

**KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS PROFESINIO
STANDARTO PATVIRTINIMO**

2019 m. birželio 26 d. Nr. V1-124
Vilnius

Vadovaudamasis Profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 428 „Dėl Profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 25 punktu ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. vasario 9 d. įsakymo Nr. V-127 „Dėl įgaliojimų Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centrui suteikimo“ 1.2 papunkčiu,

t v i r t i n u Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus profesinį standartą (pridedama).

Direktorius

Tadas Tamošiūnas

PATVIRTINTA

Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro direktoriaus 2019 m. birželio 26 d.
įsakymu Nr. V1-124

POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS PROFESINIS STANDARTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus profesinis standartas (toliau – Standartas) apibrėžia poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektorių, jo posektorius ir pagrindinius veiklos procesus, aprašo sektoriaus kvalifikacijas.

2. Standarto rekvizitai:

2.1. Standarto pavadinimas: Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus profesinis standartas;

2.2. Standarto valstybinis kodas: PSJ01.

3. Standarte vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS APIBRĖŽIMAS PAGAL EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIŲ KLASIFIKATORIŲ

4. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektorius apima šias veiklas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

4.1. spausdinimo ir su spausdinimu susijusių paslaugų (18.1 grupė);

4.2. įrašytų laikmenų tiražavimą (18.2 grupė);

4.3. leidybinę veiklą (58.1 ir 58.2 grupės);

4.4. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veiklą (59.1 grupė);

4.5. garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybą (59.20 klasė);

4.6. radijo programų transliavimą (60.10 klasė);

4.7. televizijos programų rengimą ir transliavimą (60.20 klasė);

4.8. naujienų agentūrų veiklą (63.91 klasė);

4.9. viešųjų ryšių ir komunikacijos veiklą (70.21 klasė);

4.10. reklamą (73.1. grupė).

5. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektorių sudaro šie posektoriai:

5.1. poligrafijos ir leidybos posektorius;

5.2. žiniasklaidos posektorius;

5.3. reklamos posektorius.

6. Atsižvelgiant į procesų logiką, poligrafijos ir leidybos posektorių galima padalinti į dvi dalis. Poligrafijos (spaudos, arba spausdinimo) procesus apimančiai posektoriaus daliai būdingos spausdinimo ir įrašytų laikmenų tiražavimo veiklos, apimančios pasirengimo spausdinimui procesus spaudos įmonėse, knygų, brošiūrų, laikraščių, žurnalų, pakuočių, reklaminės, informacinės, specialiosios ir kitos produkcijos spausdinimą įvairiais spaudos būdais, spausdintos produkcijos apdirbimą ir apdailą. Leidybos procesus apimančiai posektoriaus daliai būdingi kūrybiniai procesai: spausdintos ir publikuojamos elektroninėse medijose žiniasklaidos ir reklamos

produkcijos kūrimas, grafinis dizainas, maketavimas, redagavimas ir kitos veiklos. Dalis leidybos veiklų, pavyzdžiui, knygų leidyba, yra susijusi su poligrafijos veiklomis, išskyrus skaitmeninių knygų leidybą. Kita dalis, pavyzdžiui, laikraščių, žurnalų leidyba, yra glaudžiai susijusi tiek su poligrafijos, tiek ir su žiniasklaidos posektorių veiklomis, pasižyminčiomis leidybinės informacijos kintamumu ir pateikimo operatyvumu bei galimybėmis ne tik spausdinti, bet ir publikuoti turinį skaitmeniniuose informacijos šaltiniuose.

7. Pagrindinės poligrafijos ir leidybos posektoriaus veiklos sritys:

7.1. spausdinimas (laikraščių, žurnalų, kitų periodinių leidinių, knygų, brošiūrų, pakuočių, etikečių, reklamos ir kitų leidinių spausdinimas);

7.2. su spausdinimu susijusios paslaugos (parengiamoji spausdinimo ir žiniasklaidos veikla, įrišimas ir spausdintų gaminių apdirbimo bei apdailos paslaugos, įrašytų laikmenų tiražavimas);

7.3. leidybinė veikla (knygų leidyba, žurnalų, katalogų, žinytų, reklamos ir kitų periodinių ir neperiodinių leidinių leidyba, laikraščių leidyba; skaitmeninė leidyba).

8. Žiniasklaidos posektoriui būdingos veiklos skirstomos pagal žiniasklaidos rūšis: spausdintinė žiniasklaida, televizija, radijas, internetas. Žiniasklaidos posektoriui būdinga žurnalistikos veikla, kurią vykdant renkama, apdorojama ir žiniasklaidos priemonėse pateikiama rašytinė, vaizdo, garso ir kitokia informacija. Šiam posektoriui taip pat būdingos vaizdo filmų ir televizijos programų gamybos bei apipavidalinimo, garso įrašymo, televizijos ir radijo programų rengimo bei transliavimo ir kitos veiklos.

9. Pagrindinės žiniasklaidos posektoriaus veiklos sritys:

9.1. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba bei apipavidalinimas;

9.2. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba;

9.3. radijo ir televizijos programų rengimas ir transliavimas;

9.4. interneto vartų paslaugų veikla;

9.5. naujienų agentūrų veikla.

10. Reklamos posektoriui būdingos veiklos, susijusios su reklamos kūrimu, gamyba ir publikavimu leidiniuose, radijo, televizijos laidose, internete ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, skaitmeninėje ir spausdintoje žiniasklaidoje. Reklamos gaminiai yra eksponuojami įvairių stacionarių ir mobilių objektų vidaus ir išorės erdvėse, pastatų interjere ir eksterjere ir kt.

11. Pagrindinės reklamos posektoriaus veiklos sritys:

11.1. reklamos agentūrų veikla;

11.2. reklamos kampanijų kūrimas ir įgyvendinimas;

11.3. rinkodaros kampanijų organizavimas;

11.4. reklamos kūrimas ir publikavimas žiniasklaidos priemonėse;

11.5. išorinės reklamos kūrimas ir įrengimas.

12. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriui būdingas veiklas vykdo spaustuvės, leidyklos, reklamos ir žiniasklaidos įmonės – televizijos, radijo, naujienų agentūros, redakcijos. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus įmonėse tipinės darbo vietos ir darbo sąlygos yra technologiškai pažangios, darbuotojai savo veiklai naudoja modernią gamybos techniką, šiuolaikines informacijos ir ryšių technologijas, skaitmeninę techniką bei naujausią vaizdo, garso ir kitą programinę įrangą.

III SKYRIUS

PAGRINDINĖS POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJOS

13. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriui priskiriamos šios kvalifikacijos:

13.1. poligrafijos ir leidybos posektoriaus kvalifikacijos:

13.1.1. dizaineris–maketuotojas;

13.1.2. grafikos dizaineris;

13.1.3. kalbos redaktorius;

13.1.4. maketuotojas;

- 13.1.5. poligrafijos gamybos vadybininkas;
- 13.1.6. poligrafijos mechanikas;
- 13.1.7. poligrafijos meistras;
- 13.1.8. poligrafijos procesų vadybininkas;
- 13.1.9. poligrafijos technikas;
- 13.1.10. poligrafijos technologas;
- 13.1.11. poligrafijos verslo vadybininkas;
- 13.1.12. skaitmeninės spaudos operatorius;
- 13.1.13. spaudos formų technikas;
- 13.1.14. spausdinimo technikas;
- 13.2. žiniasklaidos posektoriaus kvalifikacijos:
- 13.2.1. fotografas;
- 13.2.2. multimedijos technikas;
- 13.2.3. multimedijos technologas;
- 13.2.4. prodiuseris;
- 13.2.5. režisierius;
- 13.2.6. vaizdo ir garso operatorius;
- 13.2.7. vaizdo ir garso sistemų technikas;
- 13.2.8. žiniasklaidos redaktorius;
- 13.2.9. žiniasklaidos vadybininkas;
- 13.2.10. žurnalistas;
- 13.3. reklamos posektoriaus kvalifikacijos:
- 13.3.1. reklamos technologas;
- 13.3.2. reklamos verslo vadybininkas;
- 13.3.3. vizualinės reklamos gamintojas.

14. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriui priskiriama tarpsektorinė kvalifikacija – vertėjas, kuri priskiriama Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriui.

15. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijos ir jų lygiai pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, ir jų atitikmenys pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. Tarybos rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2017 C189, p. 1), yra nurodomi Standarto 1 priede.

16. Poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriaus kvalifikacijų aprašai pateikiami Standarto 2 priede.

**POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJOS
IR JŲ LYGIAI**

Kvalifikacijos pavadinimas	Kvalifikacijos lygis (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą)	Kvalifikacijos lygis (pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. Tarybos rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2017 C 189, p. 1))
Posektoriaus pavadinimas – Poligrafijos ir leidybos posektorius		
Maketuotojas	IV	IV
Poligrafijos technikas	IV	IV
Skaitmeninės spaudos operatorius	IV	IV
Spaudos formų technikas	IV	IV
Spausdinimo technikas	IV	IV
Dizaineris–maketuotojas	V	V
Poligrafijos mechanikas	V	V
Poligrafijos meistras	V	V
Grafikos dizaineris	VI	VI
Kalbos redaktorius	VI	VI
Poligrafijos gamybos vadybininkas	VI	VI
Poligrafijos verslo vadybininkas	VI	VI
Poligrafijos procesų vadybininkas	VII	VII
Poligrafijos technologas	VII	VII
Posektoriaus pavadinimas – Žiniasklaidos posektorius		
Fotografas	IV	IV
Multimedijos technikas	IV	IV
Vaizdo ir garso operatorius	IV	IV
Fotografas	V	V
Vaizdo ir garso sistemų technikas	V	V
Multimedijos technologas	VI	VI
Prodiuseris	VI	VI
Režisierius	VI	VI
Žiniasklaidos redaktorius	VI	VI

Žiniasklaidos vadybininkas	VI	VI
Žurnalistas	VI	VI
Žiniasklaidos redaktorius	VII	VII
Posektoriaus pavadinimas – Reklamos posektorius		
Vizualinės reklamos gamintojas	IV	IV
Reklamos technologas	VI	VI
Reklamos verslo vadybininkas	VI	VI
Reklamos procesų vadybininkas	VII	VII

POLIGRAFIJOS, ŽINIASKLAIDOS IR REKLAMOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI

I SKYRIUS

POLIGRAFIJOS IR LEIDYBOS POSEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI

1. Kvalifikacijos pavadinimas: maketuotojas, Lietuvos kvalifikacijų lygis IV (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą (toliau – LTKS))

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: poligrafijos ir elektroninės leidybos produkcijos maketavimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga, organizacinė technika, ryšio priemonės ir kt. Tipinės darbo sąlygos: dirbama individualiai ir (arba) komandoje, galimas nuotolinis darbas. Gali būti taikomas lankstus darbo grafikas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, leidyklose, leidybos centruose, reklamos agentūrose, reklamos gamybos įmonėse ir (ar) individualiai.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Tekstinės ir vaizdinės informacijos paruošimas maketavimui (LTKS IV)	1.1. Parinkti ir naudoti maketavimui kompiuterines leidybos sistemas.	Kompiuterinių leidybos sistemų parinkimas ir naudojimas maketavimui. Techninės ir programinės įrangos parametrų vertinimas. Kompiuterinių leidybos sistemų techninių galimybių vertinimas įvairios paskirties, apimties ir sudėtingumo leidiniams maketuoti.
	1.2. Įvesti ir redaguoti tekstinę informaciją.	Tekstinės informacijos įvedimas (teksto rinkimas, kopijavimas iš kitų šaltinių) ir techninis redagavimas. Techninio redagavimo ir valstybinės lietuvių kalbos taisyklių taikymas. Teksto redagavimo kompiuterinių programų taikymas. Korektūros reikalavimų taikymas.
	1.3. Įvesti ir apdoroti vaizdo informaciją.	Vaizdo informacijos analizė ir kokybės vertinimas. Programinės skaitmeninio įrangos ir informacijos įvedimo įrenginių parametrų vertinimas. Skenerių parametrai. Skaitmeninio procesas.

		Skenavimo technologija. Kokybės reikalavimai skaitmenintai informacijai. Vaizdo informacijos įvedimas ir apdorojimas naudojant vaizdų apdorojimo programas. Vaizdo informacijos parametrai. Vaizdo informacijos parengimas skaitmeninei erdvei ir spausdinti.
2. Poligrafijos ir elektroninės produkcijos maketavimas bei paruošimas spausdinti ir publikuoti internete (LTKS IV)	2.1. Maketuoti poligrafijos ir elektroninę produkciją.	Poligrafijos ir elektroninės produkcijos (logotipų, plakatų, skrajučių, lankstinukų, vizitinių kortelių, laikraščių, knygų, žurnalų, reklamos juostų, elektroninių leidinių, dokumentų ir kitų) maketavimas. Maketavimo reikalavimų taikymas skirtingoms produkcijos rūšims. Maketavimo reikalavimų taikymas spausdintai ir elektroninei (pateikiamai skaitmeniniu formatu) produkcijai. Poligrafijos technologijų pagrindai. Ikispaustuviniai grafinių duomenų formatai. Vaizdų bylų formatai. Spalviniai modeliai. Popieriaus formatai. Leidinių formatai. Vaizdų apdorojimas, techninis teksto redagavimas. Spalvotyro, kompozicijos, grafinio dizaino bei fotografijos pagrindų taikymas.
	2.2. Paruošti poligrafijos ir elektroninę produkciją spausdinti ir publikuoti internete.	Reikalavimų produkcijos paruošimui spausdinti ir publikuoti internete taikymas. Spalvų korekcija. Bylų formatai. Tarptautiniai ISO standartai spausdinimui ir skaitmeninės bylos paruošimui. Maketų kokybės vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokyti pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	

<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

2. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos technikas, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: poligrafinės produkcijos brošiūravimo, įrišimo, apdirbimo ir apdailos procesai. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė ir speciali programinė įranga, popieriaus, kartono, plėvelių pjaustymo, lankstymo, bigavimo, iškirtimo, lankų parinkimo į blokus, segimo viela, siuvimo siūlais, viršelių gamybos, klijuotų ir siūtų žurnalų ir knygų gamybos įranga ir medžiagos, pakuočių iškirtimo, klijavimo ir lankstymo įranga, matavimų ir kontrolės įranga ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti visų spaudos rūšių ir visų poligrafinių produktų tipų gamybos spaustuvėse arba spaustuvių ir kitų įmonių skaitmeninės spaudos ir reklamos padaliniuose, taip pat spaudos medžiagas ir įrangą, jos eksploatavimo ir priežiūros paslaugas teikiančiose firmose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Knygų, žurnalų, brošiūrų, bukletų gamyba ir jų kokybės priežiūra (LTKS IV)	1.1. Paruošti įrenginius, pusgaminus ir eksploatacines medžiagas knygoms, žurnalams, brošiūroms ir bukletams gaminti.	Vienpeilės ir tripeilės pjovimo mašinos, jų konstrukcija ir techninės galimybės. Lankstymo, lankų parinkimo į blokus mašinos, jų konstrukcija ir techninės galimybės. Siuvimo, segimo, viršelių gamybos, blokų statymo į viršelį mašinos, jų konstrukcija ir techninės galimybės. Brošiūravimo, įrišimo ir apdailos įrenginių techninis aptarnavimas, derinimas ir valdymas. Įrenginių paruošimo gamybiniam procesui procedūros. Knygų, žurnalų, laikraščių, bukletų, brošiūrų gamybos procesai. Įrišimo ir apdailos medžiagų parinkimas, jų savybių įvertinimas. Medžiagų kokybės vertinimas, medžiagų

		apskaita. Žaliavų ir pusgaminių kiekio ir kokybės kontrolės metodai bei priemonės.
	1.2. Gaminti knygas, žurnalus, brošiūras, bukletus.	Poligrafinės įrangos instrukcijos ir brėžiniai. Brošiūravimo, įrišimo, pjovimo ir apdailos mašinų darbinių parametrų nustatymas pagal produkcijos technines sąlygas. Gaminų pritaissymas ir mašinų reguliavimas. Etaloninio gaminio patvirtinimo procedūros. Atspaudų lankstymas. Lankų presavimas. Lankų parinkimas į blokus. Viršelių gamyba. Kietviršių gamyba. Priešlapių priklijavimas. Įklijų klijavimas. Atspaudų laminavimas, lakavimas, folijavimas. Lankų siuvimas siūlais. Leidinių segimas viela. Blokų statymas į viršelį: brošiūrų klijavimas, blokų įrišimas kietviršiais. Produkcijos pakavimas ir transportavimas į sandėlį. Kokybinių parametrų tikrinimas. Netinkamos kokybės produktų atsiradimo priežasčių nustatymas ir jų šalinimas. Saugaus darbo reikalavimai.
2. Pakuočių, etikečių, reklamos produktų gamyba ir jų kokybės priežiūra (LTKS IV)	2.1. Paruošti įrenginius, pusgaminius ir eksploatacines medžiagas pakuotėms, etiketėms ir reklamos produktams gaminti.	Ritinio popieriaus ir kartono išvyniojimo ir pjaustymo į lapus, pakuočių iškirtimo, klijavimo ir lankstymo, figūrinių etikečių iškirtimo mašinų konstrukcija ir valdymas. Mašinų derinimas ir reguliavimas, techninė priežiūra. Nesudėtingų gedimų šalinimas, blokavimo mechanizmų tikrinimas. Techninė dokumentacija ir brėžiniai. Mašinų ir darbo zonos apie jas paruošimas. Pjovimo, perforavimo, bigavimo peilių ir kirtiklių paruošimas, įstatymas. Pjovimo formatai ir jų keitimas. Popierius, kartonas, plėvelės, kitos medžiagos, jų rūšys ir savybės. Gaminų techninės specifikacijos. Kokybiniai ir kiekybiniai reikalavimai žaliavoms, eksploatacinėms medžiagoms ir pusgaminiams.
	2.2. Gaminti pakuotes, etiketes, reklamos produktus.	Pakuočių iškirtimo, lankstymo ir klijavimo mašinų reguliavimas ir derinimas tiražui gaminti. Tiražo pritaissymas. Etaloninio pakuotės

		gaminio tvirtinimo procedūros. Pakuočių gaminimas. Etikečių pjovimo ir iškirtimo mašinos derinimas, valdymas ir pritaikymas. Etaloninio etiketės gaminio tvirtinimo procedūros. Etikečių gaminimas. Pakuočių ir etikečių kokybės kontroliavimas. Produkcijos skaičiavimas ir pakavimas. Reklaminių stendų ir stovų gaminimas. Plakatų, segtuvų, kalendorių ir kitų produktų gaminimas. Gaminių segimas, siuvimas, iškirtimas, perforavimas, bigavimas, laminavimas, folijavimas, klijavimas ir kt. Produkcijos pakavimas. Techninės specifikacijos. Eksploatacijos sąlygos. Kokybės vertinimas. Netinkamos kokybės atvejų nustatymas. Saugaus darbo ir aplinkosaugos reikalavimai.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

3. Kvalifikacijos pavadinimas: skaitmeninės spaudos operatorius, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: leidinių spausdinimas skaitmenine įranga. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė ir speciali programinė įranga, skaitmeninės spaudos įranga ir medžiagos, matavimų ir kontrolės įranga ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti skaitmeninės spaudos spaustuvėse arba spaustuvių ir kitų įmonių skaitmeninės spaudos ir reklamos padaliniuose, skaitmeninės spaudos medžiagas ir įrangą, jos eksploatavimo ir priežiūros paslaugas teikiančiose įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Spaudos gaminių (leidinių) paruošimas skaitmeniniam spausdinimui (LTKS IV)	1.1. