**MAKETUOTOJO MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Programos pavadinimas)*

Programos valstybinis kodas ir apimtis mokymosi kreditais:

P43021105 – programa, skirta pirminiam profesiniam mokymui, 45 mokymosi kreditai

T43021106 – programa, skirta tęstiniam profesiniam mokymui, 35 mokymosi kreditai

Kvalifikacijos pavadinimas – maketuotojas

Kvalifikacijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (LTKS) – IV

Minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti:

P43021105, T43021106 – vidurinis išsilavinimas

Reikalavimai profesinei patirčiai (jei taikomi) ir stojančiajam (jei taikomi) – nėra

# 1. PROGRAMOS APIBŪDINIMAS

**Programos paskirtis.** Maketuotojo modulinė profesinio mokymo programa skirta kvalifikuotam maketuotojui parengti, kuris gebėtų savarankiškai paruošti tekstinę ir vaizdinę informaciją maketavimui, maketuoti poligrafijos ir elektroninę produkciją bei paruošti spausdinti ir publikuoti internete.

**Būsimo darbo specifika.** Asmuo, įgijęs maketuotojo kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, leidyklose, leidybos centruose, reklamos agentūrose, reklamos gamybos įmonėse ir (ar) individualiai.

Darbo priemonės: kompiuteris su maketavimo, projektavimo, vizualizavimo programine įranga, spausdintuvai, skeneriai ir kt. Dirbant naudojamos asmeninės apsaugos priemonės.

Tipinės darbo sąlygos: dirbama individualiai ir (arba) komandoje, galimas nuotolinis darbas. Gali būti taikomas lankstus darbo grafikas.

**2. PROGRAMOS PARAMETRAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valstybinis kodas** | **Modulio pavadinimas** | **LTKS lygis** | **Apimtis mokymosi kreditais** | **Kompetencijos** | **Kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai** |
| **Įvadinis modulis (iš viso 1 mokymosi kreditas)\*** | | | | | |
| 4000005 | Įvadas į profesiją | IV | 1 | Pažinti profesiją. | Išmanyti maketuotojo profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje.  Suprasti maketuotojo profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius.  Demonstruoti jau turimus, neformaliuoju ir (arba) savaiminiu būdu įgytus maketuotojo kvalifikacijai būdingus gebėjimus. |
| **Bendrieji moduliai (iš viso 4 mokymosi kreditai)\*** | | | | | |
| 4102202 | Saugus elgesys ekstremaliose situacijose | IV | 1 | Saugiai elgtis ekstremaliose situacijose. | Išmanyti ekstremalių situacijų tipus, galimus pavojus.  Išmanyti saugaus elgesio ekstremaliose situacijose reikalavimus ir instrukcijas, garsinius civilinės saugos signalus. |
| 4102105 | Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas | IV | 1 | Reguliuoti fizinį aktyvumą. | Išmanyti fizinio aktyvumo formas.  Demonstruoti asmeninį fizinį aktyvumą.  Taikyti fizinio aktyvumo formas, atsižvelgiant į darbo specifiką. |
| 4102203 | Darbuotojų sauga ir sveikata | IV | 2 | Tausoti sveikatą ir saugiai dirbti. | Išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, keliamus darbo vietai. |
| **Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 30 mokymosi kreditų)** | | | | | |
| *Privalomieji (iš viso 30 mokymosi kreditų)* | | | | | |
| 402111126 | Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui | IV | 15 | Parinkti ir naudoti maketavimui kompiuterines leidybos sistemas. | Apibūdinti kompiuterinės leidybos programas, jų galimybes, paskirtį bei autorių teises.  Išmanyti leidybos etapus.  Vertinti techninės ir programinės įrangos parametrus.  Parinkti kompiuterinių leidybos sistemų techninius parametrus įvairios paskirties, apimties ir sudėtingumo leidiniams maketuoti. |
| Įvesti ir redaguoti tekstinę informaciją. | Išmanyti teksto redagavimo programas.  Įvesti ir maketuoti tekstinę informaciją.  Taikyti techninio redagavimo taisykles ir korektūros reikalavimus tekstui tvarkyti. |
| Įvesti ir apdoroti vaizdo informaciją. | Analizuoti vaizdo informacijos kokybę.  Vertinti programinės skaitmeninimo įrangos ir informacijos įvedimo įrenginių parametrus.  Įvesti ir apdoroti vaizdo informaciją, naudojant vaizdų apdorojimo programas.  Parengti informaciją skaitmeninei erdvei.  Parengti vaizdo informaciją spaudai. |
| 402111127 | Poligrafijos ir elektroninės produkcijos maketavimas bei paruošimas spausdinti ir publikuoti internete | IV | 15 | Maketuoti poligrafijos ir elektroninę produkciją. | Apibūdinti vaizdų bylų formatus ir vaizdų apdorojimo įrankius.  Taikyti maketavimui spalvotyros, kompozicijos, grafinio dizaino ir fotografijos pagrindus.  Išmanyti spalvinius modelius.  Išmanyti popieriaus ir leidinių formatus.  Apibūdinti poligrafijos technologijų pagrindus ir ikispaustuvinių grafinių duomenų formatus.  Taikyti maketavimo reikalavimus skirtingoms poligrafinės produkcijos rūšims.  Maketuoti reklamą spaudoje ir poligrafinę produkciją, spausdinamą skaitmeniniu būdu.  Maketuoti elektroninę produkciją, pateikiamą skaitmeniniu formatu. |
| Paruošti poligrafijos ir elektroninę produkciją spausdinti ir publikuoti internete. | Išmanyti tarptautinius ISO standartus spausdinimui ir skaitmeninės bylos paruošimui.  Taikyti reikalavimus poligrafinės produkcijos paruošimui spausdinti.  Taikyti reikalavimus produkcijos paruošimui publikuoti internete.  Koreguoti spalvas rengiant poligrafijos ir elektroninę produkciją publikavimui.  Vertinti maketų kokybę laikantis dizaino ir tarptautinių kokybės standartų reikalavimų. |
| **Pasirenkamieji moduliai (iš viso 5 mokymosi kreditai)\*** | | | | | |
| 402111128 | Firminio stiliaus elementų komponavimas ir ruošimas leidybai | IV | 5 | Komponuoti firminio stiliaus elementus. | Apibūdinti firminio stiliaus paskirtį ir jį sudarančių elementų sukūrimo principus.  Kurti firminį ženklą įmonei ar organizacijai.  Kurti firminio stiliaus elementus. |
| Ruošti firminio stiliaus elementus leidybai. | Išmanyti firminio stiliaus rengimo leidybai reikalavimus.  Maketuoti firminio stiliaus elementus.  Rengti spaudai firminio stiliaus maketus. |
| 402111129 | Techninis pakuotės projektavimas ir gamyba | IV | 5 | Techniškai projektuoti pakuotę. | Išmanyti pakuočių rūšis ir gamybos medžiagas.  Apibūdinti pakuočių gamybos technologijas ir spaudos būdus.  Braižyti pakuočių brėžinius taikomosiomis kompiuterinėmis programomis.  Išdėstyti grafinę informaciją pakuotės išklotinėje.  Sukurti trimatį vizualų skaitmeninį pakuotės maketą.  Parengti pakuotės projektą spaudai. |
| Gaminti pakuotę. | Apibūdinti pakuočių gamybos procesus, kokybės reikalavimus.  Parinkti pakuočių medžiagas.  Spausdinti pakuotę.  Surinkti pakuotę. |
| **Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)** | | | | | |
| 4000004 | Įvadas į darbo rinką | IV | 5 | Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje. | Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas.  Susipažinti su būsimo darbo specifika ir adaptuotis realioje darbo vietoje.  Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes. |

\* Šie moduliai vykdant tęstinį profesinį mokymą neįgyvendinami, o darbuotojų saugos ir sveikatos bei saugaus elgesio ekstremaliose situacijose mokymas integruojamas į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius.

