dažų užtvirtinimo ant atspaudo mechanizmas. Atspaudų išvedimo ir parinkimo principai. Brošiūravimo ir įrišimo procesai. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.3. Spausdinti reklamos ir leidybos produktus	Kitų reklamos gaminių – vienetinių ir smulkių leidybos produktų spausdinimo principai. Skaitmeninio spausdinimo proceso valdymas, reguliavimas. Spausdinimo ant įvairių paviršių galimybės. Vienetinių leidinių spausdinimo ant popieriaus, audinio, polimerinių ir kt. medžiagų technologijos. Spausdinimo ant reklamos gaminių, kompaktinių diskų reikalavimai. Etikečių spausdinimo procesai. Nekontaktinis spausdinimo procesai. Trimačio spausdinimo įranga ir technologijos. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.4. Kontroliuoti skaitmeninės spaudos proceso ir gaminių kokybę	Kokybės reikalavimai reklamos ir leidybos produktams. Reikalavimai leidinio dalių išdėstymui (pozicionavimui). Reikalavimai smulkių leidinių išdėstymui spaudos lanke. Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei ant atspaudo. Spalvinio neatitikimo, nekokybiško spausdinimo, dažų užsitvirtinimo ant atspaudo trūkumus įtakojančios

		priežastys; defektų šalinimo būdai ir priemonės. Spektrofotometrinių matavimų rezultatų interpretavimas. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti.
--	--	--

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė ir speciali programinė įranga, skaitmeninės spaudos įranga ir medžiagos, matavimų ir kontrolės įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti spaudos formų gamintojo kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Sajek

3 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Spaudėjas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požūrių panašios) pavadinimas)	Spaudėjas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	profesinis pasirengimas praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7322 732223	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
	732225 732227 732230	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vaizdų spausdinimas ant įvairių paviršių.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Spausdinimo mašinos paruošimas spausdinimui, pritaissymas, tiražo spausdinimas ir kokybės kontrolė. 2. Spausdinimo mašinos techninis aptarnavimas ir remontas. 3. Vadovavimas ir darbų paskirstymas spaudėjų brigadai.		1) Darbų paskirstymas brigados nariams. 2) Mašinos aptarnavimas ir paruošimas darbui. 3) Reikalingų medžiagų ir pusgaminių pristatymas į darbo zonas. 4) Spausdinimo mašinos pritaissymas. 5) Tiražo spausdinimas. 6) Pusgaminių ir gaminių kokybės kontrolė.	
1. Spausdinimo mašinos paruošimas spausdinimui, pritaissymas, tiražo spausdinimas ir kokybės kontrolė. (IV lygis pagal LTKS).	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Paruošti spausdinimo mašiną tiražo spausdinimui ir atlikti pritaissymą	Spausdinimo mašinos aptarnavimas pagal gamintojo techninėje dokumentacijoje nurodytus punktus. Spausdinimo procesui reikalingų medžiagų įdėjimas į joms skirtus mechanizmus. Spausdinimo mašinos spausdinimo medžiagos padavimo aparato derinimas ir spausdinimui skirtos medžiagos įdėjimas į aparatą. Dažų aparato išplovimas. Dažų įdėjimas į dažų aparatą. Dažų konteinerių prijungimas prie centralizuotos dažų tiekimo sistemos į visus spausdinimo mašinos dažų aparatus. Vilgymo tirpalo paruošimas ir jo įpylimas į vilgymo	

		aparato sistemą. Spausdinimo formos įtvirtinimas formos velene. Ofsetinės gumos paruošimas ir jos įtvirtinimas ant ofseto veleno. Anilokso velenų parinkimas ir jų sumontavimas dažų ir lakavimo aparatuose. Pritaisymo atlikimas. Vaizdo padėties nustatymas spausdinimo medžiagoje. Spalvų balansavimas. Spalvų sutapdinimas. Etaloninio atspaudu atspausdinimas. Darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių žinojimas ir jų laikymasis. Spausdinimui naudojamų medžiagų sudėties ir savybių žinojimas.
	1.2. Spausdinti ir kontroliuoti spausdinių kokybę	Spaudos gaminių (leidinių) gamybos procesų žinios. Paruošiamųjų procesų (vizualios skaitmeninės medžiagos, leidinių lankavimo, spaudos formų gamybos) žinios. Žinios apie rastrus ir spalvų susidarymo principus. Spausdinimo mašinos valdymas. Atspaudų kokybinių parametrų žinojimas ir jų laikymasis. Matavimo prietaisų naudojimas kontroliuojant atspaudų sutapimą ir spalvines charakteristikas.
2. Spausdinimo mašinos techninis aptarnavimas ir remontas. (IV lygis pagal LTKS).	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Remontuoti, derinti ir atlikti periodinę techninę spausdinimo mašinų priežiūrą	Spausdinimo mašinos konstrukcijos išnarymas ir reguliavimas. Techniniai spausdinimo mašinos brėžiniai, schemas ir specifikacijos. Techninė dokumentacija. Nesudėtingi spausdinimo mašinos mechanizmų remonto darbai. Spausdinimo mašinos aptarnavimas pagal jos valdymo kompiuteryje instaliuotas programas. Spausdinimo mašinos dažų, spausdinimo, medžiagos padavimo ir atspaudų priėmimo aparatų derinimas. Saugaus darbo reikalavimai.
	2.2. Paruošti spausdinimo mašinas tiražo spausdinimui	Spausdinimo mašinos ir darbo zonos paruošiamieji darbai rengiantis tiražo spausdinimui. Tepalų lygio patikrinimas ir detalių sutepimas pagal normatyvinės dokumentacijos nurodytą mechanizmų vietą ir tepalo kiekį. Mašinos paviršių nuvalymas nuo dulkių, dažų. Mašinos jutiklių švaros palaikymas ir darbingumo patikrinimas. Spausdinimo medžiagų, dažų ir tirpalų papildymas. Dažų likučių išėmimas, spausdinimo mašinos dažų aparatų išplovimas baigus darbą. Darbo vietos sutvarkymas. Mašinos nuvalymas. Mašinos eksploatavimo žurnalo pildymas.
3. Vadovavimas ir darbų paskirstymas spaudėjų brigadai. (IV lygis pagal LTKS).	3.1. Paskirstyti spausdinimo darbus spaudėjų brigados nariams	Darbų eiliškumo planavimas ir užduočių paskirstymas dirbant individualiai arba komandoje (spaudėjų brigadoje). Užduoties techninės sąlygos ir reikalavimai kokybei. Spausdinimo formų, dažų, lakų, spausdinimo ir kitų komplektuojančių medžiagų kiekybiniai ir kokybiniai parametrai. Procedūriniai veiksmai ir jūtaikymas neatitikties atveju. Užsakymo dokumentacijos saugojimas.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI

1.	Bendravimas gimtąja kalba
----	---------------------------

2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: spausdinimo mašina ir jos techninė dokumentacija; darbo užduočių ir gamybos proceso techninė dokumentacija; instrumentinė technologinių matavimų įranga, spausdinimo medžiagos, darbo įrankiai, instrumentai ir priemonės remontui.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų spausdinimo formų, dažų ir spausdinimo medžiagų su geresnėmis spausdinimo mechaninėmis savybėmis atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti spausdinimo mašinų operatoriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

4 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Poligrafijos mechanikas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požūrių panašios) pavadinimas)	Poligrafijos mechanikas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Spaudos (poligrafijos) įrangos mechaniko kvalifikacija; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7233 Mašinų mechanikai ir taisytojai 723332 Spaudos (poligrafijos) įrangos mechanikas	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	V
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	5
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Poligrafijos įrengimų montavimas, priežiūra ir remontas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Poligrafinės įrangos montavimas ir išmontavimas, derinimas, tikrinimas ir priežiūra. 2. Poligrafijos įrangos darbingumo palaikymas.	1) Darbų paskirstymas brigados nariams. 2) Poligrafinių įrengimų montavimas ir išmontavimas. 3) Reikalingų eksploatacinių medžiagų ir atsarginių detalių užsakymas ir būtinų jų atsargų sandėlyje stebėjimas. 4) Remonto ir apžiūrų planų-grafikų sudarymas ir jų vykdymo kontrolė. 5) Skubus gedimų šalinimas.		
1. Poligrafijos įrangos montavimas, derinimas, tikrinimas ir priežiūra. (V lygis pagal LTKS)	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1.Montuoti, išmontuoti, perkelti poligrafijos įrenginius	Dirbas individualiai arba komandoje (brigadoje). Darbų planavimas ir jų pasiskirstymas. Planų/grafikų sudarymas ir vykdymas. Įrenginių montavimo vietos paruošimas pagal gamintojo technines sąlygas. Mašinų kėlimo ir transportavimo įrangos žinios. Techninė dokumentacija ir brėžiniai. Montavimo ir išmontavimo schemos. Įrenginių derinimas ir paleidimas gamybiniam procesui atlikti. Darbų saugos reikalavimai.	
	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	

2. Poligrafinės įrangos darbingumo palaikymas (V lygis pagal LTKS).	2.1..Remontuoti ir derinti poligrafijos įrenginius	Spausdinimo, brošiūravimo, įrišimo ir formų gamybos mašinų konstrukcija. Techninė dokumentacija. Techniniai mašinų brėžiniai, schemas ir specifikacijos. Poligrafijos mašinų valdymo programos. Mašinų detalės, jų defektai ir taisymas. Detalių užsakymo specifikacijos. Detalių, valymo ir tepimo medžiagų atsargų sandėlyje kiekių planavimas ir monitoringas. Operatyvus gedimų šalinimas. Taisymo ir priežiūros darbų registravimas.
	2.2.Atlikti poligrafijos įrenginių techninį aptarnavimą	Planinis profilaktinis, einamasis ir kapitalinis remontas.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeį yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – Nėra.

Specialieji reikalavimai – Nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) - individualus ir komandinis.

Darbo aplinka – Darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai – Vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės – Spausdinimo, brošiūravimo ir įrišimo, popieriaus ir kartono apdirbimo ir formavimo mašinos ir jų techninė dokumentacija; darbo užduočių ir gamybos proceso techninė dokumentacija; instrumentinė technologinių matavimų įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Naujų mašinų konstrukcijose sumontuotos jutiklių sistemos leidžia atlikti įmonei gamintojai mechanizmų darbingumą kompiuterinių tinklų pagalba ir priimti sprendimus apie mašinos detalių arba mazgų pakeitimą arba prevencinius profilaktinės apžiūros veiksmus, kas pareikalaus peržiūrėti ir pakoreguoti mechaniko taisytojokompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai – Kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

5 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Brošiūravimo įrenginių operatorius

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Brošiūravimo mašinų operatorius Brošiūruotojas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinė patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7323 Amatininkai ir spausdinimo darbininkai 732311	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
	732302 732303 Brošiūruotojas	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Atspausdintų lapų lakavimas, laminavimas, lankstymas į sąsiuvinius, priešlapių paruošimas ir priklijavimas prie sąsiuvinių arba blokų, sąsiuvinių arba lapų parinkimas į blokus, sąsiuvinių blokuose susiuvimas siūlais, kietviršių surinkimas.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Vadovavimas brošiūruotojų brigadai 2. Brošiūravimo mašinų paruošimas darbui 3. Leidinių tiražo gamyba ir kokybės kontrolė		1) Darbų paskirstymas brigados nariams. 2) Mašinų paruošimas darbui. 3) Reikalingų medžiagų ir pusgaminių pristatymas į darbo zonas. 4) Atspaudų lankstymas mašinomis. 5) Atspaudų lakavimas, laminavimas, auksavimas. 6) Priešlapių priklijavimas. 7) Knygų blokų siuvimas. 8) Kietviršių surinkimas mašinomis. 9) Pusgaminių ir gaminių kokybės kontrolė.	
1. Vadovavimas ir darbų paskirstymas operatorių brigadai. (IV lygis pagal LTKS)	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1.Paskirstyti darbus brošiūruotojų brigadai	Darbų planavimas ir paskirstymas dirbant individualiai arba komandoje (brigadoje) Užduoties techninės sąlygos ir kokybės reikalavimai. Komplektuojančių medžiagų kiekybiniai ir kokybiniai parametrai. Veiksmai ir procedūros neatitikties atveju. Užsakymo dokumentacijos saugojimo reikalavimai.	

	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijos ribos</i>
2. Brošiūravimo mašinų paruošimas darbui (IV lygis pagal LTKS).	2.1. Paruošti brošiūravimo mašinas darbui	Brošiūravimo, laminavimo, lakavimo, bigavimo, auksavimo, priešlapių priklijavimo prie sąsiuvinių ir knygų blokų, kietų viršelių surinkimo mašinos, sąsiuvinių siuvimo siūlais ir segimo mašinų konstrukcija ir techninės galimybės. Techninė dokumentacija ir brėžiniai.
3. Leidinių tiražo gamyba ir kokybės kontrolė(IV lygis pagal LTKS).	3.1. Gaminti leidinių tiražą	Brošiūravimo ir apdailos technologijos ir įranga. Techninės galimybės. Atspaudų lankstymas. Lankų parinkimas į bloką. Viršelių gamyba. Kietviršių gamyba. Priešlapių priklijavimas. Ilustracijų arba kitų priedų įklijavimas. Atspaudų laminavimas, auksavimas. Sąsiuvinių siuvimas siūlais. Leidinių segimas viela. Produkcijos presavimas, pakavimas ir transportavimas. Poligrafijos medžiagų savybės. Darbo, priešgaisrinės ir ekologinės saugos reikalavimai.
	3.2. Kontroliuoti tiražo kokybę	Kokybės parametrai ir reikalavimai. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežastys, jų šalinimas. Poligrafinių procesų technologija. Profesinė kalba. Poligrafinių medžiagų savybės. Darbo, priešgaisrinės ir ekologinės saugos reikalavimai. Profesinė informacija apie įrengimus ir technologijas.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – Nėra.

Specialieji reikalavimai – Nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) - individualus ir komandinis.

Darbo aplinka – Darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai – Vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės – Brošiūravimo mašinos ir jų techninė dokumentacija; gamybos proceso techninė dokumentacija; instrumentinė technologinių matavimų įranga, medžiagos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos) – Naujų įrišimo medžiagų ir įrenginių atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti brošiūravimo mašinų operatoriaus kompetencijų aprašus.
Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai – Kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

6 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Įrišimo įrenginių operatorius

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Įrišimo įrenginių operatorius	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; darbo su įrišimo įranga patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7323 Amatininkai ir spausdinimo darbininkai 732311 Knygų ir žurnalų įrišėjas	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Žurnalų ir knygų blokų įrišimas: siuvimas, segimas arba klijavimas ir įstatymas į viršelį		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vadovavimas ir įrišimo darbų paskirstymas. 2. Brošiūravimo mašinų paruošimas darbui 3. Leidinių tiražo gamyba ir kokybės kontrolė 		<ol style="list-style-type: none"> 6) Mašinų paruošimas darbui. 7) Darbų paskirstymas brigados nariams. 8) Reikalingų medžiagų ir pusgaminių pristatymas į darbo zonas. 9) Knygų blokų siuvimas. 10) Knygų blokų apipjovimas iš 3-jų pusių. 11) Knygų blokų, siūtų siūlais, įstatymas į viršelį. 12) Žurnalų sąsiuvinių įstatymas į viršelį ir jų segimas viela bei apipjovimas iš 3 pusių. 13) Klijuoto įrišimo knygų blokų įstatymas į viršelį ir jų apipjovimas iš 3-jų pusių. 14) Pusgaminių ir gaminių kokybės kontrolė. 	
1. Vadovavimas ir brošiūravimo darbų paskirstymas.	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1.Paskirstyti įrišimo darbus	Darbų planavimas ir paskirstymas dirbant individualiai arba komandoje (brigadoje) Užduoties techninės sąlygos ir kokybės reikalavimai. Komplektuojančių medžiagų kiekybiniai ir kokybiniai parametrai. Veiksmai ir procedūros neatitikties atveju. Užsakymo dokumentacijos saugojimo reikalavimai.	

2. Įrišimo mašinų paruošimas darbui	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Paruošti įrišimo mašinas darbui	Lankų siuvimo, blokų klįjavimo ir įstatymo į kietą arba minkštą viršelį, knygų ir žurnalų apipjovimo iš trijų pusių mašinų konstrukcija. Techninė dokumentacija ir brėžiniai. Nesudėtingų gedimų šalinimas. Mašinų valymas, tepimas, blokavimo mechanizmų tikrinimas.
3. Leidinių tiražo gamyba ir kokybės kontrolė	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Gaminti leidinių tiražą	Leidinių įrišimo technologijos ir įranga. Techninės galimybės. Lankų siuvimo, blokų klįjavimo ir įstatymo į kietą arba minkštą viršelį, knygų ir žurnalų apipjovimo iš trijų pusių technologiniai reikalavimai. Leidinių pakavimas ir transportavimas. Įrišimo medžiagų savybės. Darbo, priešgaisrinės ir ekologinės saugos reikalavimai.
	3.2. Kontroliuoti tiražo kokybę	Įrištų leidinių kokybės parametrai ir reikalavimai. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežastys, jų šalinimas. Įrišimo procesų technologija. Profesinė kalba. Darbo, priešgaisrinės ir ekologinės saugos reikalavimai. Profesinė informacija apie įrengimus ir technologijas.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokyti

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – Nėra.

Specialieji reikalavimai – Nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) - individualus ir komandinis.

Darbo aplinka – Darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai – Vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės – Siuvimo, pjovimo, pakavimo ir įrišimo mašinos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos) - Naujų įrišimo medžiagų ir įrenginių atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti įrišimo mašinų operatoriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai – Kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

7 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Popieriaus ir kartono pjovėjas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios] pavadinimas)	Popieriaus ir kartono pjovėjas Popieriaus ir kartono pjovimo mašinų operatorius	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; darbo su pjovimo įranga patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7322 Amatininkai ir spausdinimo darbininkai 732203 Spausdinimo darbininkai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	III
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	3
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Popieriaus ir kartono pjovimo mašinų valdymas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Popieriaus ir kartono pjovimo mašinų valdymas. 2. Popieriaus ir kartono lapų pjaustymas 3. Darbų kokybės kontrolė		1) Darbų paskirstymas. 2) Mašinų paruošimas darbui. 3) Pjovimo formatų nustatymas pjovimo mašinos kompiuteryje. 4) Pjovimo peilių keitimas. 5) Produkcijos pjaustymas. 6) Pusgaminių ir gaminių kokybės kontrolė.	
1. Popieriaus ir kartono pjovimo mašinų valdymas.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1.Valdyti popieriaus ir kartono pjovimo mašinas	Ritininio popieriaus ir kartono išvyniojimo ir pjaustymo į lapus mašinų konstrukcijos, reguliavimas, aptarnavimas, remontas ir valdymas. Pjovimo formatai ir jų keitimas. Techninė dokumentacija ir brėžiniai. Nesudėtingų gedimų šalinimas. Mašinų valymas, tepimas, blokavimo mechanizmų tikrinimas. Planinis profilaktinis aptarnavimas ir remontas. Darbų saugos reikalavimai.	
2. Popieriaus ir kartono lapų pjaustymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	

	2.1. Pjaustyti popierių ir kartoną nustatytu formatu	Pjovimo mašinos kompiuterinis valdymas. Formatų nustatymas. Pjovimo peilio ir marzano keitimas. Technologiniai reikalavimai medžiagoms. Popieriaus ir kartono rūšys, pagrindinės savybės.
	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
3. Darbų kokybės kontrolė	3.1. Kontroliuoti pjovimo kokybę	Popieriaus ir kartono formatai. Technologiniai reikalavimai formato tikslumui. Medžiagų apskaitos reikalavimai.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – Nėra.

Specialieji reikalavimai – Nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) - individualus ir komandinis.

Darbo aplinka – Darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai – Vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės – Popieriaus ir kartono ritinių išvyniojimo mašinos; diskinės kieto kartono lapų pjaustymo mašinos; vienpeilės popieriaus pjovimo mašinos; popierius ir kartonas.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos) -Naujų, daugiau kompiuterizuotų ir automatizuotų pjovimo mašinų atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti pjovimo mašinų operatoriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai – Kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

8 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Pakuočių ir etikečių kirtėjas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 5, 8.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Pakuočių ir etikečių kirtėjas Pakuočių ir figūrinių etikečių iškirtimo mašinų operatorius	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; Praktinė darbo su iškirtimo įranga patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7322 Amatininkai ir spausdinimo darbininkai 732203 Spausdinimo darbininkai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Pakavimo dėžučių ir figūrinių etikečių iškirtimas iš atspaudų lapų.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Pakuočių lakštų iškirtimas mašinomis. 2. Figūrinių etikečių iškirtimas mašinomis 3. Produkcijos kokybės kontrolė	1) Darbų paskirstymas. 2) Mašinų paruošimas darbui. 3) Kirtiklių įstatymas į iškirtimo mašiną. 4) Pritaissymo operacijos atlikimas. 5) Produkcijos iškirtimas. 6) Pusgaminių ir gaminių kokybės kontrolė.		
1. Pakuočių lakštų iškirtimas mašinomis	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Paruošti pakuočių iškirtimo įrenginius darbui	Pakuočių iškirtimo mašinų konstrukcija. Techninė dokumentacija ir brėžiniai. Nesudėtingų gedimų šalinimas. Blokavimo mechanizmai. Mašinų ir darbo zonos apie jas paruošimas tiražo gamybai. Mašinų mechanizmų reguliavimas ir darbinių parametrų nustatymas pagal produkcijos technines sąlygas. Pakuočių iškirtimo mašinos ir kirtikliai. Kirtiklio įstatymas į mašiną. Tiražo pritaissymas iškirtimui.	

	1.2. Iškirsi pakuotes iš lapinio kartono lakštų ar atspaudų	Darbų eiliškumo planavimas, darbų paskirstymas dirbant individualiai arba komandoje. Užduoties techninės sąlygos ir kokybiniai reikalavimai kertamam gaminiui. Užsakymo dokumentacija. Pakuočių gamybos technologija. Darbas su lakštinio kartono iškirtimo mašina. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežastys, jų nustatymas ir šalinimas.
2. Figūrinių etikečių iškirtimas mašinomis	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Paruošti figūrinių etikečių iškirtimo įrenginius darbui	Figūrinių etikečių iškirtimo mašinų konstrukcijos. Techninis aptarnavimas, derinimas, avarinis remontas. Kirtikliai. Pritaisymas. Blokavimo mechanizmai. Mašinų ir darbo zonos apie jas paruošimas tiražo gamybai. Mašinų mechanizmų reguliavimas ir darbinių parametrų nustatymas pagal produkcijos technines sąlygas. Darbo, priešgaisrinė ir ekologinė sauga.
	2.2. Iškirsi figūrines etiketes	Darbų eiliškumo planavimas, darbų paskirstymas dirbant individualiai arba komandoje. Užduoties techninės sąlygos ir kokybiniai reikalavimai kertamam gaminiui. Etikečių gamybos technologinis procesas. Etiketėms spausdinti naudojamų medžiagų rūšys ir savybės. Profesiniai terminai.
3. Produkcijos kokybės kontrolė	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Kontroliuoti pakuočių gaminių kokybę	Reikalavimai pakuočių kokybei. Reikalavimai medžiagoms ir technologiniams procesams. Apakaitos reikalavimai. Produkcijos pakavimas, ženklavimas. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežastys; neatitiktinių nustatymo procedūros.
	3.2. Kontroliuoti etikečių kokybę	Reikalavimai etikečių kokybei. Reikalavimai medžiagoms ir technologiniams procesams. Apakaitos reikalavimai. Etikečių produkcijos pakavimas, ženklavimas. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežastys; neatitiktinių nustatymo procedūros.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – Nėra.

Specialieji reikalavimai – Nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) - individualus ir komandinis.

Darbo aplinka – Darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai – Vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės – Pakavimo medžiagų ir etikečių iškirtimo mašinos, techninė dokumentacija; darbo užduočių ir gamybos proceso techninė dokumentacija; instrumentinė technologinių matavimų įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos) -Naujų pakavimo medžiagų ir įrenginių atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti pakuočių ir figūrinių etikečių iškirtimo mašinų operatoriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai – Kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

9 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Pakuočių gamybos mašinų operatorius

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 4, 5		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Pakuočių gamybos mašinų operatorius Pakuočių kirtėjas ir lankstytojas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7323 Amatininkai ir spausdinimo darbininkai 732311 Spausdinimo darbininkai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Pakuočių iškirtimas, lankstymas ir kljajavimas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Vadovavimas ir darbų paskirstymas. 2. Pakuočių tiražo gamyba 3. Produkcijos kokybės kontrolė.	1) Mašinų paruošimas darbui. 2) Darbų paskirstymas brigados nariams. 3) Tiražo pritaissymas. 4) Atspaudų iškirtimas. 5) Dėžučių lankstymas ir kljajavimas. 6) Pusgaminių ir gaminių kokybės kontrolė.		
1. Vadovavimas ir darbų paskirstymas.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Paskirstyti darbus pakuotės tiražo gamybai	Darbų eiliškumo planavimas ir jų paskirstymas dirbant individualiai arba komandoje. Užduoties techninės sąlygos ir reikalavimai kokybei. Medžiagų kiekybiniai ir kokybiniai parametrai. Užsakymo dokumentacija.	
2. Pakuočių tiražo gamyba	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	

	2.1.Paruošti pakuotės gamybos įrenginius darbui	Pakuočių iškirtimo, lankstymo ir klijavimo mašinų konstrukcijos. Techninė dokumentacija ir brėžiniai. Nesudėtingų gedimų šalinimas. Mašinų mechanizmų reguliavimas ir darbinių parametrų nustatymas pagal produkcijos technines sąlygas. Pakuočių iškirtimo mašinos ir kirtikliai. Pakuočių lankstymo ir suklijavimo mašinos ir procesai.
	2.2. Gaminti pakuotės tiražą	Pakuotės iškirtimo, lankstymo ir klijavimo technologiniai procesai. Techniniai reikalavimai procesų kokybei. Techniniai reikalavimai pakuotės medžiagoms. Produkcijos pakavimas ir transportavimas. Kokybinių parametrų tikrinimas pagal spaustuvėje nustatytas procedūras. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežasčių nustatymas ir šalinimas. Profesiniai terminai. Poligrafinės medžiagos. Darbo, priešgaisrinė ir ekologinė sauga.
3. Produkcijos kokybės kontrolė.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1.Kontroliuoti pagamintos pakuotės kokybę	Reikalavimai pakuočių kokybei. Reikalavimai medžiagoms ir technologiniams procesams. Reikalavimai techninėms pakuotės savybėms. Specialieji reikalavimai maisto ir kt. pakuotei. Apakaitos reikalavimai. Produkcijos pakavimas, ženklinimas. Neatitiktinių produktų atsiradimo priežastys; neatitiktinių nustatymo procedūros.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – Nėra.

Specialieji reikalavimai – Nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) - individualus ir komandinis.

Darbo aplinka – Darbas uždaroje patalpoje, vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai – Vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės – Pakavimo medžiagų pjovimo, iškirtimo, klijavimo mašinos ir jų techninė dokumentacija; darbo užduočių ir gamybos proceso techninė dokumentacija; instrumentinė technologinių matavimų įranga, medžiagos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, ateities kompetencijos, kvalifikacijos) Naujų pakavimo medžiagų ir įrenginių atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti pakuočių gamybos mašinų operatoriaus kompetencijų aprašus. Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai – Kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Rimas Maskeliūnas

10 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Poligrafijos meistras

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 6		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Gamybos meistras	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3122 Gamybos darbų meistrai ir brigadininkai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	V
	312202 Gamybos meistras 312203 Cecho (baro) meistras	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	5
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Spaudos gaminių (leidinių) gamybos proceso organizavimas padalinyje Gamybos procesų ir spaudos gaminių (leidinių) kokybės kontrolė padalinyje		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, i., išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Gamybos proceso organizavimas padalinyje 2. Vadovavimas gamybai padalinyje 3. Padalinio technologinių procesų ir produktų kokybės kontrolė	1) Žmogiškųjų gamybos išteklių planavimas 2) Materialiųjų gamybos išteklių planavimas 3) Technologinių procesų vykdymo organizavimas 4) Vadovavimas gamybos proceso eigai 5) Procesų ir medžiagų tinkamumo kontrolė 6) Produktų kokybės kontrolė		

1. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos organizavimas padalinyje	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	1.1. Planuoti gamybos išteklius	Medžiagų rūšys, charakteristikos, normatyvai. Įrangos techninės galimybės. Medžiagų ir priemonių vidaus logistikos reikalavimai. Techninė produktų, procesų ir medžiagų dokumentacija. Darbo jėgos poreikio planavimo ir paskirstymo principai. Techninės įrangos eksploatavimo reikalavimai ir normatyvai. Gamybos operacijų planavimas ir procesų sekos optimizavimo galimybės. Gamybos apskaitos dokumentavimo reikalavimai.
	1.2. Organizuoti spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinį procesą padalinyje	Poligrafijos technologijos žinios. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologijos: paruošiamųjų procesų (vizualios skaitmeninės medžiagos, leidinių lankavimo, spaudos formų gamybos) technologijos; spausdinimo (knygų, žurnalų, laikraščių, pakuočių, etikečių, kt. produkcijos) technologijos; brošiūravimo, įrišimo ir leidinių apdailos technologijos. Techniniai poligrafijos procesų normatyvai. Gamybos proceso orgaizavimo padalinyje principai. Technologinių procesų vidaus logistika ir techninė dokumentacija. Saugaus darbo reikalavimai.
2. Vadovavimas gamybos procesams padalinyje	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Vadovauti gamybos technologiniams procesams padalinyje	Technologinių procesų ir įrengimų techninės galimybės. Technologinių procesų seka ir produktų vidaus logistikos schemas. Vadovavimo darbui padalinyje principai. Efektyvus padalinio darbas. Darbuotojų kompetencijos vertinimas ir užduočių paskirstymas. Nestandartinės situacijos. Sprendimų priėmimas kintant situacijai. Reikalavimai saugiam darbui.
	2.2. Kontroliuoti technologinio proceso ir produkcijos kokybę padalinyje	Medžiagų (poligrafinio popieriaus, kartono, polimerinių ir daugiasluoksnių medžiagų, dažų, kitų spausdinimui ir apdailai naudojamų medžiagų) rūšys ir savybės. Popieriaus ir kt. medžiagų aklimatizavimo sąlygos ir normatyvai. Spaudos plokščių, skirtų formų gamybai, rūšys ir pagrindinės charakteristikos. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Reikalavimai formų kokybei. Spausdinamų leidinių (atspaudų) kokybės kontrolė. Brošiūravimo ir įrišimo bei apdailos technologinių procesų normatyvai, reikalavimai leidinių (knygų, brošiūrų, laikraščių, žurnalų) ir kitų gaminių (pakuočių, etikečių, spausdintų reklamos gaminių) kokybei. Atitikties nustatymo principai. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti.
3. Gamybos procesų ir spaudos gaminių (leidinių) kokybės užtikrinimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Kontroliuoti vizualios skaitmeninės medžiagos paruošimo proceso kokybę	Reikalavimai leidinių paruošimui spausdinti: leidinių paskirtis ir specifika, leidinių formatai ir konstrukcija, reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinio dalių išdėstymas (pozicionavimas) spaudos lanke. Techniniai normatyvai. Programinės įrangos galimybių žinojimas ir taikymo kontrolė. Kontrolinis atspaudas. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti.

	3.2. Kontroliuoti spaudos formų gamybos technologinio proceso kokybę	Spaudos plokščių rūšys ir pagrindinės formų gamybos technologijos. Spaudos plokščių rūšys, techniniai rodikliai ir charakteristikos. Spaudos plokščių savybės (jautrumas, skiriamoji geba, paskirtis, formatai, tiražingumas, kt.). Spaudos formų gamybos technologiniai režimai ir jų koregavimo galimybės pritaikant spausdinimo įrangai. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Reikalavimai spaudos formų kokybei.
	3.3. Kontroliuoti spausdinimo proceso kokybę	Reikalavimai spausdinimo technologinio proceso kokybei: reikalavimai atspaudo kokybei, reikalavimai spalvinio vaizdo spalviniams (spektrofotometriniams) kokybės rodikliams, optinio tankio (densitometriniams) rodikliams. Spausdinimo procesų kokybės kontrolė: prietaisų naudojimas ir matavimų atlikimas. Spausdinimo technologinio proceso standartai (ISO 12647-2,3,4,6). Normatyvai optinio tankio kontrolei. Spausdinimo procesų kokybės kontrolė; procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti.
	3.4. Kontroliuoti brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybę	Reikalavimai brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybei. Leidinių blokų parinkimo principai ir schemas. Leidinių tvirtinimo (segimo, siuvimo, klijavimo, kt.) technologiniai reikalavimai. Leidinių apipjovimo reikalavimai. Knygų viršelių gamybos ir apdailos procesai, medžiagos ir įranga. Brošiūravimo ir įrišimo įrengimų techninės galimybės, eksploatacijos ir priežiūros kontrolė. Reikalavimai produkcijos kokybei.
	3.5. Kontroliuoti produkcijos apdailos ir užbaigimo technologinių procesų kokybę	Reikalavimai produkcijos užbaigimo (pakuočių, etikečių išskirtimo, apdailos, pakuočių lankstymo, klijavimo, etikečių išskirtimo, smulkios produkcijos lankstymo, laminavimo, folijavimo, dalinio lakavimo, kt.) technologinių procesų kokybei. Apdailos ir užbaigimo įrengimų techninės galimybės, eksploatacija ir procesų kontrolė. Reikalavimai produkcijos kokybei.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai – nėra.

Specialieji reikalavimai – nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga - kompiuteris, telefonas, internetas, duomenų apdorojimo ir biuro programos (Word, Excel, PowerPoint ir kt.), gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga; instrumentinė technologinių matavimų įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti meistro kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Daiva Sajek

11 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Poligrafijos technologas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 6		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Technologas Spaudos technologas Gamybos technologas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2141 Technologijų ir gamybos inžinieriai 214115 Spausdinimo technologas	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinio proceso organizavimas ir kontrolė, spaudos gaminių (leidinių) kokybės kontrolė.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Vadovavimas spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologiniam procesui 2. Naujų technologinių poligrafijos procesų ir inovatyvių sprendimų diegimas ir valdymas 3. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinių procesų kokybės valdymas	1) Gamybos išteklių planavimas 2) Technologinių procesų eigos kontroliavimas 3) Medžiagų ir produktų kokybės kontrolė 4) Naujų technologinių procesų ir sprendimų diegimas 5) Technologinio proceso etapų kontrolė ir užtikrinimas 6) Poligrafijos produktų kokybės kontrolė ir užtikrinimas		
1. Vadovavimas spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologiniam procesui	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Planuoti gamybos išteklius	Spaudos gaminiams naudojamų medžiagų rūšys, charakteristikos, normatyvai. Produkcijos gamybos įrangos techninės galimybės. Išteklių vidaus logistika ir techninė dokumentacija. Technologinių procesų kontrolės sistema, veikimo principai, techninė dokumentacija. Darbo jėgos poreikio planavimo ir paskirstymo principai. Gamybos apskaitos dokumentai.	

	1.2. Kontroliuoti spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinį procesą	Poligrafijos technologijos žinios. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologijos. Paruošiamųjų procesų (vizualios skaitmeninės medžiagos, leidinių lankavimo, spaudos formų gamybos) technologijos. Spausdinimo (knygų, žurnalų, laikraščių, pakuočių, etikečių, kt. produkcijos) technologijos. Brošiūravimo, įrišimo ir leidinių apdailos technologijos. Techniniai poligrafijos procesų standartai ir normatyvai. Gamybos proceso orgaizavimo principai. Technologinių procesų vidaus logistika ir techninė dokumentacija.
	3.2. Kontroliuoti medžiagų ir produkcijos kokybę	Spaudos gaminių (leidinių) gamyboje naudojamų medžiagų (poligrafinio popieriaus, kartono, polimerinių ir daugiasluoksnių medžiagų, dažų, kitų spausdinimui ir apdailai naudojamų medžiagų) rūšys ir savybės. Popieriaus formatai, jų standartizavimas. Popieriaus ir kt. medžiagų aklimatizavimo sąlygos ir normatyvai. Spaudos plokščių, skirtų formų gamybai, rūšys, techniniai rodikliai ir charakteristikos. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Reikalavimai formų kokybei. Spausdinamų leidinių (atspaudų) kokybės kontrolė: prietaisų naudojimas; matavimų rezultatų interpretavimas, atitikties spaudos standarto reikalavimams nustatymas; procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Brošiūravimo ir įrišimo bei apdailos technologinių procesų normatyvai, reikalavimai leidinių (knygų, brošiūrų, laikraščių, žurnalų) ir kitų gaminių (pakuočių, etikečių, spausdintų reklamos gaminių) kokybei. Atitikties nustatymo principai. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Tarptautiniai kokybės standartai: kokybės vadybos sistemų (KVS) pagal ISO 9001, aplinkosaugos vadybos sistemų (AVS) pagal ISO 14001 reikalavimai.
2. Naujų technologinių poligrafijos procesų ir inovatyvių sprendimų diegimas ir valdymas.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Diegti naujus technologinius poligrafijos procesus	Technologinių procesų ir įrenginių techninės galimybės. Naujos poligrafijos technologijos. Naujų technologinių procesų projektavimo reikalavimai. Naujos įrangos techninių galimybių taikymo gamybos procesuose principai. Naujų technologinių sprendimų kontrolės, vystymo ir produkcijos kokybės gerinimo žinios.
	2.2. Diegti inovatyvius technologinio poligrafijos proceso organizavimo sprendimus	Inovatyvių technologinio proceso organizavimo sprendimų projektavimas ir diegimas. Pagrindinių technologinių procesų modeliavimas, automatizavimas, optimizavimas ir dokumentavimas.
3. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos technologinių procesų kokybės valdymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Kontroliuoti vizualios skaitmeninės medžiagos paruošimo technologinio proceso kokybę	Reikalavimai leidinių paruošimui spausdinti: leidinių paskirtis ir specifika, leidinių formatai ir konstrukcija, spalvų korekcijos principai, spalvų skaidymo modeliai, spalvų profiliai; rastrovimo reikalavimai leidinių rūšims; reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinio dalių išdėstymas (pozicionavimas) spaudos lanke. Techniniai normatyvai. Technologiniai paruošiamųjų spausdinimui procesų standartai.

		Programinės įrangos galimybių žinojimas ir taikymo kontrolė. Kontrolinio atspaudu spausdinimas ir paruošto leidinio kontrolė. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti.
	3.2. Kontroliuoti spaudos formų gamybos technologinio proceso kokybę	Spaudos plokščių rūšys ir pagrindinės formų gamybos technologijos (analoginė gamyba, skaitmeninė CTP gamyba naudojant skirtingus šviesos šaltinius ir lazerius, kt.). Spaudos plokščių rūšys, techniniai rodikliai ir charakteristikos. Spaudos plokščių savybės (jautrumas, skiriamoji geba, paskirtis, formatai, tiražingumas, kt.). Spaudos formų gamybos technologiniai režimai ir jų koregavimas pritaikant spausdinimo įrangai. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Reikalavimai spaudos formų kokybei. Reikalavimai saugiam darbui.
	3.3. Kontroliuoti spausdinimo technologinio proceso kokybę	Reikalavimai spausdinimo technologinio proceso kokybei: reikalavimai atspaudu kokybei, reikalavimai spalvinio vaizdo spektrofotometriams kokybės rodikliams, optinio tankio rodikliams. Spausdinimo procesų kokybės kontrolė: prietaisų naudojimas ir matavimų atlikimas. Spausdinimo technologinio proceso standartai (ISO 12647-2,3,4,6). Normatyvai optinio tankio kontrolei. Spausdinimo procesų kokybės kontrolė ir gerinimas: matavimų rezultatų interpretavimas, atitikties spaudos standarto reikalavimams nustatymas; procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Reikalavimai saugiam darbui.
	3.4. Kontroliuoti brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybę	Reikalavimai brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybei. Leidinių blokų parinkimo principai ir schemas. Leidinių tvirtinimo (segimo, siuvimo, klijavimo, kt.) technologiniai reikalavimai. Leidinių apipjovimo standartiniai reikalavimai. Knygų viršelių gamybos ir apdailos procesai, medžiagos ir įranga. Brošiūravimo ir įrišimo įrengimų techninės galimybės, eksploatacijos ir priežiūros kontrolė. Technologiniai reikalavimai produkcijos kokybei.
	3.5. Kontroliuoti produkcijos apdailos ir užbaigimo technologinių procesų kokybę	Reikalavimai produkcijos užbaigimo (pakuočių, etikečių iškirtimo, apdailos, pakuočių lankstymo, klijavimo, etikečių iškirtimo, smulkios produkcijos lankstymo, laminavimo, folijavimo, dalinio lakavimo, kt.) technologinių procesų kokybei. Apdailos ir užbaigimo įrengimų techninės galimybės, eksploatacijos ir priežiūros kontrolė. Technologiniai reikalavimai produkcijos kokybei.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
----	---------------------------

2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis
5.	Bendravimas užsienio kalba

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga - kompiuteris, telefonas, internetas, duomenų apdorojimo ir biuro programos (Word, Excel, PowerPoint ir kt.), gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga; instrumentinė technologinių matavimų įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti technologo kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Daiva Sajek

12 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Poligrafijos gamybos vadybininkas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 6, 8		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Gamybos vadovas Vyriausias technologas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	1321 Gamybos vadovai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI -VII
	132107 Vyriausias technologas 214115 Spausdinimo technologas	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6-7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinio proceso organizavimas, vadovavimas ir kontrolė		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos procesų planavimas 2. Vadovavimas naujų technologinių procesų ir inovatyvių sprendimų diegimui 3. Vadovavimastechnologinių procesų kokybės kontrolei		1) Gamybos išteklių ir procesų planavimas 2) Spaudos gaminių (leidinių) gamybos procesų organizavimas 3) Gamybos technologinio proceso analizavimas 4) Gamybos technologinio proceso koregavimas 5) Naujų technologinių procesų planavimas 6) Naujų technologinių procesų diegimas 7) Procesų ir produktų kokybės užtikrinimas	
1. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos procesų planavimas	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Planuoti gamybos išteklius		Gamybos išteklių planavimas. Gamybos medžiagų rūšys, pagrindinės charakteristikos ir naudojimo normatyvai. Gamybos įrangos techninės galimybės ir gamybiniai pajėgumai. Gamybos proceso projektavimo žinios ir įgūdžiai. Gamybos srautų planavimas. Išteklių apskaita, logistika ir techninė dokumentacija. Darbo jėgos poreikio planavimas. Gamybos apskaitos dokumentai.

	1.2. Organizuoti spaudos gaminių (leidinių) gamybos procesą	Gamybos procesų organizavimas ir valdymas. Geros poligrafijos technologijos žinios. Poligrafijos gamybos proceso etapų technologinės ir techninės žinios. Vadovavimo gamybos procesui gebėjimai ir patirtis. Darbas sudėtingoje nuolat kintančioje aplinkoje. Techniniai poligrafijos procesų standartai ir normatyvai. Gamybos proceso organizavimo principai. Technologinių procesų vidaus logistika ir techninė dokumentacija. Kokybės ir aplinkosaugos vadybos sistemų reikalavimai. Saugaus darbo reikalavimai.
	1.3. Analizuoti ir koreguoti gamybos technologinį procesą	Gamybos procesų duomenų surinkimas, apdorojimas ir analizės. Gamybos proceso gerinimas ir tarpinių procesų koregavimo veiklos. Tarptautiniai kokybės standartai; kokybės vadybos sistemų (KVS) ISO 9001, aplinkosaugos vadybos sistemų (AVS) ISO 14001 reikalavimai.
2. Vadovavimas naujų technologinių procesų ir inovatyvių sprendimų diegimui	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Planuoti naujus technologinius procesus	Naujų poligrafijos technologijų žinios. Naujų technologinių procesų projektavimo gebėjimai. Naujos įrangos techninės galimybės. Integralaus technologinio proceso kūrimas ir projektavimas diegiant gamybos, organizacines ir apskaitos inovacijas.
	2.2. Organizuoti inovatyvių technologinių procesų diegimą	Naujų technologinių sprendimų vystymo gebėjimai. Inovatyvių technologinio proceso organizavimo sprendimų projektavimas ir diegimas: pagrindinių technologinių procesų modeliavimas, automatizavimas, optimizavimas ir dokumentavimas. Integralaus technologinio proceso realizavimas diegiant gamybos, organizacines ir apskaitos inovacijas.
3. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinių procesų kokybės valdymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Užtikrinti technologinių procesų kokybę poligrafijos gamybos etapuose	Kokybės reikalavimai paruošiamųjų, spaudos formų gamybos, spausdinimo ir brošiūravimo, įrišimo bei kitų gamybos procesų etapuose. Įrangos priežiūros ir techninės būklės vertinimo reikalavimai. Mikroklimato reikalavimai gamybinėse ir medžiagų sandėliavimo patalpose. Reikalavimai medžiagų kokybei ir aklimatizavimui. Reikalavimai spaudos formų kokybei. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Spausdinimo technologinio proceso standartai (ISO 12647-2,3.4,6). Normatyvai optinio tankio kontrolei. Spausdinimo procesų kokybės kontrolė ir gerinimas: matavimų rezultatų interpretavimas, atitikties spaudos standarto reikalavimams nustatymas; procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Reikalavimai ir normatyvai brošiūravimo, įrišimo ir apdailos procesų kokybei. Atsakomybė darbuotojams: reikalavimai ir instrukcijos. Koregavimo veiksmų schemas.

	3..2. Užtikrinti poligrafijos produktų kokybę	Kokybės reikalavimai poligrafijos produkcijai (knygoms, brošiūroms, žurnalams, laikraščiams, pakuotėms, etiketėms, kt.). Reikalavimai tiražui, formatui, medžiagoms, informacijos išdėstymui, spalviniam leidinių atitikimui ir vienodumui, įrišimui ir apdailai, kt. techniniams rodikliams. Atsakomybė darbuotojams: reikalavimai ir instrukcijos. Koregavimo veiksmų schemas.
--	---	--

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokytis
5.	Bendravimas užsienio kalba

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga - kompiuteris, telefonas, internetas, duomenų apdorojimo ir biuro programos (Word, Excel, PowerPoint ir kt.), gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga; instrumentinė technologinių matavimų įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti vyriausio technologo (gamybos vadybininko) kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Sajek

13 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Poligrafijos projektų vadybininkas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Spaustuvės 1, 2, 4, 6, 8		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios pavadinimas)	Projektų vadybininkas Komercijos padalinio vadovas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas) pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	1221 Administravimo ir komercijos vadovai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI- VII
	2431 Verslo ir administravimo specialistai 122106 Komercijos padalinio vadovas 243105 Pardavimo vadybininkas 243111 Produkto vadybininkas	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6-7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Spaudos gaminių (leidinių) užsakymų priėmimas Projektų (produktų) kainodara ir komercinis susitarimas Projektų vykdymo kontrolė.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Užsakymų priėmimas 2. Užsakymų (projektų) kainodara ir komercinis susitarimas 3. Projektų atlikimo proceso kontrolė	1) Užsakymų priėmimo proceso planavimas; 2) Užsakymų projektų rengimas 3) Projektų komercinis vertinimas 4) Komercinių sutarčių sudarymas 5) Projektų kainodara įvertinant gamybos išlaidas 6) Projektinių veiklų analizė ir gerinimas		
1. Užsakymų priėmimas gaminų (leidinių) gamybai	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Planuoti užsakymų priėmimo procesus	Poligrafijos technologijos žinios ir supratimas. Leidybos ir poligrafijos rinka. Vadybos žinios ir gebėjimai. Analitiniai gebėjimai. Komunikacijos gebėjimai. Produkcijos gamybos įrangos techninės galimybės. Spaudos gaminiams naudojamų medžiagų	

		rūšys, charakteristikos. Technologiniai paruošimo, spausdinimo, brošiūravimo, įrišimo bei apdailos procesai. Produkto gamybos techniniai parametrai. Įmonės užsakymų atlikimo grafikas
	1.2. Projektuoti užsakymų atlikimo veiklas	Vadybos žinios ir gebėjimai. Technologinių procesų algoritmas. Medžiagų rūšių ir spaudos produktų suderinamumas. Projekto parengimo techniniai reikalavimai. Projekto derinimo įmonės viduje tvarka. Projekto derinimo su klientu (užsakovu) tvarka. Gamybos proceso orgaizavimo principai. Užsakymų atlikimo galimybės, terminai, sąlygos ir reikalavimai. Technologinių procesų vidaus logistika ir techninė dokumentacija.
2. Projektų kainodara ir komercinio susitarimo sudarymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Įvertinti projekto gamybos išlaidas ir kainą	Žaliavų ir medžiagų kainos. Technologinių procesų išmanymas. Žaliavų ir medžiagų kiekiai projekto vykdymo reikmėms. Projekto kainos skaičiavimas.. Pagrindinės ir papildomos išlaidos. Pajamos, Kainodaros principai. Patirtis poligrafijos produktų kainodaros srityje.
	2.2. Sudaryti komercinį susitarimą (sutartį) projekto įgyvendinimui	Teisės žinios komercinių sutarčių sudarymo srityje. Vadybos žinios. Komunikacijos gebėjimai.
3. Projekto vykdymo kontrolė	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Kontroliuoti projekto gamybos išlaidas ir kainą	Projekto vykdymo eiga įmonės viduje. Užsakymo atlikimo terminai ir sąlygos. Kintamos situacijos valdymas. Veiklų koregavimas. Pakeitimų derinimas.
	3.2. Analizuoti projektų vykdymo veiklas ir rezultatus	Projektų apskaita ir dokumentavimas. Sutarčių apskaita ir registravimas. Finansinės ir apskaitos žinios. Projektų (užsakymų) kainodaros analizė. Užsakymų pelningumo analizė. Projektinės veiklos analizė ir vertinimas. Veiklos gerinimo priemonės.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Mokymasis mokyti
5.	Bendravimas užsienio kalba

6.	Iniciatyva ir verslumas
----	-------------------------

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: Kompiuterinė programinė įranga - kompiuteris, telefonas, internetas, duomenų apdorojimo ir biuro programos (Word, Excel, PowerPoint ir kt.), vadybinė ir techninė dokumentacija.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti projektų vadybininko kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Sajek

14 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Grafikos dizaineris

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18, J 58 Įmonės 2, 3, 7, 13, 14, 17		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios pavadinimas)	Grafikos dizaineris Dizaineris maketuotojas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2166 Grafikos ir multimedijos dizaineriai 216605 Spaudinių dizaineris 216604 Multimedijos dizaineris 216603 Interneto svetainės dizaineris 216602 Dizaineris maketuotojas 216601 Grafikos dizaineris	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI-VII
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6-7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vizualinių medijų dizaino kūrimas bei kokybės užtikrinimas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Kompiuterinio dizaino reikalavimų taikymas vizualių medijų rūšims. 2. Vadovavimas vizualinių medijų produktų dizaino (projekto) kūrimo procesui. 3. Vizualinės vizualinių medijų produktų dizaino kūrimas ir jo kokybės užtikrinimas	1) Kompiuterinio dizaino reikalavimų taikymas vizualių medijų rūšims 2) Techniniai reikalavimai dizaino kūrimui 3) Dizaino kūrimo proceso planavimas ir projektavimas 4) Dizaino produktų kūrimas naudojant programinę įrangą 5) Vadovavimas dizaino produktų kūrimo procesams 6) Dizaino produktų kūrimo procesų kokybės užtikrinimas.		
1. Kompiuterinio dizaino reikalavimų taikymas vizualių medijų rūšims.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Taikyti kompiuterinio dizaino reikalavimus vizualiose medijose	Vizualių medijų rūšys, jų charakteristikos, specifika ir ypatumai. Vizualių medijų dizaino tendencijos. Vizualinis raštingumas ir kultūra.	
	1.2. Taikyti dizaino sprendimus vizualių medijų rūšims	Dizaino sprendimai ir jų realizavimo galimybės įvairiose vizualiose socialinėse medijose	
	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	

2. Vadovavimas vizualių medijų produktų dizaino projekto kūrimo procesui	2.1. Planuoti dizaino kūrimo / projektavimo procesus	Darbo ir laiko išteklių planavimas. Kitų asmenų žinių ir patirties įvertinimas. Darbas su klientais. Komandinis darbas. Vadovavimas komandai. Savarankiškas sprendimų priėmimas. Kainodara. Dokumentacijos rengimas ir pildymas. Spaudos būdo parinkimas. Idėjų generavimas ir realizavimas. Projektų valdymas ir pristatymas. Profesinė etika. Spaudos proceso išmanymas. Skaitmeninimas. Atsakomybė už dizaino spendimą / projekto kokybę.
	2.2. Kontroliuoti dizaino kūrimo / projektavimo procesus	Dizaino kūrimo / projektavimo proceso kontrolė, procesą reglamentuojantys dokumentai. Techniniai reikalavimai dizainui / projektui.
	2.3. Kontroliuoti dizaino / projekto kokybę	Dizaino kūrimo / projektavimo proceso kokybės kontrolė. Reikalavimai dizainui. Pateiktos vaizdinės ir techninės informacijos kokybė. Kokybės vertinimas. Kokybės standartai.
3. Vizualių medijų produktų dizaino kūrimas ir jo kokybės užtikrinimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Kurti medijų produkto dizainą taikant specialias programas	Kompiuterinės grafikos programos. Kompiuterinės leidybos sistemos ir vaizdų apdorojimo programos. Iliustracijų kokybė ir formatai. Spalviniai modeliai. Maketų ruošimas įvairioms socialinėms medijoms (spaudai, internetui, TV). Autorinės teisės. Fotografija. Projektų rengimas ir derinimas. Popieriaus rūšys ir specifikacijos. Montavimas. Filmavimas.
	3.2. Kontroliuoti sukurto dizaino produkto kokybę	Tipografikos reikalavimai. Šriftas. Kompozicija. Spalviniai sprendimai. Iliustracijų ir teksto komponavimas. Techniniai reikalavimai maketams. Estetikos reikalavimai. Techninio redagavimo reikalavimai. Korektūra. Techniniai reikalavimai dizainui / projektui.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI(nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Iniciatyva ir verslumas
4.	Mokymasis mokytis
5.	Bendravimas užsienio kalba

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikata: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) Individualus, komandinis.

Darbo aplinka darbas uždaroje patalpoje, nuotolinis darbas.

Darbų saugos reikalavimai vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, duomenų apdorojimo (Word, Excel, PowerPoint ir kt.), kompiuterinės grafikos programos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujųjų medijų žinios, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti dizainerio kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: darbo rezultatų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai) Vilma Gudeikaitė

15 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Maketuotojas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS C 18,J 58 Įmonės 2, 3, 7, 13, 14, 17		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios pavadinimas)	Leidinių maketuotojas Maketuotojas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2166 Grafikos ir multimedijos dizaineriai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV- V
	216605 Spaudinių dizaineris 216604 Multimedijos dizaineris 216603 Interneto svetainės dizaineris 216602 Dizaineris maketuotojas		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vizualinės komunikacijos produktų maketavimas / projektavimas.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Reikalavimų vizualios komunikacijos produktams taikymas 2. Grafinių produktų projektavimas ir maketavimas 3. Grafinius produktų kokybės užtikrinimas		1) Taikyti specialią programinę įrangą grafinių produktų kūrimui 2) Taikyti techninius reikalavimus grafinių produktų kūrimui 3) Projektuoti ir kurti grafinius produktus 4) Maketuoti grafinius produktus įvairioms medijoms 5) Užtikrinti grafinių produktų kokybę	
1. Reikalavimų vizualinės komunikacijos produktų kūrimui taikymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Taikyti grafinių produktų maketavimo reikalavimus produktų kūrimui	Vizualinės komunikacijos rūšys ir jų specifika. Grafinio dizaino pagrindai. Skaitmeninimas. Lietuvių kalbos normos. Teksto rinkimas ir jo techninis redagavimas. Korektūra. Reikalavimai laikraščių maketavimui. Reikalavimai knygų maketavimui. Reikalavimai brošiūrų, žurnalų, reklaminių produktų maketavimui.	
2. Grafinių produktų projektavimas ir maketavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	2.1. Taikyti specialias dizaino ir maketavimo programas	Kompiuterinės grafikos programos. Kompiuterinės leidybos sistemos ir vaizdų apdorojimo programos.	

	2.2. Įvertinti maketavimui / projektavimui pateiktos medžiagos kokybę	Iliustracijų kokybė ir formatai. Spalviniai modeliai. Maketų ruošimas įvairioms vizualioms socialinėms medijoms (spaudai, internetui, TV). Autorinės teisės. Fotografija. Popieriaus rūšys ir specifikacijos. Leidinių formatai.
	2.3. Projektuoti ir maketuoti grafinį produktą pritaikant jį vizualių medijų rūšims	Techniniai reikalavimai maketui / projektui. Maketo / projekto atitikimas techniniams reikalavimams. Reikalavimai publikavimui internete, e-medijose. Reikalavimai spausdinimui.
3. Grafinių produktų kokybės užtikrinimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Užtikrinti grafinių produktų kokybę	Iliustracijų kokybė ir formatai. Spalviniai modeliai. Maketų ruošimas įvairioms socialinėms medijoms (spaudai, internetui). Popieriaus rūšys ir specifikacijos. Kokybės įvertinimas. Maketų korekcijos

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI(*nurodykite 5–6 svarbiausius*)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Iniciatyva ir verslumas
4.	Mokymasis mokytis
5.	Bendravimas užsienio kalba

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): *Individualus, komandinis.*

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje, nuotolinis darbas.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, duomenų apdorojimo (Word, Excel, PowerPoint ir kt.), kompiuterinės grafikos programos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujos programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti maketuotojo kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: darbo rezultatų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Vilma Gudeikaitė

16 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Lietuvių kalbos redaktorius

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 59, J 60, J63 Įmonės 10, 11, 13, 15, 26, 27		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Kalbos redaktorius Kalbos tvarkytojas Lietuvių kalbos redaktorius Tekstų redaktorius Tekstų tvarkytojas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas, kalbininko kvalifikacija
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2641 Autoriai ir kiti rašytojai 264117 Knygų redaktorius 264118 Filmo [radijo laidos, televizijos laidos] jungiamojo teksto redaktorius 2642 Žurnalistai 264213 Korektūrų redaktorius 264219 Techninis redaktorius 2643 Vertėjai ir kalbininkai 264312 Kalbos tvarkytojas	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI-VII
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6-7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Lietuvių kalbos tekstų knygų, straipsnių, reklaminių tekstų) redagavimas - stiliaus, gramatikos, skyrybos klaidų taisymas ir konsultavimas kalbos klausimais.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Lietuvių kalbos tekstų stiliaus redagavimas 2. Lietuvių kalbos gramatikos, skyrybos taisymas 3. Konsultavimas kalbos klausimais.	3.2. Redaguoti tekstus 2.1. Taisyti lietuvių kalbos gramatikos ir stiliaus klaidas 3.1. Konsultuoti lietuvių kalbos vartojimo taisyklių klausimais		
1. Lietuvių kalbos tekstų stiliaus redagavimas	Kompetencijos 1.1. Redaguoti tekstus	Kompetencijos ribos Tekstų redagavimo reikalavimai taikant bendrines lietuvių kalbos normas ir atsižvelgiant į teksto autoriaus individualų stilių. Teisiniai kalbos tvarkybos pagrindai, praktinė kalbos tvarkyba. Teorinės kalbos norminimo, tekstų kūrimo ir informacijos pateikimo žinios.	
	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	

2. Lietuvių kalbos gramatikos, skyrybos taisyimas	2.1. Taikyti gramatikos ir skyrybos taisykles	Redagavimo principai. Valstybinės lietuvių kalbos taisyklės. Teisinės žinios apie kalbos tvarkybą. Teisės aktai vertinant konkrečius kalbos vartosenos reiškinius. Bendrieji klaidų taisymo bei įvairių tipų tekstų redagavimo principai.
3. Konsultavimas kalbos klausimais	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Stebėti kalbos reikalavimų pokyčius	Oficialios kalbos vartoseną. Kalbinė kompetencija redaguoti įvairaus pobūdžio rašytinius ir sakytinius tekstus.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Mokymasis mokytis
4.	Socialiniai ir pilietiniai gebėjimai
5.	Kultūrinis sąmoningumas ir raiška

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga - kompiuteris, telefonas, internetas, diktofonas, fotoaparatas, vaizdo įrašymo technika, (mobilusis), duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): didės užsienio kalbų ir tarptautinių terminų įtaka lietuvių kalbai, jos norminimas, naujų technologijų įtaka darbo procesui.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Milena Puchova

17 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Žiniasklaidos redaktorius**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS J 60, 60.1, 60.10 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 59, J 60, J63 Įmonės 10, 11, 13, 15, 26, 27		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Laidų redaktorius Žinių redaktorius Naujienų redaktorius Internetinės svetainės redaktorius Redaktorius	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas (Žurnalistika) Darbo patirtis žiniasklaidos srityje
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	1431 Sporto, laisvalaikio ir kultūros įstaigų vadovai	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VII
	143115 Vyriausiasis laikraščio (žurnalo) redaktorius 2641 Autoriai ir kiti rašytojai 264118 Filmo [radijo laidos, televizijos laidos] jungiamojo teksto redaktorius 2642 Žurnalistai 264206 Vietinių naujienų skyriaus redaktorius 264210 Laikraščio redaktorius 264217 Laikraščio skyriaus redaktorius 264218 Periodinio leidinio skyriaus redaktorius 264211 Periodinio leidinio redaktorius	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vadovavimas redakcijai, organizavimas, analizavimas ir jos veiklos priežiūra, sektoriuje veikiančių organizacijų analizavimas ir redakcijos veiklos tobulinimas. Informacijos rinkimas, analizavimas, ruošimas ir pateikimas visuomenei.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Redakcijos (organizacijos) darbo organizavimas ir koordinavimas. 2. Straipsnių (laidų) planavimas ir temų generavimas. 3. Straipsnių, (laidų) kūrimas, rengimas ir sklaida. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Planuoti, formuoti ir kurti žiniasklaidos priemonės turinį. 2) Analizuoti visuomenei aktualius politikos, ekonomikos, kultūros, meno faktus ir reiškinius. 		

4. Interneto svetainės ir socialinių tinklų paskyrų turinio administravimas.		3) Kurti ir rengti straipsnius, laidas. 4) Organizuoti redakcijos darbą. 5) Administruoti svetainės ir socialinių tinklų paskyrų turinį.
1. Redakcijos (organizacijos) darbo organizavimas ir koordinavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	1.1. Organizuoti redakcijos darbą	Viešosios komunikacijos teisės ir etikos reikalavimai. Žiniasklaidos organizacijos struktūros, vadybos, veiklos analizavimo ir tyrimo rezultatų pristatymo visuomenei reikalavimai. Turinio kūrimas. Redakcijos darbo procesų ir žiniasklaidos veiklos analizavimas ir vertinimas; redakcijos padalinių veiklos vertinimas. Teisės aktai, reglamentuojantys žiniasklaidos veiklą. Bendradarbiavimas tarp bendrovės padalinių.
	1.2. Kontroliuoti redakcijos veiklą	Žiniasklaidos vadybos teorinės žinios. Vidinės (redakcijos) ir išorinės informacijos vertinimas. Redakcijos ir jos padalinių veiklos koordinavimas ir planavimas, planų įgyvendinimo užtikrinimas. Strateginis planavimas numatant redakcijos perspektyvines kryptis. IRT ir technikos galimybės bei pokyčių tendencijos.
	1.3. Stebėti konkurentų veiklą	Žiniasklaidos sektoriaus pokyčių ir konkurencingų įmonių veiklos analizė. Žiniasklaidos auditorijos tyrimų teorinės žinios.
1.4. Tobulinti redakcijos veiklą	Komunikacijos tyrimo metodai. Gebėjimas tirti žiniasklaidą istorinės raidos požiūriu, atskleisti jos kaitą komunikacijos ir informacijos technologinių lūžių etapais. Analitiniai gebėjimai vertinant redakcijos darbo procesus analizuojant žiniasklaidos sektoriaus pokyčius ir vertinti poveikį redakcijai bei parenkant tinkamus pokyčius savo veikloje. Gebėjimai kurti, vadovauti ir analizuoti pokyčių procesus.	
2. Straipsnių (laidų) planavimas ir temų generavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Formuoti žiniasklaidos priemonės turinį	Žiniasklaidos veikimo principai. Visuomenės informavimo priemonių funkcionavimo principai, komunikacijos organizacijų vadyba. Turinio kūrimo visuomenės informavimo priemonėse principai. Medžiagos rinkimas, kaupimas ir analizė. Publikacijų rengimas, redagavimas bei paruošimas publikuoti. Tekstų redagavimo įgūdžiai, Lietuvių ir užsienio kalbos žinios ir praktiniai įgūdžiai raštu ir žodžiu.
3. Straipsnių, (laidų) kūrimas, rengimas, ir sklaida	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Rinkti, analizuoti ir pateikti visuomenei informaciją	Analitiniai gebėjimai ir kritiškas mąstymas. Lietuvių kalbos teorinės žinios ir praktiniai įgūdžiai. Gebėjimas aiškiai ir taisyklingai komunikuoti žodžiu ir raštu, įvairioms auditorijoms taikyti viešojo kalbėjimo gebėjimus. Gebėjimas organizuoti ir vadovauti žmonių grupei. Gebėjimas nuolat tobulinti profesinius ir organizacinius įgūdžius. Procesų stebėjimas, analizė, sisteminimas vertinimas. Redakcijos darbo specifika.

	3.2. Analizuoti visuomenei aktualius politikos, ekonomikos, kultūros, meno faktus ir reiškinius	Analizuoti temą pasirinkta tinkama rašto raiška (žanru, forma, stiliumi, apimtimi), gebėti redaguoti analitinės žurnalistikos tekstus. Pastabumo ir atidumo įgūdžiai stebint besikeičiančius visuomenei aktualius reiškinius įvairiose srityse. Analizuojant informaciją laikomasi Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatyme nustatyta viešosios informacijos rinkimo, rengimo, skelbimo ir platinimo tvarka.
		Žiniasklaidos ir žurnalistų veiklą reguliuojančių dokumentų – Visuomenės informavimo įstatymo, Žurnalistų ir leidėjų etikos kodekso bei kitų dokumentų taikymas veikloje. Žurnalistikos etikos supratimas ir taikymo įgūdžiai.
	3.3. Bendrauti su šaltiniais ir pašnekovais	Gebėjimas efektyviai bendrauti su informacijos šaltiniais, formuluoti efektyvius ir tinkamus klausimus, analizuoti ir kritiškai vertinti dokumentus ir šaltinių informaciją, suprasti ir gebėti surasti bei tinkamai interpretuoti ir vadovautis oficialiais šaltiniais, gebėjimas įvertinti informacijos autentiškumą, tikrumą, tikslumą, patikimumą.
4. Interneto svetainės ir socialinių tinklų paskyrų turinio administravimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	4.1. Administruoti interneto puslapį (socialinio tinklo paskyrą)	Informacinių technologijų ir socialinių medijų veikimo principai. Rinkodaros principai. Lietuvių kalbos teorinės žinios ir praktiniai įgūdžiai. Kūrybinio rašymo įgūdžiai. Sklandusminčių formulavimas, pateikiant informaciją įvairioms auditorijoms. Garso ir vaizdo technikos galimybės. Kompiuterinės programos vaizdų (ilustracijų) ir garso redagavimui bei publikavimui.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Bendravimas užsienio kalba
4.	Socialiniai ir pilietiniai gebėjimai
5.	Kultūrinis sąmoningumas ir raiška
6.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: Kompiuterinė programinė įranga, kompiuteris, telefonas, internetas, diktofonas, fotoaparatas, vaizdo ir garso įrašymo technika, duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Pokyčiai žiniasklaidoje ir redakciniuose procesuose bei naujos technologijos gali pareikalauti peržiūrėti žurnalisto ir redaktoriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Milena Puchova

18 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Vaizdo ir garso sistemų technikas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 59, J 60, J63 Įmonės: 24; 28; 15		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios, pavadinimas)	Operatorius; vaizdo ir garso technikas	Reikalaujama kvalifikacija	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3521 - transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų technikai: 352102 - radijo laidų garso įrangos operatorius; 352103 televizijos laidų garso įrangos operatorius; 352107 - įrašymo įrangos operatorius; 352108 - garso operatorius; 352109 - garso efektų technikas; 352110 - garso aparatūros testavimo technikas; 352113 - operatoriaus padėjėjas; 352114 - vaizdo montažo režisierius; 352115 - garso ir vaizdo operatorius; 352116 - transliavimo įrangos operatorius; 352117 - transliavimo technikas; 352119 - viešųjų renginių garso įrangos operatorius. 8212 - elektrinės ir elektroninės įrangos surinkėjai: 821207 - garso ir vaizdo aparatūros surinkėjas.	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	V
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	5
VEIKLOS OBJEKTAS (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų įrangos parinkimas, sukomplektavimas ir valdymas. Įrangos, įrašomos ir redaguojamos vaizdą ir garsą darbo kontroliavimas ir valdymas.		
VEIKLOS SRITYS:	VEIKLOS UŽDAVINIAI:		

<i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką.</i>		<i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i>
1. Transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų įrangos parinkimas, sukomplektavimas ir valdymas 2. Konsultavimas garso ir vaizdo aparatūros parinkimo klausimais 3. Garso ir vaizdo aparatūros transportavimas ir sandėliavimas		1. Parinkti ir sukomplektuoti garso bei vaizdo įrangą 2. Dirbti transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų technine ir programine įranga. 3. Konsultuoti įrangos parinkimo klausimais. 4. Transportuoti ir sandėliuoti garso ir vaizdo įrangą.
1. Transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų įrangos parinkimas, sukomplektavimas ir valdymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	1.1. Dirbti su transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų įranga, specializuota technine ir programine įranga	Darbo aplinkos garso ir vaizdo aparatūros panaudojimui įvertinimas. Saugaus darbo reikalavimai. Garso ir vaizdo aparatūros parinkimas ir sukomplektavimas pagal veiksmo vietą, patalpos tipą, garinsimo pobūdį. Garso ir vaizdo aparatūros sujungimas. Aparatūros naudojimo instrukcijos. Garso ir vaizdo aparatūros testavimas ir priežiūra. Garso ir vaizdo aparatūros valdymas. Mažo galingumo prietaisai, garsinimo ar vaizdinimo įrenginiai, pultai, akustinės ir/ar projekcinės sistemos. Aparatūros išdėstymas, vaizdo ir garso aparatūros konstrukcija. Specializuota programinė įranga.
	1.2. Redaguoti vaizdo ir garso įrašymą	Specializuota techninė ir programinė redagavimo įranga. Garso ir vaizdo valdymas įrašant garsą, redaguojant ir jungiant vaizdo ir garso įrašus. Įrašų kokybė. Specialieji vaizdai ir garso efektai. Vaizdo ir garso transliavimas.
1.3. Kontroliuoti perdavimo ir transliavimo sistemas	Perdavimo ir transliavimo sistemos renginiuose. Radijo ir televizijos programų perdavimo ir transliavimo sistemos. Transliavimo, telekomunikacijų terminalų ir perdavimo sistemos.	
2. Konsultavimas garso ir vaizdo aparatūros parinkimo klausimais.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Konsultuoti įrangos parinkimo klausimais	Užsakovo poreikių vertinimas. Konsultavimas garso ir vaizdo aparatūros parinkimo klausimais. Aparatūros naudojimas renginiuose. Sutartys ir dokumentai Kalbos kultūros ir dokumentų rengimo reikalavimai.
2.2. Diagnozuoti įrangos trikdžius	Garso ir vaizdo aparatūros testavimas ir priežiūra. Vaizdo ir garso įrašymo įrangos veikimo trikdžių nustatymas, smulkių gedimų šalinimas.	
3. Garso ir vaizdo aparatūros transportavimas ir sandėliavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Transportuoti ir sandėliuoti garso ir vaizdo aparatūrą	Įrangos ir medžiagų transportavimas ir sandėliavimas. Reikalavimai saugumui..

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
----	---------------------------

2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: būdingas darbas uždaroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: specializuota transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų įranga, specializuota taikomoji programinė įranga, ryšių priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Naujos programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti vaizdo ir garso sistemų techniko kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Motiejūnaitė, Ingrida Šulcienė

19 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Žurnalistas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS J 58, 60, 63 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 58, 60, 63 Įmonės 10, 11, 13, 15, 32, 33		
PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)	Žurnalistas, korespondentas, reporteris, apžvalgininkas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas (Žurnalistika)
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2642 Žurnalistai; 264212 Žurnalistas; 264220 Korespondentas; 264205 Reporteris; 264201 Apžvalgininkas	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI, VII
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6, 7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Informacijos ir duomenų rinkimas, analizavimas, apibendrinimas, rašytinių ir audiovizualinių kūrinių parengimas, publikavimas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Informacijos rinkimas, analizavimas, apibendrinimas 2. Straipsnių/laidų temų generavimas ir jų bei parengimas 3. Sukurtų straipsnių/laidų publikavimas		1.1. Surinkti ir paruošti informaciją kūriniui parengti. 1.2. Rinkti ir tikrinti viešais kanalais prieinamą informaciją. 2.1. Parengti straipsnių/laidų temas 2.2. Kurti audiovizualinius kūrinius naudojantis naujausiomis IT programomis 3.1. Straipsnių/laidų publikavimas	
1. Informacijos rinkimas, analizavimas, apibendrinimas	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Rinkti, analizuoti ir apibendrinti informaciją	Informacijos šaltiniai. Informacijos formulavimas ir kritiškas vertinimas. Informacijos interpretavimas. Vieši informacijos šaltiniai. Informacijos autentiškumas, tikslumas, patikimumas.	
	1.2. Rinkti ir tikrinti viešais kanalais prieinamą informaciją	Informacijos šaltiniai. Informacijos sritys (politika, ekonomika, menas, sveikata, sportas, kt.). Užsienio kalba. Internetinės ieškos sistemos ir socialiniai tinklai.	
	Kompetencijos		Kompetencijos ribos

2. Straipsnių/laidų temų generavimas ir jų parengimas	2.1. Generuoti straipsnių/laidų temas	Informacijos šaltiniai. Informacijos sritys (politika, ekonomika, menas, sveikata, sportas, kt.). Užsienio kalba. Informacijos sklaidos teisinis reglamentavimas. Konkurentų veiklos analizė.
	2.2. Parengti straipsnius/laidas	IT programos rašymui, korektūrai ir vaizdų (ilustracijų) kūrimui. Garso ir vaizdo technika. Straipsnių/laidų redagavimas.. Tekstinės informacijos ir audiovizualinių archyvų kaupimas ir naudojimas. Žurnalistų ir leidėjų etikos ir moralės normos. Žurnalistų savivaldai norminiai dokumentai. Redakcijos vidaus taisyklės ir darbo etikos reikalavimai.
3. Sukurtų straipsnių/laidų publikavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Publikuoti straipsnius/laidas	IT programos teksto, garso, vaizdo medžiagos publikavimui. Straipsnių/laidų publikavimas. Transliavimas. Garso ir vaizdo technika.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje arba įvykio vietoje

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, fotoaparatas, garso ir vaizdo įrašymo technika, mobilusis internetas, duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Pokyčiai žiniasklaidoje ir redakciniuose procesuose bei naujos technologijos gali pareikalauti peržiūrėti žurnalisto kompetencijas.
Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Artūras Mankevičius

20 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Žiniasklaidos vadybininkas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS J 58, 60, 63 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 58, 60, 63 Įmonės 10, 11, 13, 15, 32, 33		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios pavadinimas)	Vadybininkas, pardavimo vadybininkas, reklamos vadybininkas, platinimo vadybininkas, rinkodaros vadybininkas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2431 Reklamos ir rinkodaros specialistai; 243105 Pardavimo vadybininkas; 243106 Rinkodaros specialistas (vadybininkas); 3339 Kitur nepriskirti verslo paslaugų agentai; 333908 Reklamos agentas (vadybininkas)	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI–VII
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6–7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Planuoti ir numatyti veiklos perspektyvas, organizuoti, vadovauti ir koordinuoti bei kontroliuoti padalinio (įmonės) veiklą.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos planavimas 2. Žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos organizavimas 3. Vadovavimas žiniasklaidos padaliniui (įmonei)		1.1. Analizuoti, vertinti ir prognozuoti padalinio veiklą. 1.2. Analizuoti ir vertinti žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos rezultatus. 2.1. Organizuoti žiniasklaidos padalinio darbą. 3.1. Parinkti personalą ir vertinti jo darbą. 3.2. Suplanuoti personalo veiklas. 3.3. Vertinti ir kontroliuoti išteklius. 3.4. Kaupti, sisteminti ir vertinti informaciją.	
1. Žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos planavimas ir perspektyvų numatymas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Atlikti žiniasklaidos padalinio (įmonės) aplinkos tyrimą	Šaltiniai ir aplinkos tyrimo metodai. Informacijos klasifikavimas. Žiniasklaidos rinkos situacijos analizė ir vertinimas. Šalies ir tarptautinės vystymosi tendencijos. Pokyčiai ir galimybės plėtrai, alternatyvos ir perspektyvos.	

	1.2. Analizuoti ir vertinti padalinio (įmonės) veiklos rezultatus	Rinkodaros ir kitas veiklos skatinimo priemonės. Darbuotojų, finansiniai ir materialieji išteklių. Teisės aktai ir norminiai dokumentai. Veiklos perspektyvos. Veiklos vertinimas.
	1.3. Rengti ir įgyvendinti žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos planą	Plano sudarymas. Biudžeto suformavimas. Finansinis pagrindimas. Tikslų ir perspektyvų nustatymas. Modernios veiklos organizavimo formos. Veiklos strategija ir taktika, misija ir vizija.
2. Žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos organizavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Organizuoti žiniasklaidos padalinio darbą	Darbuotojų poreikis. Žiniasklaidos padalinio (įmonės) struktūra. Darbo organizavimo principai. Sutarčių sudarymo reikalavimai. Teisiniai reikalavimai.
3. Vadovavimas žiniasklaidos padaliniiui (įmonei), koordinavimas ir kontrolė	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Parinkti personalą, parengti jo vertinimo ir motyvavimo sistemas	Teisės aktai ir norminiai dokumentai, susiję su darbo santykių reguliavimu. Darbuotojų atrankos metodai. Darbo užmokesčio nustatymo principai ir teisiniai reikalavimai. Darbuotojų profesinės veiklos vertinimo kriterijai ir vertinimo sistema. Personalo motyvavimo sistema.
	3.2. Suplanuoti personalo veiklas	Žiniasklaidos padalinio (įmonės) veiklos organizavimo principai. Kokybės vadybos standartai. Darbo vietos ir darbų atlikimo tvarka, pareigybiniai aprašai, darbo saugos ir aplinkosaugos reikalavimai.
	3.3. Vertinti ir kontroliuoti išteklius	Padalinio (įmonės) personalo veiklos kontrolės Sistema. Personalo veiklos rezultatų vertinimo Sistema. Finansinių ir materialinių išteklių kontrolės sistema.
	3.4. Kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją	Informacijos sisteminimas ir apibendrinimas. Veiklos rezultatų vertinimo ataskaita. Ataskaitos ir deklaracijos vidaus ir išorės vartotojams (Valstybinei mokesčių inspekcijai, Statistikos departamentui.). Informacijos kaupimas ekonominei analizei atlikti ir valdymo sprendimams priimti.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba

5.	Mokymasis mokytis
6.	Ekonominis raštingumas

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas uždaroje patalpoje arba įvykio vietoje

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, mobilusis internetas, duomenų apdorojimo ir biuro programos, finansinės apskaitos ir verslo valdymo programos, automobilis.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Pokyčiai žiniasklaidoje, reklamoje ir poligrafijoje bei naujos technologijos gali pareikalauti atnaujinti vadybininko žinias ir kompetencijas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Artūras Mankevičius

21 lentelė. Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Reklamos verslo vadybininkas

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 REKLAMOS POSEKTORIUS M 73 Įmonės: 17; 21; 22; 23; 24; 25; 28; 26; 27.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios, pavadinimas)	Vadybininko asistentas; reklamos vadybininkas; projektų vadovas; reklamos pardavimų vadybininkas; prodiuseris; finansų direktorius; komercijos direktorius; rinkodaros padalinio vadovas; reklamos padalinio vadovas; reklamos ir viešųjų ryšių srities vadovai; sistemų analitikas; kompanijos vadovas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas; Profesinis pasirengimas praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	1222 - reklamos ir viešųjų ryšių srities vadovai;	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI, VII
	122201 - reklamos padalinio vadovas; 122105 - rinkodaros padalinio vadovas; 243101 - reklamos kampanijų organizatorius; 3339 - 333908 - reklamos agentas (vadybininkas); 333911 - reklamos pardavėjas; 334316 - reklamos administratorius; 112002 - įstaigos vadovas; 2511 - sistemų analitikai.	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6, 7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Prekės ar paslaugos rinkos tyrimas, reklamos projektų planavimas ir organizavimas. Reklamos strategijų ir kampanijų rengimas bei koordinavimas. Tinkamos rinkos galimybių nustatymas naujoms bei plėtojimas esamoms prekėms ar paslaugoms. Vadovavimas kompanijai.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	

<p>1. Prekės ar paslaugos rinkos tyrimas. 2. Prekės ar paslaugos reklamos planavimas. 3. Prekės ar paslaugos reklamos organizavimas. 4. Prekės ar paslaugos reklamos eigos vertinimas.</p>		<p>1.1. Nustatyti reklamos tikslus. 1.2. Nustatyti reklamos tikslingą auditoriją. 2.1. Formuoti reklamos užduotis ir tikslus. 2.2. Pristatyti reklamos projektus užsakovams. 2.3. Parinkti optimalias reklamos kampanijos priemones. 3.1. Derinti reklamos projekto suinteresuotų šalių veiklas. 3.2. Optimaliai įgyvendinti reklamos kūrybinius sprendimus, parinkti subrangovus. 4.1. Palaikyti nuolatinį ryšį su užsakovais. 4.2. Ruošti ataskaitas ir pristatyti jas užsakovams.</p>
<p>1. Prekės ar paslaugos rinkos tyrimas</p>	<p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>1.1. Įvertinti bendruosius ir specialiuosius reikalavimus reklamai</p> <p>1.2. Rinkti, sisteminti, analizuoti ir vertinti prekės/paslaugos rinkos tyrimo duomenis</p> <p>1.3. Analizuoti reklamos verslo aplinką</p>	<p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Palyginti įstatymus ir teisės aktus, reglamentuojančius reklamą ir reklamos verslą Lietuvoje ir Europos Sąjungoje įvertinant reikalavimus reklamai: būti susipažinus ir vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais reklamą, Europos Bendrijos ir tarptautiniais teisės aktais, reglamentuojančiais reklamą, su reklamos veikla susijusių Lietuvos ir ES nevyriausybinų organizacijų dokumentais. Vadovautis reklamos etikos principais.</p> <p>Rengti prekės / paslaugos) rinkos tyrimo planą. Parinkti rinkos tyrimo metodą ir priemones. Rinkti reikiamą reklamai informaciją. Sisteminti duomenis ir rengti tyrimo ataskaitas.</p> <p>Lyginti reklamos įmonės pagal jų veiklos sritis. Vertinti konkurencines galimybes rinkoje. Vertinti socialinių, politinių, kultūrinių ir ekonominių veiksnių įtaką verslui.</p>
<p>2. Prekės ar paslaugos reklamos planavimas</p>	<p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>2.1. Numatyti prekės (paslaugos) reklamos strategiją ir taktiką</p> <p>2.2. Numatyti prekės (paslaugos) reklamos išteklius ir biudžetą</p> <p>2.3. Parengti prekės (paslaugos) reklamos ir reklamos kampanijos planą</p>	<p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Burti darbo grupes, vertinti aplinką, galimybes. Kurti strategijas (planus) ir jas vertinti. Parinkti strategijos įgyvendinimo taktiką.</p> <p>Planuoti ir nustatyti finansinius, materialiuosius bei žmogiškuosius išteklius.</p> <p>Formuluoti prekės (paslaugos) reklamos problemas, tikslus. Analizuoti rinkos situaciją, Planuoti veiklas ir laiką. Parinkti reklamos formas ir būdus. Paskirstyti ir planuoti išteklius. Sudaryti žiniasklaidos planus. Planuoti reklamos/reklamos kampanijos etapus (veiksmus) ir laiką.</p>
<p>3. Prekės/paslaugos reklamos organizavimas</p>	<p>3.1. Formuoti reklamos užsakymą</p> <p>3.2. Organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti reklamos ir reklamos</p>	<p>Aptarnauti užsakovą, išsiaiškinti jo poreikius. Parinkti darbo priemones; darbo organizavimo metodus. Suformuoti ir pateikti darbo užduotis. Komunikuoti su užsakovais ir verslo partneriais.</p> <p>Derinti finansines ir technines galimybes, įgyvendinant ilgalaikius ir trumpalaikius projektus. Planuoti ir paskirstyti finansinius išteklius. Priimti ir analizuoti prekės</p>

	kampanijos plano ir projekto įgyvendinimą	(paslaugos) reklamos užsakymą. Parinkti reklamos atlikėjus. Paskirstyti užduotis ir išteklius. Derinti reklamos kūrėjų, gamintojų ir užsakovų poreikius ir galimybes. Teikti informaciją vidaus ir išorės vartotojams. Pristatyti, analizuoti ir parduoti sukurtą reklamos produktą.
4. Prekės/paslaugos reklamos eigos vertinimas	4.1 Prognozuoti reklamos perspektyvą.	Sisteminti informaciją, rengti ataskaitas. Pristatyti reklamos rezultatus (vertinti ekonominę, psichologinę riziką). Apskaičiuoti įgyvendintos prekės (paslaugos) reklamos/reklamos kampanijos veiksmingumą. Pristatyti rezultatų ataskaitą užsakovams.
	4.2. Vertinti reklamos veiksmingumą ir komercinę riziką	Parinkti prognozavimo metodą. Rengti prekės/paslaugos rinkos prognozę.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba.
2.	Skaitmeninis raštingumas.
3.	Mokymasis mokytis.
4.	Socialiniai ir pilietiniai gebėjimai.
5.	Iniciatyva ir verslumas.
6.	Kultūrinis sąmoningumas ir raiška.

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas biure (savo kompanijoje, užsakovo, tarpininko biuruose), nuolat besikeičiančioje aplinkoje, pvz., pardavimo vietoje ir pan.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: techninė ir taikomoji (raštinės) programinė įranga; ryšių priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos kaita, kūrybinių industrijų vystymasis ir plėtra gali reikalauti peržiūrėti reklamos verslo vadybininko kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Valerija Griziūnienė, Daiva Motiejūnaitė, Laimutė Fedosejeva, Loreta Urbonienė

22 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Viešųjų ryšių ir komunikacijos vadybininkas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 REKLAMOS POSEKTORIUS M 73 Įmonės: 13; 16; 17; 18; 19; 20; 21; 23; 24; 25.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požįūriu panašios, pavadinimas)	Viešųjų ryšių specialistas; analitinės žurnalistikos specialistas; žurnalistas; media industrijų specialistas.	Reikalaujama kvalifikacija Viešųjų ryšių specialistas Komunikacijos specialistas	Aukštasis išsilavinimas; Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis (1 m.)
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	1222 - reklamos ir viešųjų ryšių srities vadovai;	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI, VII
	2431 - reklamos ir rinkodaros specialistai; 2432 - viešųjų ryšių specialistai; 264212 - žurnalistas; 265401 - prodiuseris; 243208 - atstovas spaudai.	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6, 7
VEIKLOS OBJEKTAS (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Informacijos ir ryšių strategijos vertinimas, planavimas, rengimas ir įgyvendinimas siekiant kurti palankų požįūrį į įmones ir kitas organizacijas, jų prekes ir paslaugas, taip pat jų vaidmenį bendruomenėje, didinant informuotumą apie jas.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką.)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Rinkos analizė, įmonės įvaizdžio vidinėje ir išorinėje aplinkose formavimas 2. Ryšių su visuomene nustatymas, formavimas ir valdymas. 3. Komunikacijos valdymas.		1.1. Analizuoti rinką, formuoti įmonės įvaizdį vidinėje ir išorinėje aplinkose. 2.1. Nustatyti ryšius su visuomene, juos formuoti ir valdyti. 3.1. Valdyti komunikacijos procesą.	
1. Rinkos analizė, įmonės įvaizdžio vidinėje ir išorinėje aplinkose formavimas 2. (V lygis pagal LKS)	Kompetencijos 1.1. Analizuoti įmonės vidinę ir išorinę aplinką ir formuoti įvaizdžio kūrimo ir palaikymo strategiją	Kompetencijos ribos Analizuoti įmonėje vykstančius procesus ir žmogiškųjų išteklių politiką. Analizuoti įmonės vidaus politikos ir personalo (tarp skyrių ir padalinių, administracijos ir darbuotojų) mikroklimatą ir formavimą. Formuoti įmonės misijos ir vizijos palaikymą vidinėje aplinkoje. Taikyti rinkos tyrimo ir vertinimo metodus. Analizuoti įmonės išorinę aplinką, konkurencinės aplinkos tyrimas. Įmonės įvaizdžio formavimas atsižvelgiant į įmonės padėtį, konkurencinę aplinką. Misijos ir vizijos kūrimas bei palaikymas (tarp skyrių ir padalinių, administracijos ir darbuotojų) mikroklimato analizė ir formavimas. Įmonės misijos ir vizijos palaikymo vidinėje aplinkoje formavimas.	

	1.2. Nustatyti viešosios informacijos adresatą	Atpažinti ir apibūdinti viešosios informacijos adresatą. Atrinkti viešąją informaciją ir įvertinti viešosios informacijos svarbą įmonei. Taikyti viešosios informacijos rinkimo metodus (atlikti informacijos stebėseną).
	1.3. Rengti ir įgyvendinti viešųjų ryšių akcijas	Nustatyti viešųjų ryšių akcijos poreikį ir jas formuoti. Parinkti išteklius ir sudaryti planą viešųjų ryšių akcijai(-oms) įgyvendinti. Rengti, įgyvendinti ir įvertinti viešųjų ryšių akcijas, įvertinti jų veiksmingumą. Naudotis ir diegti inovatyvių medijų formų teikiamus pranašumus.
	1.4. Vertinti viešųjų ryšių akcijų įgyvendinimo kokybę	Valdyti grįžtamąjį ryšį taikant santykių rinkodaros principus. Vertinti grįžtamąjį ryšį viešiesiems ryšiams palaikyti, rengti ataskaitas įvertinus santykius su auditorija.
2. Ryšių su visuomene nustatymas, formavimas ir valdymas (V lygis pagal LKS)	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Nustatyti viešųjų ryšių dalyvius	Atpažinti komunikaciją ir valdyti vidinės ir išorinės komunikacijos veiklą. Įvertinti išteklius, reikalingus bendrauti su viešųjų ryšių dalyviais.
	2.2. Atrinkti ir įvertinti informaciją	Įvertinti informacijos svarbą įmonei. Taikyti informacijos rinkimo ir sklaidos dėsnius Analizuoti ir sisteminti informaciją. Valdyti informacijos srautus.
	2.3. Kurti verslui palankią aplinką	Kurti viešuosius ryšius suderinant organizacijos tikslus su užsakymu viešiesiems ryšiams. Rengti viešojo ryšio parnešimus įvairiais komunikacijos būdais ir priemonėmis. Taikyti kalbos kultūros reikalavimus viešiesiems ryšiams. Vadovautis svarbiausiais viešuosius ryšius reglamentuojančiais teisės aktais. Bendrauti su žiniasklaidos priemonėmis. Valdyti virtualią komunikaciją.
3. Komunikacijos valdymas (V lygis pagal LKS)	3.1. Valdyti patikimumą, krizes ir konfliktus	Valdyti vidinę ir išorinę komunikaciją ir jos elementus. Organizuoti vidinę ir išorinę komunikaciją įvairiomis priemonėmis. Rengti komunikacijos planus, taip pat ir virtualios komunikacijos. Rengti produkto, korporacijos ir integruotos komunikacijos strategiją (atlikti stebėseną).
	3.2. Atstovauti įmonei viešojoje erdvėje	Remiantis įmonės išorinės ir vidinės aplinkos ir konkurencinės aplinkos analize formuoti įmonės įvaizdį. Populiarinti įmonės misiją ir viziją. Atstovauti įmonės interesus viešojoje erdvėje, kurti palankų įvaizdį.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse

4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: Darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: techninė ir taikomoji (raštinės) programinė įranga; ryšių priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Naujų skaitmeninių technologijų, programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti naujų kompetencijų viešųjų ryšių specialisto veikloje.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Loreta Urbonienė, Laimutė Fedosejeva, Daiva Motiejūnaitė

23 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Vizualinės reklamos gamintojas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 REKLAMOS POSEKTORIUS M 73 Įmonės: 17; 21; 22; 24; 28.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios, pavadinimas)	Reklamos gamintojas; maketuotojas; projektuotojas; technologas; spaudos operatorius.	Reikalaujama kvalifikacija	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	7214 - metalinių konstrukcijų ruošėjai ir montuotojai: 721402 – gaminių surinkėjas; 721403 - konstrukcijų montuotojas. 2141 - technologijų ir gamybos inžinieriai: 214115 - spausdinimo technologas. 4131 - mašininkai ir tekstų tvarkybos operatoriai: 413108 - tekstų tvarkybos operatorius; 2166 - grafikos ir multimedijos dizaineriai: 216602 - dizaineris maketuotojas; 216405- projektuotojas konstruktorius.	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4
VEIKLOS OBJEKTAS (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Vizualinės reklamos gamybos planavimas; reklamos gaminių projektavimas/maketavimas ir gamyba.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką.	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. Vizualios reklamos gamybai medžiagų parinkimas. 2. Reklamos elementų komponavimas, vidaus ir lauko reklamos projektavimas. 3. Vidaus ir lauko bei reklaminės spaudos gamyba.	1.1. Planuoti reklamos gamybos etapus, reikalingas medžiagas. 2.1. Projektuoti/maketuoti reklamos objektus. 3.1. Gaminti reklamos objektus.		
	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	

1. Vizualinės reklamos gamybos etapų planavimas.	1.1. Planuoti vizualinės reklamos gamybos etapus.	Bendrauti su užsakovais, išsiaiškinti reikalavimus reklamos objekto kūrimui bei gamybai. Priimti užsakymą. Parinkti reikalingas medžiagas vizualinės reklamos gamybai bei apskaičiuoti reikiamą jų kiekį. Suplanuoti gamybos procesą.
	1.2. Paruošti vizualinės reklamos gamybai reikalingas medžiagas	Žinoti reklamos gamybai naudojamų medžiagų charakteristikas. Paruošti medžiagas ir įvairius reklamos objektų paviršius gamybai. Išmanyti techninių įrengimų veikimo, įrankių naudojimo, taip pat ir rankinių elektrifikuotų, principus.
2. Reklamos elementų komponavimas, vidaus ir lauko reklamos projektavimas.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Parinkti vizualinės reklamos komponavimo būdus	Žinoti ir parinkti komponavimo būdus, išmanyti spalvotyrą. Komponuoti grafinius elementus, projektuoti ir apdoroti vaizdus bei modeliuoti trimačiu formatu naudojant / valdant specializuotą programinę įrangą.
	2.2. Parengti maketus/projektus gamybai	Įvertinti medžiagų savybes ir parinkti reikalingas reklamos objekto įgyvendinimo vizualius sprendimus. Parengti techninį projektą, techniškai projektuoti pakuotę. Parengti sumaketuotą/suprojektuotą reklamos gaminį spausdinti skaitmenine ir/ar kt. spauda, parengti reklamos gaminį gamybai iš lipnių plėvelių, plastiko, metalo ir kt. medžiagų, įvertinant medžiagų savybes.
3. Vidaus ir lauko reklamos bei spaudos reklamos gamyba.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Parengti darbo vietą, įrengimus ir medžiagas laikantis saugių darbo sąlygų.	Išmanyti techninės įrangos, įrankių veikimo principus. Parinkti tinkamas darbo priemones, įrangą, įrankius reklamos konkretaus objekto gamybai. Paruošti įrangą ir įrankius darbui. Laikytis saugaus darbo reikalavimų. Žinoti reklamos medžiagų savybes, charakteristikas. Mokėti parinkti medžiagas ir jas naudoti gamybai. Naudoti reklamos gamybai būtinas darbo priemones, įrangą, įrankius (spaudos, pjaustymo, įvairių paviršių apdirbimo bei paruošimo įranga bei įrankiai). Naudoti rankinius elektrifikuotus įrankius. Dirbti su metalo ir panašiais gaminiais. Skaityti technines sąlygas, diagramas, darbo brėžinius.
	3.2. Pagaminti vizualinę reklamą	Išmanyti ir valdyti vizualinės reklamos gamybos technologinių procesų būdus ir veiksmus. Naudoti ir valdyti spausdinimo technologijas, išorinės reklamos gamybos, tūrinės reklamos bei šviečiančios reklamos gamybos technologijas. Parinkti atskirų vizualinės reklamos gamybos technologinių procesų atlikimo būdus ir veiksmus. Išmanyti lipnios plėvelės pjaustymo technologiją; klijuoti lipnią plėvelę ant įvairių paviršių. Pagaminti spausdintą reklamą. Pagaminti išorinę, tūrinę, šviečiančią reklamą.

	3.3. Surinkti ir paruošti eksploatavimui vizualinę reklamą, vykdyti techninę priežiūrą	Surinkti gaminius pagal nustatytas procedūras. Paruošti patalpas ar išorės objektus reklamos įrengimui (valymas, vietų nužymėjimas ir pan.); pagal poreikį parinkti profilius, tvirtinimo detales ir jas paruošti naudojimui. Išmanyti karkasų įrengimo ir montavimo principus, reikalavimus įrengimui. Gebėti parinkti įvairias rėmines ir berėmes konstrukcijas reklamos objekto tvirtinimui. Išmanyti reklamos objekto tvirtinimo būdus: montavimą tvirtinimo elementais, klijavimą, tvirtinimą pagal darbo projektą, pagal konstrukcijų gamintojo instrukcijas ir pan. Tvirtinti reklamos objektą. Atlikti atskiras baigiamąsias tvirtinimo operacijas ir paruošti reklamos objektą eksploatavimui. Žinoti techninės priežiūros reikalavimus ir vykdyti techninę reklamos objekto priežiūrą.
--	--	--

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis
6.	Kultūrinis sąmoningumas ir raiška.

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis (bendravimas ir bendradarbiavimas)

Darbo aplinka: veikloje būdingas darbas uždaroje aplinkoje ir lauke, aukštyje, krovinių prikabinimo įrangos naudojimas, darbas su elektrifikuotais įrankiais.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: specializuota techninė (reklamos gamybos) ir programinė (paruošimo reklamai – maketavimo, projektavimo) įranga, elektrifikuoti įrankiai, ryšio priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Naujos programinės ir techninės įrangos bei medžiagų atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti reklamos gamintojo kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Motiejūnaitė

24 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Fotografas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 REKLAMOS POSEKTORIUS M 73, POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIUS J58; ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J63 Įmonės: 10; 11; 13; 16; 24; 28; 29.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios, pavadinimas)	Fotografas	Reikalaujama kvalifikacija	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3431 - fotografas; 343105 - fotografas; 343106 - reklamos fotografas; 343108 - madų srities fotografas; 343114 - naujienų agentūros fotografas; 343117 - spaudos fotografas; 343116 portretų fotografas.	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	IV, V
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	4, 5
VEIKLOS OBJEKTAS (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Fotografavimo technikos ir specializuotos programinės įrangos valdymas, fotografavimas foto studijoje, renginiuose ir įvairiose aplinkose.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką.		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Fotografavimas įvairiais fotoaparatais. 2. Darbas su apšvietimo įranga ir prietaisais. 3. Nuotraukų parengimas spausdinimui.		1.1. Parengti darbui skaitmeninę ir specializuotą foto techniką. 1.2. Sukonstruoti foto pasakojimą. 2.1. Nufotografuoti portretą, žmonių grupę. 2.2. Parinkti fotografuojamam objektui šviesos piešinį. 3.1. Naudoti vaizdų apdorojimo programinę, techninę spausdinimo įrangą.	
1.1. Fotografavimas įvairiais fotoaparatais.	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Valdyti skaitmeninę fotografavimo techniką	Parinkti tinkamą optiką, fotoaparato priedus. Įvertinti ir saugiai valdyti impulsinės ir pastovios šviesos prietaisus. Parengti skaitmeninę fototechniką fotografavimui. Nufotografuoti objektą ir atrinkti kokybiškas fotografijas.	
	1.2. Fotografuoti peizažą	Atpažinti fotografijos žanrus ir kompozicinius ypatumus. Išskirti planus peizažo fotografijoje. Skirti pagrindines ir papildomas spalvas fotografuojant gamtos peizažą. Parinkti skirtingų spalvų derinius fotografuojant etiudą. Fotografuoti peizažą naudojant analoginės fotografijos techniką.	

	1.3. Fotografuoti architektūrinių ansamblių eksterjerą ir interjerą	Architektūros fotografavimo metodika. Spalvų įtaka interjerui ir eksterjerui. Išlaikyti teisingą geometriją ir parinkti tinkamą apšvietimą fotografuojant architektūrą. Ilustruoti pastato ir aplinkos sąveiką.
	1.4. Fotografuoti reportažą	Išmanyti renginių (priėmimų, konferencijų) fotografavimo metodiką. Gebėti tinkamai parinkti kadra, tinkamai įvertinus fotografavimo sąlygas bei objektų savybes, pasirinkti aparatūrą, optiką, priedus bei medžiagas. Išmanyti bendravimo psichologijos principus. Sukonstruoti foto pasakojimą.
2. Fotografavimas naudojant apšvietimo įrangą ir prietaisus	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Fotografuoti žmones ir jų grupes studijoje, renginiuose ir įvairioje aplinkoje	Pasaulinės fotoportreto kūrimo tendencijos. Portretų charakteristikos. Sukurti šviesos piešinį ir nufotografuoti portretą. Nufotografuoti žmonių grupę. Žinoti meninės fotografijos raidos etapus ir raiškos būdus, mados fotografijos tendencijas. Parinkti skirtingas aplinkas fotografuojant žmogų.
	2.2. Fotografuoti reklamai	Žinoti spalvų derinius ir jų įtaką, aplinkos kūrimo ir apšvietimo būdus, reklaminio dizaino sritis. Parinkti produktą reklamai. Sukonstruoti tinkamą aplinką fotosesijai. Parinkti tinkamą apšvietimą ir nufotografuoti produktą reklamai.
	2.3. Fotografuoti ir dokumentuoti tūrinius ir plokščius originalus	Parinkti šviesos charakterį, šviesinę kompoziciją. Taikyti kompozicijos dėsnius ir išmanyti spalvotyrą. Sukurti šviesos piešinį fotografuojamam objektui. Sukurti daiktų kompoziciją ir parinkti apšvietimą. Reprodukuoti originalus. Parinkti tinkamą foną, rakursą ir fotografavimo kampą.
3. Nuotraukų parengimas ir spausdinimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Spausdinti nuotraukas	Skaitmeninės spaudos, ypatumai. Šlapio proceso technologijos fotografijoje. Parinkti medžiagas, naudojamas šlapio proceso technologijose. Parengti ir spausdinti fotografijas naudojant skaitmeninį plačiaformatį spausdintuvą, termosublimacinį spausdinimo būdą. Apdoroti nespaltotą negatyvą bei nespaltotą pozityvą.
	3.2. Atlikti nuotraukų postprodukciją	Parinkti reikalingą ir naudoti/valdyti vaizdų apdorojimo ir tvarkymo programinę įrangą. Atlikti reklaminį fotografijų postprodukciją.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse

4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis
6.	Kultūrinis sąmoningumas ir raiška

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: veikloje būdingas darbas uždaroje aplinkoje ir lauke.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: Specializuota foto technika, grafikos tvarkymo programinė įranga, ryšio priemonės

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): Naujos programinės ir techninės įrangos bei medžiagų atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti fotografo kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Valerija Griziūnienė, Daiva Motiejūnaitė

25 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Reklamos rinkos analitikas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18;J 58, 59, 60, 63; M73 REKLAMOS POSEKTORIUS M 73 Įmonės: 17, 21, 22, 23, 24, 25, 26; 27, 28.		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios, pavadinimas)	Rinkos tyrimo analitikas	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Aukštasis išsilavinimas praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2421 - vadybos ir organizavimo analitikai: 242103 - organizavimo ir metodų analitikas.	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI, VII
	2431 - reklamos ir rinkodaros specialistai: 243102 - rinkos tyrimo analitikas.	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6, 7
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Rinkos tyrimas ir analizė. Kompanijos veiklos krypčių formavimas ir strategijų kūrimas (vidaus, išorės).		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
1. Reklamos ir komunikacijos rinkos analizė, prognozių kūrimas. 2. Naujų reklamos galimybių paieška. 3. Užsakovų reklamos strategijų ir prognozių kūrimas.		1.1. Reklamos rinkos tendencijų nustatymas. 1.2. Reklamos tikslinės auditorijos elgsenos tyrimas. 2.1. Reklamos užduočių ir tikslų formavimas. 2.2. Originalių reklamos galimybių paieška. 3.1. Reklamos projektų pasiūlymų ruošimas. 3.2. Reklamos rinkos tendencijų pristatymas agentūros atsakingiems darbuotojams.	
1. Reklamos ir komunikacijos rinkos analizė, prognozių kūrimas	Kompetencijos	Kompetencijų ribos	
	1.1. Kurti optimalios verslo praktikos rekomendacijas	Rinkodara. Rinkos tyrimai. Duomenų analizė. Dokumentų valdymas. duomenų apie vartotojų būdą ir dalykus, kuriems jie teikia pirmenybę, rinkimas ir analizė	
	1.2. Rinkti ir analizuoti informaciją apie reklamos ir komunikacijos tendencijas	Rinkodara. Komunikacija. Rinkos tyrimai. Duomenų analizė. Dokumentų valdymas.	
2. Naujų reklamos galimybių paieška	Kompetencijos	Kompetencijų ribos	

	2.1. Nustatyti rinkodaros galimybes ir jomis naudotis	Rinkodara. Užsakovo poreikiai. Vartotojų poreikiai. Rinkos tyrimai.
	2.2. Rinkti ir analizuoti duomenis apie vartotojų būdą ir dalykus, kuriems jie teikia pirmenybę	Rinkodara. Komunikacija. Vartotojų elgsena. Rinkos tyrimai. Duomenų analizė.
	2.3. Atlikti nestandartinių rinkodaros ir komunikacijos sprendimų paiešką ir juos taikyti	Rinkodara. Užsakovo poreikiai. Vartotojų poreikiai. Rinkos tyrimai.
3. Užsakovų reklamos strategijų ir prognozių kūrimas.	Kompetencijos	Kompetencijų ribos
	3.1. Vertinti klientų poreikius	Rinkodara. Užsakovo ir vartotojų poreikių vertinimas. Rinkos tyrimų procedūros
	3.2. Kurti optimalių sistemų funkcionalumo ir veikimo rekomendacijas	Rinkodara. Rinkos tyrimai. Duomenų analizė. Dokumentų valdymas.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas biure

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuterinė, programinė įranga, ryšio priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujų technologijų, programinės ir techninės įrangos kaita, kūrybinių industrijų vystymasis ir plėtra; didėjantis poreikis išsimanyti skirtingas veiklas (naujausieji sprendimai, randami skirtingų mokslų ar verslo sričių sankirtoje).

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Loreta Urbonienė, Laimutė Fedosejeva

26 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. TV laidų režisierius**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 60 Įmonė15		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) (pavadinimas)	TV laidų režisierius	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; Darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2654 265409režisierius	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	TV laidų kūrimas, apimantis procesą nuo scenarijaus parengimo iki galutinio produkto transliacijos žiūrovams.		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)		VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)	
<ol style="list-style-type: none"> Laidos bendros koncepcijos / idėjos suformulavimas Laidos vedėjų / pranešėjų, dalyvių atranka Veiklos koordinavimas Laidos biudžeto planavimas Laidos monitoringas: reitingų stebėjimas, kokybės vertinimas 		<ol style="list-style-type: none"> Laidos bendros koncepcijos / idėjos suformulavimas, sukūrimas, apibrėžimas Laidos vedėjų / pranešėjų, dalyvių atranka, studijos žiūrovų dalyvavimo organizavimas / užtikrinimas Laidą kuriančio personalo koordinavimas (atsakomybių paskirstymas, darbo grafikų sudarymas ir kt.). Veiklos koordinavimas tarp padalinių (naujienu / žinių skyrius; rinkodaros; techninis skyrius ir kt.). Laidos biudžeto planavimas, sudarymas, pagrindimas Laidos monitoringas: reitingų stebėjimas, laidos kokybės vertinimas, rekomandacijos / pasiūlymai, susiję su kokybės užtikrinimu 	
1. Laidos bendros koncepcijos / idėjos suformulavimas, sukūrimas, apibrėžimas.	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Kurti ir formuluoti laidos idėją / koncepciją		Domėtis visuomenei svarbiomis temomis / problematika, išmanyti tam tikras sritis arba specializuotis jose – politika, ekonomika, verslas, gyvenimo būdas, sportas ir kt. Nuolat

		sekti įvykius, stebėti tendencijas bei savalaikiai reaguoti, inicijuoti ir kurti įdomias, aktualias laidas.
	1.2. Taisyklingai rašyti, kalbėti, reprezentuoti	Geros gimtosios kalbos žinios bei praktinis jos taikymas turi būti nukreiptas į aiškų minčių ir užduočių formulavimą bei pateikimą, efektyvesnę komunikaciją tarp visų dalyvių (tiek laidos kūrėjų, tiek laidos vedėjų pašnekovų ir t.t.). Idėjų generavimas bei tinkamas jų pateikimas.
	1.3. Išmanyti audiovizualinės technikos ir kompiuterio bei kitų IT priemonių teikiamas galimybes bei efektyviai tai naudoti tiesioginiame darbe	Gebėjimas naudotis interneto paieškos sistemomis bei jų teikiamais privalumais, socialinių tinklų bei interneto žiniasklaidos priemonių veiklos principų supratimas, gebėjimas kritiškai ir objektyviai vertinti pateiktą turinį internete. Puikus išmanymas audiovizualinės technikos priemonių, kurios naudojamos laidų kūrimo procese siekiant užtikrinti aukščiausią kokybę.
2 Laidos vedėjų / pranešėjų, dalyvių aranka, studijos žiūrovų dalyvavimo organizavimas / užtikrinimas.	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Efektyviai bendrauti ir bendradarbiauti su laidos dalyviais.	Bendravimas su įvairiomis auditorijomis, skirtingomis žmonių grupėmis siekiant užtikrinti, kad laida atitiks reikiamą formatą, bus ištransliuota laiku ir kokybiškai.
	2.2. Koordinuoti, organizuoti ir kontroliuoti procesus	Laidos dalyvių laiko planavimas. Efektyvus finansinių ir žmogiškųjų resursų naudojimas. Gebėjimas įvertinti laidos dalyvių (vedėjas, pašnekovas, studijos svečiai ir pan.) potencialą siekiant užtikrinti kuriamo turinio kokybę ir rezultata. Žurnalistų ir leidėjų etikos ir moralės normos, žurnalistų savivaldai aktualūs norminiai dokumentai, redakcijos vidaus tvarkos taisyklės. Etikos ir moralės normos.
3 Veiklos koordinavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Organizuoti bei planuoti veiklas	Televizijos struktūr bei darbo procesai, padalinių veikla. Teisiniai norminiai aktai, jų taikymas
	3.2. Koordinuoti ir kontroliuoti personalo veiklas	Užduočių formavimas, paskirstymas. Darbuotojų veiklos specifiška.
4 Laidos biudžeto planavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	4.1. Planuoti ir sudaryti laidos biudžetą	Biudžeto sudėtinių dalių išmanymas ir pagrindimas. TV laidų kainodara.
	4.2. Pagrįsti biudžeto išlaidas	Paslaugų kainos.
5 Laidos monitoringas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	5.1. Analizuoti ir tinkamai apdoroti informaciją, monitoringo duomenis	Duomenų analizė ir vertinimas. Išvados ir pasiūlymai siekiant išplėsti auditoriją, pakelti laidos žiūrimumą bei populiarumą. Nuolatinis laidos kokybės vertinimas bei savilaikė reakcija ir veiksmai užtikrinant laidos gyvavimą eteryje, konkurencinį pranašumą prieš analogiškas / panašias tv laidas kituose kanaluose.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis
6.	Socialiniai ir pilietiniai gebėjimai

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas biure, TV studijoje

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas, TV laidų rinkos tyrimų duomenų bazė, televizijos laidų vedėjų, pašnekovų, dalyvių duomenų bazė, žiniasklaidos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): pokyčiai žiniasklaidoje bei naujos technologijos gali pareikalauti peržiūrėti TV laidų režisieriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Ingrida Šulcienė

27 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Vaizdo ir garsooperatorius**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 59, J 60, J63 Įmonės: 24; 28; 15		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios, pavadinimas)	Operatorius; TV laidų operatorius; vaizdo ir garso technikas	Reikalaujama kvalifikacija	Profesinis pasirengimas; praktinio darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	3521 352102 - radijo laidų garso įrangos operatorius;	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	V
	352103 televizijos laidų garso įrangos operatorius; 352108 - garso operatorius; 352109 - garso efektų technikas; 352113 - operatoriaus padėjėjas; 352115 - garso ir vaizdo operatorius;	Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	5
VEIKLOS OBJEKTAS (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	TV laidų, projektų ir tiesioginių transliacijų filmavimas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką.)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. TV laidų, siužetų ir filmų filmavimas 2. Filmavimo įrangos techninė priežiūra ir komplektavimas	1) Filmavimas. 2) Bendradarbiavimas su režisieriumi 3) Garso valdymas 4) Apšvietimo nustatymas 5) Filmavimo įrangos techninė priežiūra 6) Filmavimo įrangos komplektavimas (pirkimai)		
1. TV laidų, siužetų ir filmų filmavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos	
	1.1. Planuoti filmavimo procesą	Efektyvus bendravimas ir bendradarbiavimas su laidos / filmo režisieriumi. Darbas komandoje planuojant filmavimo procesą, aptariant idėją ir siekiamą rezultatą, parenkant vaizdus (dengimo planus), dalyvius, filmavimo aplinką	

	1.2. Filmuoti objektuose ir TV studijoje	Veiksmų / įvykių atskleidimo ir perteikimo vaizdu, galimybės. Temos atskleidimas vizualaus turinio pagalba. Filmavimo kamerų parametrai. Darbo aplinkos įvertinimas garso ir vaizdo aparatūros nustatymams
	1.3. Valdyti garsą	Techniniai reikalavimai garso nustatymui atsižvelgiant į filmavimo ar garso (radijo) laidos įrašymo vietą / aplinką, laidų žanrą ir specifiką
	1.4 Nustatyti ir reguliuoti apšvietimą	Techniniai reikalavimai ir menas naudoti šviesą filmuojant objektus / subjektus Profesionalus objektų pateikimas apšvietimu išryškinant pageidaujamus akcentus
2. Filmavimo įrangos techninė priežiūra ir komplektavimas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Prižiūreti filmavimo įrangos techninę būklę	Filmavimo įrangos techniniai parametrai, veikimas, elektronika ir optika. Savalaikis ir atsakingas įrangos techninės būklės įvertinimas. Priemonės ir veiksmai siekiant užtikrinti tinkamą filmavimo įrangos techninę būklę.
	2.2. Komplektuoti filmavimo įrangą	Įrangos parametrai poreikis dirbant skirtingoje aplinkoje. Pirkimų (viešųjų pirkimų) vykdymo reikalavimai. Poreikio formulavimas potencialiems įrangos tiekėjams. Filmavimo įrangos kainos, techninių parametrų kokybės ir kainos santykis.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: būdingas darbas uždaroje aplinkoje (studijoje), lauke, įvykio vietoje.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: specializuota filmavimo, vaizdo ir garso sistemų įranga, specializuota taikomoji programinė įranga, ryšių priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujos programinės ir techninės įrangos atsiradimas gali reikalauti peržiūrėti TV operatoriaus kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Ingrida Šulcienė

28 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Prodiuseris**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 60 Įmonė 15		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios pavadinimas)	Prodiuseris	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; Darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2654 265401 prodiuseris 265409 režisierius	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	TV projektų kūrimas ir gamyba		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
1. TV laidų rinkos analizė. 2. Laidų kūrimas (originalus formatas / adaptuotas formatas) 3. Laidų pardavimas TV transliuotojams 4. Proceso kontrolė ir monitoringas	1) TV laidų rinkos analizė 2) Laidų kūrimas (originalus formatas / adaptuotas formatas) 3) Kūrybinės komandos suformavimas (nuo grimerio iki vedėjo) 4) Laidų pardavimas TV transliuotojams 5) Biudžeto valdymas ir kontrolė. 6) Proceso kontrolė ir atsakomybė už rezultata 7) Produkto monitoringas ir įvertinimas		
1. TV laidų rinkos analizė	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. Analizuoti ir stebėti TV laidų rinką		TV produkcijos reitingų analizė, reitingus sudarančių agentūrų veiklos specifika, reitingų sudarymo principai. Analizuoti TV rinką, daryti išvadas, vertinti tendencijas bei apibendrinus turimą informaciją daryti atitinkamus sprendimus, teikiant pasiūlymus dėl TV produkcijos; rasti balansą tarp žiūrovų lūkesčių ir TV poreikių.
	Kompetencijos		Kompetencijos ribos

2. Laidų kūrimas (originalus formatas / adaptuotas formatas)	2.1. Kurti originalias TV laidas arba adaptuoti pirktą produkciją	Kurti TV produkciją, panaudojant bei apjungiant žmogiškuosius ir finansinius išteklius. Atrinkti ir adaptuoti pirktas laidas vietos rinkai, išlaikant keliamus reikalavimus ir standartus laidos formatui.
	2.2. Atrinkti personalą ir suformuoti kūrybinę komandą	Vertinti reikalingus žmogiškuosius resursus, atrinkti juos bei suburti komandiniam darbui. Sugebėti efektyviai valdyti personalą, dalyvaujant visose jų veiklose ir prisiimant atsakomybę už galutinį sukurta produktą. Gebėjimas efektyviai planuoti laiką, paskirstyti veiklas, organizuoti keitimąsi informacija komandos viduje, užtikrinti sklandų darbą tarp komandos narių. Būti lyderiu ir autoritetu.
3. Laidų pardavimas TV transliuotojams	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Pristatyti ir parduoti sukurta TV produktą transliuotojams	Pristatyti sukurta TV produktą bei sugebėti parduoti jį TV transliuotojui, argumentuotai pagrindžiant jo reikalingumą, aktualumą, savalaikiškumą. Gebėjimas vesti derybas ir pasiekti norimą rezultatą.
	3.2. Planuoti ir valdyti biudžetą	Planuoti, valdyti ir įgyvendinti biudžetą, reikalingą sukurti TV produktui. Gebėjimas paskirstyti finansinius išteklius efektyviai ir atsakingai, kontroliuoti jo panaudojimą pagal paskirtį, o esant reikalui priimti reikalingus sprendimus, pakeitimus. Biudžeto sudėtinių dalių, paslaugų kainų išmanymas ir pagrindimas. TV laidų kainodara.
4. Proceso kontrolė ir monitoringas	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	4.1. Kontroliuoti ir prisiimti atsakomybę už laidos kūrybinį procesą ir jo įgyvendinimą	Prisiimti atsakomybę už galutinį produktą prieš užsakovus. Už kiekvieną darbą, kurį atliko kūrybinės grupės narys, už tarpinius bei galutinius kūrybinio proceso rezultatus atsako prodiuseris. Gebėjimas prisiimti atsakomybę ir laiku reaguoti į rinkos signalus (pvz. prastas scenarijus ir t.t.) bei siūlyti sprendimus.
	4.2. Analizuoti ir vertinti rezultatus	Pasibaigus projektui atlikti TV reitingų analizę, susirinkti kuo daugiau išmatuojamų objektyviųjų rodyklių, kurie pagrįstų ar laida pasiteisino, ar atitiko žiūrovų ir transliuotojo lūkesčius; įvertinti ar skirtas biudžetas nebuvo nuostolingas; padaryti atitinkamas išvadas dėl sekančių planų - tęsti projektą, ar imtis naujų.

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba

5.	Mokymasis mokytis
6.	Socialiniai ir pilietiniai gebėjimai

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas biure, TV studijoje

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas, TV laidų rinkos tyrimų duomenų bazė, televizijos laidų vedėjų, pašnekovų, dalyvių duomenų bazė, žiniasklaidos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): pokyčiai žiniasklaidoje bei naujos technologijos gali pareikalauti peržiūrėti TV laidų prodiuserio kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Ingrida Šulcienė

)

29 lentelė. **Kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelė. Multimedijos technologas**

SEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), POSEKTORIUS (kodas pagal EVRK 2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)	POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIUS C 18; J 58, 59, 60, 63; M73 ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIUS J 58, J 59, J 60 Įmonės2, 3, 5, 10, 14, 15		
PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios pavadinimas)	Multimedijos technologas Multimedijos inžinierius	Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)	Profesinis pasirengimas; Darbo patirtis
Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)	2166 216603 216604	Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)	VI
		Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)	6
Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)	Multimedijos produktų kūrimas ir publikavimas		
VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)	VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Multimedijos produktų kūrimas. 2. Multimedijos produktų pritaikymas ir publikavimas medijose 3. Vadovavimas multimedijos projektų, produktų ir paslaugų kūrimui 4. Multimedijos produktų kokybės valdymas 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kompiuterinės grafikos kūrimas. 2) Žiniatinklio produktų kūrimas ir programavimas 3) Produktų vizualizavimas ir animavimas 4) Garso ir vaizdo produktų, žaidimų, mobilių aplikacijų kūrimas 5) E-leidybos, prekybos ir valdymo sistemų kūrimas 6) Multimedijos produktų publikavimas 7) Vadovavimas multimedijos projektų, produktų ir paslaugų kūrimui 8) Multimedijos produktų kokybės valdymas 		
1. Multimedijos produktų kūrimas	Kompetencijos		Kompetencijos ribos
	1.1. . Kurti kompiuterinės grafikos produktus	Dvimatės ir trimatės kompiuterinės grafikos programos. Vaizdų apdorojimo programos. Grafinio dizaino reikalavimai. Spalvų derinimas ir spalvų profiliai. Kompozicijos reikalavimai. Šriftai ir reikalavimai jų vartojimui kompiuterinės grafikos produktuose. Multimedijos produktų rūšys.ir specifiniai reikalavimai.vaizdų apdorojimui ir pateikimui (publikavimui).	

	1.2. Kurti ir programuoti žiniatinklio produktus	Žiniatinklio produktų konfiguracija. Žiniatinklio tinklalapių kūrimo ir programavimo įrankiai. Duomenų bazės. Programavimo kalbos. Techniniai reikalavimai ir standartai.
	1.3. Kurti garso ir vaizdo produktus, žaidimus ir mobilias aplikacijas	Garso ir vaizdo produktų rūšys. Techniniai reikalavimai ir standartai. Garso ir vaizdo apdorojimo programos. Filmavimo, fotografavimo ir įgarsinimo bei garso įrašymo įranga, techniniai reikalavimai ir galimybės. Apšvietimas. Žaidimų kūrimo programos. Mobilųjų aplikacijų kūrimo programos.
	1.3. Vizualizuoti ir animuoti multimedijos produktus	Vizualizavimo programų taikymas. Kompiuterinės animacijos programos. Grafinio dizaino, kompiuterinės grafikos žinios.
	1.4. Kurti e-leidybos, prekybos ir valdymo sistemas	E-leidybos produktų rūšys. Publikavimo terpės ir formos. Techniniai reikalavimai e-leidiniams. E-prekybos sistemų kūrimo ir programavimo techniniai reikalavimai. Vartotojo poreikiai. E-valdymo sistemos švietimo, kultūros, sporto, medicinos, turizmo ir kt. procesų valdymui. Techniniai reikalavimai e-sistemoms.
2. Multimedijos produktų pritaikymas ir publikavimas medijose	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	2.1. Pritaikyti ir publikuoti multimedijos produktus žiniatinklyje	Techniniai reikalavimai multimedijos produktams, skirtiems publikuoti žiniatinklyje. Techniniai reikalavimai produktų įkėlimui ir publikavimui žiniatinklyje. Teisinis reglamentavimas. Autorių teisių reglamentavimas. Reklamos teisinis reglamentavimas.
	2.2. Pritaikyti ir publikuoti multimedijos produktus telekomunikacijų priemonėse	Techniniai reikalavimai multimedijos produktams, skirtiems publikuoti telekomunikacijų priemonėse. Techniniai reikalavimai produktų įkėlimui ir publikavimui TV ir kitose masinės komunikacijos priemonėse. Teisinis reglamentavimas. Autorių teisių reglamentavimas. Reklamos teisinis reglamentavimas.
	2.3. Pritaikyti ir publikuoti multimedijos produktus interaktyviose medijose	Techniniai reikalavimai multimedijos produktams, skirtiems publikuoti žiniatinklyje ir socialiniuose tinkluose bei įvairiose interaktyviose medijose. Techniniai reikalavimai produktų įkėlimui ir publikavimui socialiniuose tinkluose bei įvairiose interaktyviose medijose. Teisinis reglamentavimas. Autorių teisių reglamentavimas. Reklamos teisinis reglamentavimas.
3. Vadovavimas multimedijos projektų, produktų ir paslaugų kūrimui	Kompetencijos	Kompetencijos ribos
	3.1. Vadovauti multimedijos projektų, produktų ir paslaugų kūrėjų grupei	Vadybos principai. Planavimas. Rinkodaros principai. Verslo ekonomikos žinios. Vartotojų poreikių ir pasitenkinimo analizės metodai. Mediakomunikacija. Projektų kūrimo ir valdymo metodai. Techninės galimybės. Techniniai reikalavimai žiniatinklio svetainėms, e-leidiniams, vaizdo ir garso produktams, reklamai, kompiuterinei grafikai ir animacijai.
	3.2. Valdyti multimedijos produktų ir projektų kūrimo procesus	
	Kompetencijos	Kompetencijos ribos

4. Multimedijos produktų kokybės valdymas	4.1 Vertinti multimedijos produktų kokybę	Reikalavimai multimedijos produktų kokybei. Techniniai reikalavimai žiniatinklio svetainėms, e-leidiniams, vaizdo ir garso produktams, reklamai, kompiuterinei grafikai ir animacijai. Multimedijos produktų kokybės vertinimo būdai ir formos.
---	---	---

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

1.	Bendravimas gimtąja kalba
2.	Skaitmeninis raštingumas
3.	Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai gebėjimai mokslo ir technologijų srityse
4.	Bendravimas užsienio kalba
5.	Mokymasis mokytis
6.	Socialiniai ir pilietiniai gebėjimai

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra

Specialieji reikalavimai: nėra

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis

Darbo aplinka: darbas biure, studijoje

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, internetas, speciali programinė įranga; foto, vaizdo ir garso įranga (foto ir filmavimo kameros, mikrofonai, studijos įranga); žiniasklaidos veiklą reglamentuojantys teisės aktai.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujos technologijos gali pareikalauti peržiūrėti multimedijos technologo kompetencijų aprašus.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti būtinų kompetencijų vertinimas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Daiva Sajek