**3. REKOMENDUOJAMA MODULIŲ SEKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valstybinis kodas** | **Modulio pavadinimas** | **LTKS lygis** | **Apimtis mokymosi kreditais** | **Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)** |
| **Įvadinis modulis (iš viso 1 mokymosi kreditas)**\* | | | | |
| 4000005 | Įvadas į profesiją | IV | 1 | *Netaikoma.* |
| **Bendrieji moduliai (iš viso 4 mokymosi kreditai)**\* | | | | |
| 4102202 | Saugus elgesys ekstremaliose situacijose | IV | 1 | *Netaikoma.* |
| 4102105 | Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas | IV | 1 | *Netaikoma.* |
| 4102203 | Darbuotojų sauga ir sveikata | IV | 2 | *Netaikoma.* |
| **Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 30 mokymosi kreditų)** | | | | |
| *Privalomieji (iš viso 30 mokymosi kreditų)* | | | | |
| 402111126 | Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui | IV | 15 | *Netaikoma.* |
| 402111127 | Poligrafijos ir elektroninės produkcijos maketavimas bei paruošimas spausdinti ir publikuoti internete | IV | 15 | *Netaikoma.* |
| **Pasirenkamieji moduliai (iš viso 5 mokymosi kreditai)\*** | | | | |
| 402111128 | Firminio stiliaus elementų komponavimas ir ruošimas leidybai | IV | 5 | *Baigtas šis modulis:*  Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui |
| 402111129 | Techninis pakuotės projektavimas ir gamyba | IV | 5 | *Baigtas šis modulis:*  Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui |
| **Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)** | | | | |
| 4000004 | Įvadas į darbo rinką | IV | 5 | *Baigti visi maketuotojo kvalifikaciją sudarantys privalomieji moduliai* |

\* Šie moduliai vykdant tęstinį profesinį mokymą neįgyvendinami, o darbuotojų saugos ir sveikatos bei saugaus elgesio ekstremaliose situacijose mokymas integruojamas į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius.

**4. REKOMENDACIJOS DĖL PROFESINEI VEIKLAI REIKALINGŲ BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲUGDYMO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bendrosios kompetencijos** | **Bendrųjų kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai** |
| Raštingumo kompetencija | Rašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, ataskaitą, elektroninį laišką.  Bendrauti vartojant profesinę terminiją. |
| Daugiakalbystės kompetencija | Bendrauti profesine užsienio kalba darbinėje aplinkoje.  Rašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, elektroninį laišką užsienio kalba.  Apibūdinti maketavimui naudojamus pagrindinius įrankius, priemones, kompiuterines programas užsienio kalba. |
| Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija | Atlikti aritmetinius veiksmus.  Naudotis kompiuterine ir specialia programine įranga, ryšio ir komunikacijos priemonėmis. |
| Skaitmeninė kompetencija | Rasti darbui reikalingą informaciją internete.  Rinkti, apdoroti ir saugoti reikalingą darbui informaciją.  Perduoti informaciją IT priemonėmis.  Naudotis programine įranga maketuotojo darbo vietoje. |
| Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija | Atlikti užduotis individualiai ir grupėmis.  Rasti informaciją apie tolesnio mokymosi galimybes.  Taikyti turimas žinias ir gebėjimus dirbant individualiai ir komandoje. |
| Pilietiškumo kompetencija | Mandagiai bendrauti ir bendradarbiauti su užsakovais (klientais), bendradarbiais.  Valdyti savo psichologines būsenas, pojūčius ir savybes.  Tinkamai elgtis konfliktinėse situacijose.  Gerbti save, kitus, savo šalį ir jos tradicijas. |
| Verslumo kompetencija | Išmanyti verslo kūrimo galimybes.  Rodyti iniciatyvą darbe, namie, kitoje aplinkoje.  Atpažinti naujas galimybes rinkoje, panaudojant intuiciją, kūrybiškumą ir analitinius gebėjimus.  Padėti aplinkiniams, kada jiems reikia pagalbos.  Dirbti savarankiškai, planuoti darbus. |
| Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija | Mandagiai bendrauti su kitų kultūrų atstovais.  Pažinti savo krašto tradicijas. |

**5. PROGRAMOS STRUKTŪRA, VYKDANT PIRMINĮ IR TĘSTINĮ PROFESINĮ MOKYMĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kvalifikacija – maketuotojas, LTKS lygis IV** | |
| **Programos, skirtos pirminiam profesiniam mokymui, struktūra** | **Programos, skirtos tęstiniam profesiniam mokymui struktūra** |
| *Įvadinis modulis (iš viso 1 mokymosi kreditas)*  Įvadas į profesiją, 1 mokymosi kreditas | *Įvadinis modulis (0 mokymosi kreditų)*  – |
| *Bendrieji moduliai (iš viso 4 mokymosi kreditai)*  Saugus elgesys ekstremaliose situacijose, 1 mokymosi kreditas  Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas, 1 mokymosi kreditas  Darbuotojų sauga ir sveikata, 2 mokymosi kreditai | *Bendrieji moduliai (0 mokymosi kreditų)*  – |
| *Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 30 mokymosi kreditų)*  Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui, 15 mokymosi kreditų  Poligrafijos ir elektroninės produkcijos maketavimas bei paruošimas spausdinti ir publikuoti internete, 15 mokymosi kreditų | *Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 30 mokymosi kreditų)*  Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui, 15 mokymosi kreditų  Poligrafijos ir elektroninės produkcijos maketavimas bei paruošimas spausdinti ir publikuoti internete, 15 mokymosi kreditų |
| *Pasirenkamieji moduliai (iš viso 5 mokymosi kreditai)*  Firminio stiliaus elementų komponavimas ir ruošimas leidybai, 5 mokymosi kreditai  Techninis pakuotės projektavimas ir gamyba, 5 mokymosi kreditai | *Pasirenkamieji moduliai (0 mokymosi kreditų)*  – |
| *Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)*  Įvadas į darbo rinką, 5 mokymosi kreditai | *Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)*  Įvadas į darbo rinką, 5 mokymosi kreditai |

**Pastabos**

* Vykdant pirminį profesinį mokymą asmeniui turi būti sudaromos sąlygos mokytis pagal vidurinio ugdymo programą *(jei taikoma)*.
* Vykdant tęstinį profesinį mokymą asmens ankstesnio mokymosi pasiekimai įskaitomi Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
* Tęstinio profesinio mokymo programos modulius gali vesti mokytojai, įgiję andragogikos žinių ir turintys tai pagrindžiantį dokumentą arba turintys neformaliojo suaugusiųjų švietimo patirties.
* Saugaus elgesio ekstremaliose situacijose modulį vedantis mokytojas turi būti baigęs civilinės saugos mokymus pagal Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintą mokymo programą ir turėti tai pagrindžiantį dokumentą.
* Darbuotojų saugos ir sveikatos modulį vedantis mokytojas turi būti baigęs darbuotojų saugos ir sveikatos mokymus ir turėti tai pagrindžiantį dokumentą.
* Tęstinio profesinio mokymo programose darbuotojų saugos ir sveikatos mokymas integruojamas į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius. Darbuotojų saugos ir sveikatos mokoma pagal Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio profesinio mokymo programas, darbuotojų saugos ir sveikatos programos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. ISAK-1953 „Dėl Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio profesinio mokymo programas, darbuotojų saugos ir sveikatos programos aprašo patvirtinimo“. Darbuotojų saugos ir sveikatos mokymą vedantis mokytojas turi būti baigęs darbuotojų saugos ir sveikatos mokymus ir turėti tai pagrindžiantį dokumentą.

**6. PROGRAMOS MODULIŲ APRAŠAI**

**6.1. ĮVADINIS MODULIS**

**Modulio pavadinimas – „Įvadas į profesiją“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas | 4000005 | |
| Modulio LTKS lygis | IV | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 1 | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti |
| 1. Pažinti profesiją. | 1.1. Išmanyti maketuotojo profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje. | **Tema. *Maketuotojo profesija, specifika ir galimybės darbo rinkoje***   * Maketuotojo profesijos samprata * Maketuotojo profesiniai terminai * Maketuotojo darbo specifika * Maketuotojo asmeninės savybės * Maketuotojui reikalingi verslumo gebėjimai ir privataus verslo galimybės |
| 1.2. Suprasti maketuotojo profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius. | **Tema. *Maketuotojo profesinės veiklos procesai, funkcijos, uždaviniai***   * Maketuotojo profesinė veikla, jos procesai ir funkcijos * Maketuotojo profesijai keliami tikslai ir uždaviniai |
| 1.3. Demonstruoti jau turimus, neformaliuoju ir (arba) savaiminiu būdu įgytus maketuotojo kvalifikacijai būdingus gebėjimus. | **Tema. *Maketuotojo modulinė profesinio mokymo programa***   * Modulinės profesinio mokymo programos tikslai ir uždaviniai * Mokymosi formos ir metodai, mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai, mokymosi įgūdžių demonstravimo formos (metodai) * Individualus mokymosi planas   **Tema. *Turimų gebėjimų, įgytų savaiminiu ar neformaliuoju būdu, vertinimas***   * Savaiminiu ar neformaliuoju būdu įgyti gebėjimai, jų vertinimas * Savaiminiu ar neformaliuoju būdu įgytų gebėjimų demonstravimas |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Siūlomas įvadinio modulio įvertinimas – *įskaityta (neįskaityta).* | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Maketuotojo modulinė profesinio mokymo programa * Testas turimiems gebėjimams vertinti * Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymosi medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti. | |
| Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) maketuotojo ar kompiuterinės grafikos projektavimo operatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją arba medžiagų technologijų studijų krypties ar lygiavertį išsilavinimą arba ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį. | |

**6.2. KVALIFIKACIJĄ SUDARANČIOMS KOMPETENCIJOMS ĮGYTI SKIRTI MODULIAI**

**6.2.1. Privalomieji moduliai**

**Modulio pavadinimas – „Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas | 402111126 | |
| Modulio LTKS lygis | IV | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 15 | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | *Netaikoma* | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti |
| 1. Parinkti ir naudoti maketavimui kompiuterines leidybos sistemas. | 1.1. Apibūdinti kompiuterinės leidybos programas, jų galimybes, paskirtį bei autorių teises. | ***Tema. Kompiuterinės leidybos programos***   * Leidybos programų apžvalga, galimybės * Leidybos programų palyginimas   **Tema. *Autorių teisės***   * Intelektinė nuosavybė * Autorių teisės, gretutinės teisės ir jų apsauga * Teisės į prekių ir paslaugų ženklus |
| 1.2. Išmanyti leidybos etapus. | Tema. *Leidybos pagrindai*   * Leidybos, kaip ūkio šakos, kaita * Didelės apimties leidiniai * Elektroninės publikacijos   **Tema. *Leidybos etapai***   * Rankraščio vertinimas * Tekstinės ir vaizdinės medžiagos rengimas * Tiražo spausdinimas (nuo sutarties iki tiražo atidavimo leidėjui) * Leidinio perdavimas autoriui arba realizavimas per prekybos tinklus   **Tema. *Kompiuterinės leidybos etapai***   * Pasiruošimas maketavimui * Tekstinės medžiagos rengimas * Vaizdinės medžiagos rengimas * Maketavimas * Lankavimas * Kontrolinio atspaudo kūrimas * Rengimas spaudai |
| 1.3. Vertinti techninės ir programinės įrangos parametrus. | Tema. *Maketavimui skirta techninė įranga, jos parametrai*   * Pagrindinės kompiuterio techninės įrangos dalys, jų parametrai * Įvesties įrenginiai, jų parametrai * Išvesties įrenginiai, jų parametrai * Kiti kompiuterio priedai   Tema. *Maketavimui skirta programinė įranga*   * Maketavimui skirtos programos ir jų ypatumai * Programų vartotojo sąsaja, įrankiai * Automatinės maketo rengimo priemonės   Tema. *Maketavimui skirtų programų naudojimo ir suderinimo ypatumai*   * Grafikos bylų formatai ir jų savybės * Skirtingos programinės įrangos suderinamumas * Programų funkcijų naudojimas konkretiems maketams rengti * Popieriaus formatų ir savybių įtaka galutiniam gaminiui * Tarpprograminis importo-eksporto ryšys |
| 1.4. Parinkti kompiuterinių leidybos sistemų techninius parametrus įvairios paskirties, apimties ir sudėtingumo leidiniams maketuoti. | ***Tema. Kompiuterinių leidybos sistemų parametrai***   * Leidybos programų parinkimas. * Leidybos programų parinkimas skirtingų formatų leidiniams maketuoti * Bylų formatai ir jų suderinamumas |
| 2. Įvesti ir redaguoti tekstinę informaciją. | 2.1. Išmanyti teksto redagavimo programas. | **Tema. *Teksto redaktoriai***   * Teksto redaktorių paskirtis, galimybės * Teksto redaktoriaus lango pagrindinės dalys * Teksto redaktoriaus pagrindiniai įrankiai * Teksto redaktoriaus parametrai   **Tema. *Maketavimui skirtų programinių priemonių parinkimas***   * Teksto apdorojimo programinės priemonės (įskiepiai) * Teksto eksportavimas atskiru failu |
| 2.2. Įvesti ir maketuoti tekstinę informaciją. | **Tema. *Teksto įvedimas***   * Teksto rinkimo taisyklės * Teksto kopijavimas iš kitų šaltinių * Teksto paieška ir keitimas * Teksto formatai (txt, doc, docx, odt ir t.t.) * Teksto koduotės (ASCII, UTF-8, UTF-16) * Formatuotas (rich text), neformatuotas (plain text) tekstas * Specialūs simboliai ir ženklai (kabutės, brūkšniai, °, × ir t.t.) * Greitieji klavišai   **Tema. *Leidinių maketavimas***   * Smulkių leidinių maketavimas * Daugiapuslapinių leidinių maketavimas * Daugiapuslapinių leidinių, kuriems reikalingas tinklelis, maketavimas |
| 2.3. Taikyti techninio redagavimo taisykles ir korektūros reikalavimus tekstui tvarkyti. | **Tema. *Teksto tvarkymas***   * Techninio redagavimo taisyklės * Teksto rengimo sudėtingesni veiksmai (stilius, lentelės, objektų įterpimas, šablonai, automatinės dokumento tvarkymo priemonės) * Nematomi simboliai * Teksto redagavimas pagal Valstybinės lietuvių kalbos taisykles   **Tema. *Teksto korektūra***   * Korektūra * Darbas su spausdintu tekstu * Teksto derinimas su autoriumi * Teksto korektūros ženklų skaitymas * Pagrindinės korektūros ženklų naudojimo taisyklės |
| 3. Įvesti ir apdoroti vaizdo informaciją. | 3.1. Analizuoti vaizdo informacijos kokybę. | **Tema. *Vaizdo informacijos kokybės analizė***   * Vaizdo informacijos parametrai (dydis, raiška, formatas) * Spalviniai profiliai pagal ISO standartą * Spalvų skaidymas CMYK spalvų erdvėje   **Tema. *Rastrinių failų raiška***   * Ekspozicijoms lauke * Ekspozicijos viduje |
| 3.2. Vertinti programinės skaitmeninimo įrangos ir informacijos įvedimo įrenginių parametrus. | **Tema. *Skaitmeninimo procesas***   * Kokybės reikalavimai skaitmenintai informacijai * Techninė įranga informacijos skaitmeninimui * Programinės skaitmeninimo įrangos parametrai (skenavimo, saugojimo parametrai)   **Tema. *Informacijos įvesties įrenginių parametrai***   * Skeneriai (knygų skeneriai, plačiaformačiai skeneriai, mobilūs skeneriai) * Fotoaparatai ir kita fotografavimo įranga * Kompiuterinės įrangos kalibratoriai * Grafinės planšetės * Kiti informacijos įvedimo įrenginiai |
| 3.3. Įvesti ir apdoroti vaizdo informaciją, naudojant vaizdų apdorojimo programas. | **Tema. *Vaizdo redagavimo programų paskirtis ir galimybės***   * Vektorinės ir taškinės grafikos naudojimas * Vektorinės ir taškinės grafikos skirtumai * RAW, JPEG (JPG) formatai   **Tema. *Vektorinė grafika***   * Vektorinės grafikos programų darbinė aplinka * Vektorinės grafikos programų įrankių grupės * Objekto duomenų lentelė * Darbas su sparčiaisiais klavišais * Darbas su atvirais ir uždarais objektais * Darbas su tekstu: paragrafo, meniniu šriftu * Darbas su spalvų paletėmis * Darbas su mazgais ir linijomis * Grafinės kompozicijos ir jų atlikimo įrankiai   **Tema. *Taškinė grafika***   * Taškinės grafikos aplinka * Taškinės grafikos įrankių grupės ir parametrai * Sparčiųjų klavišų kombinacijos * Spalvų balansavimas, spalviniai tonai * Darbas su tekstine medžiaga * Darbas su sluoksniais * Grafinių objektų įterpimas * Nuotraukų retušavimas (ekspozicijų koregavimas, portretinės nuotraukos korektūros) * Montažo parametrų parinkimas   **Tema. *Programinių įrangų suderinamumas***   * Informacijos išnešimo būdai * Teksto transformavimas į kreives * Bylų perrašymas iš aukštesnės į žemesnę versiją * Bylų išsaugojimas, verčiant į PDF failus |
| 3.4. Parengti informaciją skaitmeninei erdvei. | **Tema. *Spaudos failai***   * Failų pavadinimų sudarymas * TIFF formatas * PDF formatas * AI formatas * PSD formatas * EPS formatas * Failų masteliai   **Tema. *Konstrukciniai failai***   * Vektorinė grafika konstrukciniuose failuose * Sluoksniai konstrukciniuose failuose * Konstrukcinių failų EPS, PDF, CDR, AI, DXF formatai * Peržiūros failai JPEG, PDF formatais |
| 3.5. Parengti vaizdo informaciją spaudai. | **Tema. *Plačiaformatė spauda***   * Plačiaformatės spaudos šriftai * Failų puslapiavimas * Plačiaformatės spaudos failai TIFF formatu * Plačiaformatės spaudos spalvų kanalai, sluoksniai * Popieriaus parinkimas leidiniui   **Tema. *Mažaformatė spauda***   * Mažaformatės spaudos failai TIFF formatu * Mažaformatės spaudos failai PDF formatu   **Tema. *Daugialapė produkcija***   * Daugialapės spaudos failai PDF formatu * Daugialapės spaudos puslapiavimas * Atitraukimai, lenkimai, įrišimas, apipjovimai, užlaidos * Konstrukcinis failas * Peržiūros failas   **Tema. *Rastras***   * Rastro liniatiūra, forma, pasvirimas * Stochastinis rastras * Rastro nustatymas * Muaras * Trepingas |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Apibūdintos ir palygintos kompiuterinės leidybos programos, jų ypatumai, galimybės ir paskirtis. Paaiškintos autorių teisės, remiantis autorių ir gretutinių teisių reglamentuojančiais teisės aktais. Išsamiai papasakota apie leidybos pagrindus: leidybos istoriją, leidybos raidą, poligrafijos pagrindus, leidyklos darbą. Išanalizuoti didelės apimties leidiniai ir elektroninės publikacijos. Tinkamai suplanuoti, paaiškinti ir išanalizuoti leidybos ir kompiuterinės leidybos etapai ir jų seka. Įvertinti techninės ir programinės įrangos parametrai ir maketo rengimo priemonės. Aptarti maketavimui skirtų programų naudojimo ir suderinamumo ypatumai. Įvertinti programinės skaitmeninimo įrangos ir informacijos įvedimo įrenginių parametrai. Parinkti kompiuterinių leidybos sistemų techniniai parametrai įvairios paskirties, apimties ir sudėtingumo leidiniams maketuoti (smulkių ir daugiapuslapinių leidinių maketavimui). Pritaikytos teksto redagavimo programos, įvesta tekstinė informacija: surinktas ir nukopijuotas tekstas, nustatyti pastraipų parametrai. Pritaikytos tekstinės informacijos techninio redagavimo taisyklės. Pritaikyti tekstinės informacijos korektūros reikalavimai leidiniui. Apibūdintos vaizdo redagavimo programų galimybės ir paskirtis. Išanalizuota vektorinė ir taškinė grafika ir jų suderinamumas. Išanalizuota vaizdo informacijos kokybė. Sukomponuoti grafiniai elementai, taikant kompozicijos taisykles. Apdorota vaizdo informacija, naudojant vektorines ir vaizdų apdorojimo programas. Tikslingai naudota specializuota programinė įranga rengiant informaciją skaitmeninei erdvei. Tikslingai naudota specializuota programinė įranga rengiant vaizdo informaciją spaudai. Laikytasi darbuotojų saugos ir sveikatos, asmens higienos reikalavimų. | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga * Testas turimiems gebėjimams vertinti * Plakatų, kalendorių, lankstinukų, skrajučių pavyzdžiai * Maketavimo projektų pavyzdžiai * Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus reglamentuojantys teisės aktai * Autorių teises, gretutines teises reglamentuojantys teisės aktai   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti * Kompiuteriai su vektorinės ir trimatės grafikos kompiuterinėmis programomis, vizualizavimo programos * Skeneris * Spausdintuvas * Grafinė planšetė | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymuisi pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su vektorinėmis ir trimatėmis grafikos kompiuterinėmis programomis, vizualizavimo programomis, skeneriu, spausdintuvu. | |
| Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) maketuotojo ar kompiuterinės grafikos projektavimo operatoriaus, ar lygiavertę kvalifikaciją arba medžiagų technologijų studijų krypties ar lygiavertį išsilavinimą arba ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį. | |

**Modulio pavadinimas – „Poligrafijos ir elektroninės produkcijos maketavimas bei paruošimas spausdinti ir publikuoti internete”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas | 402111127 | |
| Modulio LTKS lygis | IV | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 15 | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | *Netaikoma* | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti |
| 1. Maketuoti poligrafijos ir elektroninę produkciją. | 1.1. Apibūdinti vaizdų bylų formatus ir vaizdų apdorojimo įrankius. | **Tema. *Vaizdo bylų formatai***   * Maketavimo programų bylų formatai * Taškinės grafikos bylų formatai * Vektorinės grafikos bylų formatai * Grafikos programų funkcijos * Konvertavimas į įvairius grafinius formatus   **Tema. V*aizdų apdorojimas***   * Maketavimo programų aplinka * Maketavimo programų įrankiai * Taškinės grafikos aplinka * Piešimo ir redagavimo įrankiai taškinėje grafikoje * Darbas su sluoksniais * Vaizdo dydžio nustatymas, keitimas * Spalvų, šviesos, kontrastų balansavimas * Darbas su tekstine medžiaga * Vaizdo efektų taikymas |
| 1.2. Taikyti maketavimui spalvotyros, kompozicijos, grafinio dizaino ir fotografijos pagrindus. | **Tema. *Spalvų teorija***   * Spalvų prigimtis * Spalvų klasifikavimo pagrindiniai principai   **Tema. *Spalvų sąvokos***   * Spalvų charakteristikos * Spalvų maišymas   **Tema. *Spalvų teorijos taikymas, kuriant maketą***   * Harmoningi spalvų deriniai * Spalvinė indukcija * Spalvų derinimo technikos * Spalvinių derinių analizė   Tema. *Meninės raiškos priemonės*   * Kompozicijos meninės raiškos ir harmonizavimo priemonės * Dvimatė kompozicija   **Tema. *Įvairių kompozicijos principų taikymas, kuriant maketą***   * Nesudėtingas leidinio maketas, taikant simetrijos dėsnius * Nesudėtingas leidinio maketas, taikant asimetrijos, disimetrijos dėsnius * Stilizuoti motyvai kompozicijose.   **Tema. *Grafinių dizaino elementų komponavimo taisyklių taikymas***   * Teksto rinkimo būdai * Teksto struktūros, hierarchijos sudarymas * Teksto ir grafinių elementų komponavimas * Grafikų bei infografikos rengimas ir maketavimas   **Tema. *Fotografijos pagrindų taikymas, kuriant maketą***   * Meninės fotografijos samprata * Meninės raiškos priemonės fotografijoje * Fotomontažo sukūrimas |
| 1.3. Išmanyti spalvinius modelius. | **Tema. *Spalvų modeliai***   * CMYK spalvų modeliai * RGB spalvų modeliai * Pantone spalvų modeliai * WEB spalvų modeliai   **Tema. *Spalvinių modelių taikymas***   * Spalvų modelių RGB, CMYK ir Pantone skirtumai * Redagavimas ir konvertavimas tarp skirtingų spalvinių modelių * Spalvingumo žymėjimas |
| 1.4. Išmanyti popieriaus ir leidinių formatus. | **Tema. *Popieriaus rūšys***   * Popieriaus gamybos ištakos * Popieriaus rūšys ir jų pritaikymas * Popieriaus savybės   **Tema. *Popieriaus formatai***   * Popieriaus formatų standartai * Popieriaus technologijų standartai   **Tema. *Leidinių formatai***   * Leidinių darbinių failų formatai * Leidinių formatų apibūdinimas |
| 1.5. Apibūdinti poligrafijos technologijų pagrindus ir ikispaustuvinių grafinių duomenų formatus. | **Tema. *Poligrafinės produkcijos rūšys***   * Periodiniai leidiniai * Knygos * Reklaminė spauda * Firminė atributika * Plačiaformatė spauda * Pakuotės, etiketės * Proginė produkcija   **Tema. *Spaudos būdai***   * Ofsetinė spauda * Skaitmeninė spauda * Šilkografija * Iškiliaspaudė spauda * Plokščiaspaudė spauda * Giliaspaudė spauda * Fleksografinė spauda   **Tema. *Ikispaudiminiai darbai***   * Poligrafinės produkcijos maketavimas * Failų paruošimas spaudai * Kontrolinis atspaudas   **Tema. *Pospaudiminiai darbai***   * Brošiūravimas * Apdailos procesai * Leidinių segimas (įrišimas) |
| 1.6. Taikyti maketavimo reikalavimus skirtingoms poligrafinės produkcijos rūšims. | *Tema. Meninės raiškos priemonių taikymas maketuojant poligrafinę produkciją*   * Reikalavimai simetrinės, asimetrinės, laisvos kompozicijos kūrimui vektorinės grafikos kompiuterine programa * Iliustracijos, nuotraukos ir šrifto derinimas plokštuminėse kompozicijose * Spalvos tono ir plokštumos santykis plokštuminėse kompozicijose   **Tema. *Teksto redagavimas***   * Reikalavimai teksto komponavimui maketuojant poligrafinę produkciją * Teksto redagavimas maketuojant poligrafinę produkciją   **Tema. *Maketavimo reikalavimai poligrafinei produkcijai***   * Maketų paruošimas skaitmeninei spaudai * Maketų paruošimas ofsetinei spaudai * Maketų paruošimas plačiaformatei spaudai |
| 1.7. Maketuoti reklamą spaudoje ir poligrafinę produkciją, spausdinamą skaitmeniniu būdu. | Tema. *Darbų saugos reikalavimai dirbant su kompiuterine įranga*   * Darbuotojų saugos ir sveikatos, asmens higienos reikalavimai. * Saugaus darbo reikalavimai, dirbant su kompiuterine įranga * Darbo vietos paruošimas ir sutvarkymas   **Tema. *Skaitmeninės spaudos formatai***   * Skaitmeninės spaudos formatų rūšys * Vienpusė ir dvipusė skaitmeninė spauda * Skaitmeninė spalvota ir juodai balta spauda * Plačiaformatė spauda   **Tema. *Reklamos spaudoje maketavimas leidybine maketavimo programa***   * Reklamos laikraščiuose maketavimas * Reklamos žurnaluose maketavimas   **Tema. *Poligrafinės produkcijos maketavimas leidybine maketavimo programa***   * Vienpusės poligrafinės produkcijos maketavimas * Dvipusės poligrafinės produkcijos maketavimas   **Tema. *Poligrafinės produkcijos spausdinimas skaitmeniniu būdu***   * Poligrafinės produkcijos paruošimas spausdinimui skaitmeniniu būdu * Poligrafinės produkcijos spausdinimas skaitmenine spauda |
| 1.8. Maketuoti elektroninę produkciją, pateikiamą skaitmeniniu formatu. | **Tema. *Elektroninės produkcijos pateikimas skaitmeniniu formatu***   * Saityno („web“) svetainės * Reklamjuostės („baneriai“) * Optimizavimas paieškos sistemoms (SEO) * Socialinių tinklų profiliai   **Tema. *Elektroninės produkcijos maketavimas***   * Elektroninių knygų formatai * Elektroninių knygų maketavimas * Elektroninės produkcijos formatai * Elektroninių leidinių maketavimas * Reklamos juostų maketavimas |
| 2. Paruošti poligrafijos ir elektroninę produkciją spausdinti ir publikuoti internete. | 2.1. Išmanyti Tarptautinius ISO standartus spausdinimui ir skaitmeninės bylos paruošimui. | **Tema. *Tarptautiniai ISO standartai spausdinimui***   * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO sistemos apibūdinimas * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO sistemos struktūra * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO taikymo sritis   **Tema. *Tarptautiniai ISO standartai*** s***kaitmeninės bylos paruošimui***   * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO sistemos struktūros apibūdinimas, ruošiant skaitmeninės bylas * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO sistemos principai, ruošiant skaitmeninės bylas |
| 2.2. Taikyti reikalavimus poligrafinės produkcijos paruošimui spausdinti. | **Tema. *Reikalavimai poligrafinės produkcijos paruošimui spausdinti***   * Dažniausiai daromos klaidos * Poligrafinės produkcijos paruošimas spausdinti skaitmenine spauda * Poligrafinės produkcijos paruošimas spausdinti ofsetine spauda * Poligrafinės produkcijos paruošimas spausdinti plačiaformate spauda   **Tema. *Poligrafinės produkcijos spausdinimas***   * Poligrafinės produkcijos spausdinimas skaitmenine spauda * Poligrafinės produkcijos spausdinimas ofsetine spauda * Poligrafinės produkcijos spausdinimas plačiaformate spauda |
| 2.3. Taikyti reikalavimus produkcijos paruošimui publikuoti internete. | **Tema. *Reikalavimai elektroninės produkcijos paruošimui publikuoti internete***   * Elektroninės produkcijos paruošimas * Produkcijos formatai * Skiriamoji geba * Išmatavimai   **Tema. *Elektroninės produkcijos publikavimas internete***   * Publikavimo procesas * Elektroninių knygų publikavimas * Elektroninių svetainių publikavimas * Smulkiosios elektroninės produkcijos publikavimas |
| 2.4. Koreguoti spalvas rengiant poligrafijos ir elektroninę produkciją publikavimui. | **Tema. *Poligrafinės produkcijos spalvų koregavimas***   * Spaudos gaminio spalvingumas * Spalvingumo žymėjimas   **Tema. *Spalvų koregavimas elektroninės produkcijos publikavimui***   * Elektroninės produkcijos spalvingumas * Ekrano spalvos * Spalvingumo žymėjimas |
| 2.5. Vertinti maketų kokybę laikantis dizaino ir tarptautinių kokybės standartų reikalavimų. | **Tema. *Tarptautiniai maketų dizaino ir kokybės standartų reikalavimai***   * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO kokybės sistemos principai * Techninių nuokrypų ir redakcinių pakeitimų nurodymo būdai * Regioninių arba nacionalinių standartų, tapačių tarptautiniams standartams, žymėjimas * Nuorodos į kitus tarptautinius standartus * Atitikties laipsnio nurodymas sąrašuose, kataloguose ir kitose laikmenose * Skyrių, poskyrių, pastraipų, lentelių, paveikslų ir priedų pateikimo tvarka   **Tema. *Maketų kokybės vertinimas***   * Atspausdinto maketo atgaminimas (fotografuojant, skenuojant arba iš elektroninės laikmenos) * Teksto vertimas makete (atgaminant originalą arba be originalo) * Kalbos kultūra ir teksto korekcija makete * Spalvų atkūrimo kokybės vertinimas makete pagal dizaino ir Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO kokybės reikalavimus * Maketo formato atitikimas pagal dizaino ir Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO kokybės reikalavimus * Pospaudiminių darbų kokybės vertinimas makete pagal dizaino reikalavimus |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Apibūdinti vaizdų bylų formatai, vaizdų apdorojimas ir grafikos programų funkcijos. Maketavimui taikyti spalvotyros, kompozicijos, grafinio dizaino ir fotografijos pagrindai. Apibūdinti spalviniai modeliai. Apibūdintos poligrafijos technologijos, poligrafinės produkcijos rūšys, spaudos būdai, ikispaustuviniai grafiniai duomenys ir pospaudiminiai darbai. Apibūdinti popieriaus, leidinių formatai ir įrišimo būdai. Pritaikyti maketavimo reikalavimai skirtingoms poligrafinės produkcijos rūšims: meninės raiškos priemonės ir spalvų teorijos principai. Parengti ir atspausdinti skaitmeniniu būdu poligrafinės spaudos maketai ir reklamos spaudoje maketas. Sumaketuotas ir pateiktas elektroninės produkcijos maketas skaitmeniniu formatu. Pritaikyti reikalavimai skirtingų rūšių poligrafinės produkcijos paruošimui spausdinti. Atliktas teksto redagavimas maketuojant poligrafinę produkciją. Pritaikyti reikalavimai produkcijos paruošimui publikuoti internete. Pakoreguotos spalvos, rengiant poligrafijos ir elektroninę produkciją publikuoti. Apibūdinti Tarptautiniai ISO standartai spausdinimui ir skaitmeninės bylos paruošimui. Įvertinta maketų kokybė, laikantis dizaino ir tarptautinių kokybės standartų reikalavimų. Laikytasi darbuotojų saugos ir sveikatos, asmens higienos reikalavimų. | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga * Testas turimiems gebėjimams vertinti * Plakatų, kalendorių, lankstinukų, skrajučių pavyzdžiai * Leidinių projektiniai pavyzdžiai * Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus reglamentuojantys teisės aktai * Tarptautinės standartizacijos organizacijos ISO teisės aktai, reglamentuojantys spausdinimą ir skaitmeninių bylų paruošimą   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti * Spausdinimo ir tekstūrinio popieriaus, kartono, Pantone ir CMYK spalvų katalogai * Kompiuteriai su vektorinėmis ir taškinėmis vizualizavimo programomis * Skeneris * Spausdintuvas | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymuisi pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su vektorine ir taškine programine įranga, skeneriu, spausdintuvu, laminavimo aparatu, įrišimo aparatu, popieriaus pjaustykle. | |
| Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) maketuotojo ar kompiuterinės grafikos projektavimo operatoriaus, ar lygiavertę kvalifikaciją arba medžiagų technologijų studijų krypties ar lygiavertį išsilavinimą arba ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį. | |

**6.3. PASIRENKAMIEJI MODULIAI**

**Modulio pavadinimas – „Firminio stiliaus elementų komponavimas ir ruošimas leidybai“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas | 402111128 | |
| Modulio LTKS lygis | IV | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 5 | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | *Baigtas šis modulis:*  Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti |
| 1. Komponuoti firminio stiliaus elementus. | 1.1. Apibūdinti firminio stiliaus paskirtį ir jį sudarančių elementų sukūrimo principus. | **Tema. *Firminis stilius - prekės ženklas***   * Prekės ženklas - produkto ar kompanijos veiklos atspindys * Prekės ženklas - intelektinė nuosavybė * Vientisumo reikšmė produkto (įmonės) pristatyme * Pavadinimo analizė, panašių ženklų pavadinimų palyginimas * Teisės aktai, ginantys prekės ženklo savininko teises * Prekės ženklo registracija   **Tema. *Firminio stiliaus elementų naudojimas***   * Firminio stiliaus elementų parinkimas pagal veiklos pobūdį * Biuro firminis stilius * Lauko reklama * Firminis stilius interjere * Firminis ženklas ant kompanijos pastatų, vitrinose, ant transporto (automobilių) |
| 1.2. Kurti firminį ženklą įmonei ar organizacijai. | **Tema. *Firminio ženklo (logotipo) pristatymas***   * Firminio ženklo esmė, elementai * Firminio ženklo naudojimo variacijos * Dviejų firminių ženklų komponavimas * Papildomas grafinis motyvas firminiame stiliuje * Logotipų pavyzdžių aptarimas   **Tema. *Firminio ženklo naudojimas***   * Vektorinio firminio ženklo naudojimas * Rastrinio firminio ženklo naudojimas   **Tema. *Firminio ženklo projektavimas***   * Firminio ženklo piešinio ir šrifto proporcija * Monochrominis ženklo sprendimas * Firminio ženklo spalviniai sprendimai * Firminio ženklo dydžiai, supanti erdvė   **Tema. *Rebrandingas***   * Senojo kompanijos įvaizdžio atnaujinimo galimybės * Firminio ženklo grafiniai sprendimai * Firminio ženklo spalviniai sprendimai * Firminio ženklo naudojimas |
| 1.3. Kurti firminio stiliaus elementus. | **Tema. *Firminiai biuro elementai***   * Firminis blankas, firminis vokas * El. laiško parašas, pristatymo šablonas * Dokumentų aplankas, bloknotas * Atvirukas, kvietimas   ***Tema. Firminė reklaminė–informacinė medžiaga***   * Firminio stiliaus elementai ant suvenyrų * Informaciniai firminiai leidiniai (lankstinukas, skrajutė, nuolaidų kortelė, plakatas) * Firminiai kalendoriai, suvenyriniai maišeliai, dovanų kuponai * Lauko vizualinė firmos reklama * Firminė apranga * Reklama ant transporto * Firminio stiliaus naudojimas įvairaus verslo srityse (meniu, indai, prekių katalogas * etiketės, lipdukai) |
| 2. Ruošti firminio stiliaus elementus leidybai. | 2.1. Išmanyti firminio stiliaus rengimo leidybai reikalavimus. | **Tema. *Peržiūros failų rengimas***   * Teksto vertimas į kreives * Skirtingų programinių versijų suderinamumas * JPEG failų rengimas ir peržiūra * PDF failų rengimas ir peržiūra   **Tema. *Vienspalvė, dvispalvė spauda***   * Pantone spalvų paletės * Popieriaus parinkimas   **Tema. *Keturspalvė spauda***   * Spalvų skaidymas CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Black) * Keturios spaudos plėvelės * Kontrolinis antspaudas   **Tema. *Kiti pospaudos darbai***   * Lakavimas * Folijavimas * Laminavimas |
| 2.2. Maketuoti firminio stiliaus elementus. | ***Tema. Vientisumas firminio stiliaus elementuose***   * Spalvinių derinių reikšmė firminio stiliaus elementuose * Šrifto stiliaus įtaka, kuriant firminio stiliaus elementus (plakatą, lankstinuką, skrajutę, pakuotę ir t.t.).   **Tema. *Firminio stiliaus maketo pateikimas***   * Firminio stiliaus maketas pateikimas virtualioje erdvėje * Firminio stiliaus maketo spausdinimas A4 formato lapuose * Firminio stiliaus maketo perkėlimas ant A3 formato, grupuojant temas * Firminio stiliaus virtualaus portfolio rengimas * Firminio stiliaus maketo parengimas spausdinimui |
| 2.3. Rengti spaudai firminio stiliaus maketus. | ***Tema. Biuro firminio stiliaus maketų rengimas***   * Blanko rengimas spaudai * Vizitinės kortelės maketo rengimas * Voko maketo rengimas   ***Tema. Maketo rengimas suvenyrams***   * Kalendoriaus maketo rengimas spaudai * Marškinėlių maketo rengimas spaudai * Maišelio maketo rengimas spaudai |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Apibūdinta firminio stiliaus - prekės ženklo esmė. Apibūdinta firminio stiliaus paskirtis ir jį sudarančių elementų principai. Paaiškintas logotipo naudojimas. Išskirtos logotipų grupės. Apibūdinti logotipo elementai. Sukurtas firminis ženklas įmonei ar organizacijai. Parengtas logotipo projektas, taikant kompozicijos taisykles bei derinant spalvas ir šrifto stilių. Sukurti firminio stiliaus elementai: firminiai biuro elementai, suvenyrai, informaciniai leidiniai, kalendoriai, lauko vizualinė reklama, apranga, reklama ant transporto. Taikyti reikalavimai, rengiant leidybai firminį stilių. Paruošti firminio stiliaus elementai spaudai. Parengti spaudai firminio stiliaus maketai. Laikytasi darbuotojų saugos ir sveikatos, asmens higienos reikalavimų. | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga * Testas turimiems gebėjimams vertinti * Spalvų katalogai (Pantone) * Lietuvos Respublikos prekių ženklo įstatymas   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti * Kompiuteriai su vektorinės ir taškinės grafikos kompiuterine programa * Vaizdinės priemonės: audinių, lipnių plėvelių; plastiko, tekstūrinio popieriaus katalogai * Skeneris * Spausdintuvas * Grafinė planšetė | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymuisi pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su programine įranga maketavimui, skeneriu, spausdintuvu, grafine planšete. | |
| Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) maketuotojo ar kompiuterinės grafikos projektavimo operatoriaus, ar lygiavertę kvalifikaciją arba medžiagų technologijų studijų krypties ar lygiavertį išsilavinimą arba ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį. | |

**Modulio pavadinimas – „Techninis pakuotės projektavimas ir gamyba“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas | 402111129 | |
| Modulio LTKS lygis | IV | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 5 | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | *Baigtas šis modulis:*  Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti |
| 1. Techniškai projektuoti pakuotę. | 1.1. Išmanyti pakuočių rūšis ir gamybos medžiagas. | **Tema. *Pakuočių rūšys ir savybės***   * Pakuočių rūšys ir klasifikacija * Pakuočių funkcijos ir paskirtis * Pakuočių fizinės savybės   **Tema. *Pakuočių gamybos medžiagos***   * Pakuočių gamybos medžiagų rūšys * Pakuočių gamybos medžiagų klasifikavimas pagal pakuojamus produktus * Pakuočių gamybos medžiagų klasifikavimas pagal gamybos technologijas * Ekologiškos ir tvariosios pakuočių gamybos medžiagos   **Tema. *Popieriaus rūšys ir jų pritaikymas pasirinktai pakuočių gamybos technologijai***   * Gofruoto kartono rūšys ir panaudojimo galimybės * Popieriaus, pagaminto iš perdirbtų antrinių žaliavų, savybės ir panaudojimo būdai |
| 1.2. Apibūdinti pakuočių gamybos technologijas ir spaudos būdus. | **Tema. *Pakuočių gamybos technologijos***   * Pakuočių gamybos technologijos be spaudos * Pakuočių gamybos technologijos su spauda * Pakuočių gamyba be kirtimo peilių * Pakuočių gamyba su kirtimo peiliais * Popieriaus lankstymo būdai ir jų pritaikymas pakuočių gamyboje   **Tema. *Spaudos ant pakuočių būdai***   * Šilkografija * Fleksografija * Ofsetinė spauda * Skaitmeninė spauda |
| 1.3. Braižyti pakuočių brėžinius taikomosiomis kompiuterinėmis programomis. | **Tema. *Projekto braižymo taisyklės***   * Brėžinių įforminimas * Geometrinė braižyba * Brėžinių projekcijos   **Tema. *Objektų vaizdavimo plokštumoje principai***   * Perspektyvos dėsniai * Projektavimo būdai   **Tema. *Pakuotės maketo braižymas kompiuterine vektorinės grafikos programa***   * Konstrukcinių sprendimų ieškojimas * Pakuotės maketo išklotinės braižymas kompiuterine vektorinės grafikos programa, naudojant mastelį ir matmenis * Pakuotės maketo projekcijų braižymas kompiuterine vektorinės grafikos programa, naudojant mastelį ir matmenis |
| 1.4. Išdėstyti grafinę informaciją pakuotės išklotinėje. | **Tema. *Pakuotės grafika***   * Šriftų stilistika pakuotės išklotinėje * Tekstinės informacijos išdėstymas pakuotės išklotinėje kompiuterine vektorinės grafikos programa * Nuotraukų ar iliustracijų komponavimas pakuotės išklotinėje kompiuterine vektorinės grafikos programa * Brūkšninių kodų klasifikacija * Brūkšninių kodų generavimas   **Tema. *Meninės išraiškos priemonių parinkimas***   * Vizualinės grafikos sukūrimas pakuotės išklotinėje kompiuterine vektorinės grafikos programa * Spalvų ir tekstūrų parinkimas pakuotės išklotinėje kompiuterine vektorinės grafikos programa |
| 1.5. Sukurti trimatį vizualų skaitmeninį pakuotės maketą. | **Tema. *Pakuotės maketo vizualizavimas kompiuterine trimatės grafikos programa***   * Pakuotės maketo proporcijų ir mastelio taikymas * Pakuotės maketo formos modeliavimas kompiuterine trimatės grafikos programa   **Tema. *Meninės išraiškos priemonių taikymas, kuriant trimatį vizualų pakuotės maketą kompiuterine trimatės grafikos programa***   * Spalvinių režimų ir tekstūrų taikymas, kuriant trimatį vizualų pakuotės maketą kompiuterine trimatės grafikos programa * Medžiagiškumo sukūrimas, modeliuojant trimatį vizualų pakuotės maketą kompiuterine trimatės grafikos programa |
| 1.6. Parengti pakuotės projektą spaudai. | **Tema. *Pakuotės projekto paruošimas spaudai***   * Pakuotės projekto paruošimas spaudai kompiuterine vektorinės grafikos programa * Pakuotės projekto paruošto failo išsaugojimas spaudai PDF formatu naudojant skirtingas maketavimo programas * Technologinės kortelės sudarymas * Pakuočių išdėstymas lanke |
| 2. Gaminti pakuotę. | 2.1. Apibūdinti pakuočių gamybos procesus, kokybės reikalavimus. | Tema. *Darbų saugos reikalavimai dirbant su kompiuterine ir pakuočių gamybos įranga*   * Darbuotojų saugos ir sveikatos, asmens higienos reikalavimai. * Saugaus darbo reikalavimai, dirbant su kompiuterine ir pakuočių gamybos įranga * Darbo vietos paruošimas ir sutvarkymas   **Tema. *Pakuočių gamybos procesai***   * Technologijos proceso projektavimas * Spaudos formų gamyba * Popieriaus pjaustymas, spausdinimas   **Tema. *Pakuočių pospaustuviniai darbai***   * Lakavimas, folijavimas, įspaudimas * Kirtimas ir bigavimas * Pakuotės klijavimas   **Tema. *Kokybės reikalavimai pakuotės maketui***   * Taisyklės ir standartizavimas * Žymėjimai, išvaizda ir forma * Prekių ir pakuotės ženklinimas * Teksto korekcija pakuotės makete * Spalvų atkūrimas pakuotės makete pagal dizaino kokybės reikalavimus |
| 2.2. Parinkti pakuočių medžiagas. | **Tema. *Pakuotės medžiagos***   * Tvariosios ir ekologinės medžiagos * Gamybos technologijų įtaka parenkant pakuočių medžiagas * Pakuočių klijavimo ir tvirtinimo medžiagos   **Tema. *Medžiagų ir įrankių parinkimas pakuotės maketui pagaminti***   * Medžiagų kiekio paskaičiavimas pakuotės maketui pagaminti * Medžiagų kainos paskaičiavimas pakuotės maketui pagaminti |
| 2.3. Spausdinti pakuotę. | **Tema. *Pakuotės maketo spausdinimas***   * Kontrolinis atspaudas * Spausdinimas   **Tema. *Pakuotės maketo pospaudiminiai darbai***   * Lakavimas * Folijavimas * Laminavimas * Įspaudimas |
| 2.4. Surinkti pakuotę. | **Tema. *Pakuotės iškirtimas***   * Kirtimas * Bigavimas   **Tema. *Iškirstos pakuotės surinkimas***   * Laupymas * Lankstymas * Klijavimas |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Apibūdintos pakuočių rūšys, gamybos medžiagos ir jų pritaikymas pasirinktai pakuočių gamybos technologijai. Apibūdintos pakuočių gamybos technologijos ir spaudos būdai. Nubraižyti pakuočių brėžiniai taikomosiomis kompiuterinėmis programomis, naudojant mastelį ir matmenis. Išdėstyta grafinė ir tekstinė informacija pakuotės išklotinėje. Sukurtas trimatis vizualus skaitmeninis pakuotės maketas kompiuterinėmis grafikos programomis. Sumodeliuotas ir parengtas pakuotės projektas spaudai. Atspausdintas pakuotės projektas. Apibūdinti pakuočių gamybos procesai, kokybės reikalavimai. Parinktos pakuočių medžiagos. Atspausdintas pakuotės maketas. Iškirstas pakuotės maketas. Surinktas pakuotės maketas. Laikytasi darbuotojų saugos ir sveikatos, asmens higienos reikalavimų. | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga * Testas turimiems gebėjimams vertinti   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti * Plokščių, lipnių plėvelių; plastiko, spausdinimo ir tekstūrinio popieriaus, kartono; Pantone ir CMYK spalvų katalogai * Kompiuteriai su vektorinės ir taškinės grafikos kompiuterinėmis programomis * Skeneris * Spausdintuvas | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymuisi pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su kompiuterine įranga (vektorinėmis ir taškinės grafikos kompiuterinėmis programomis, vizualizavimo programomis), skeneriu, spausdintuvu, plačiaformatės spaudos spausdintuvu, laminavimo aparatu, popieriaus pjaustykle, kompiuterine lipnios plėvelės pjaustykle, pakuočių iškirtimo, klijavimo ir lankstymo įranga. | |
| Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) maketuotojo ar kompiuterinės grafikos projektavimo operatoriaus, ar lygiavertę kvalifikaciją arba medžiagų technologijų studijų krypties ar lygiavertį išsilavinimą arba ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį. | |

**6.4. BAIGIAMASIS MODULIS**

**Modulio pavadinimas – „Įvadas į darbo rinką“**

|  |  |
| --- | --- |
| Valstybinis kodas | 4000004 |
| Modulio LTKS lygis | IV |
| Apimtis mokymosi kreditais | 5 |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai |
| 1. Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje. | 1.1. Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas.  1.2. Susipažinti su būsimo darbo specifika ir adaptuotis realioje darbo vietoje.  1.3. Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes. |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Siūlomas baigiamojo modulio vertinimas – *atlikta (neatlikta)* |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | Nėra. |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Darbo vieta, leidžianti įtvirtinti įgytas maketuotojo kvalifikaciją sudarančias kompetencijas. |
| Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai) | Mokinio mokymuisi modulio metu vadovauja mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) maketuotojo ar kompiuterinės grafikos projektavimo operatoriaus, ar lygiavertę kvalifikaciją arba medžiagų technologijų studijų krypties ar lygiavertį išsilavinimą arba ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį.  Mokinio mokymuisi realioje darbo vietoje vadovaujantis praktikos vadovas turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų maketuotojo profesinės veiklos patirtį*.* |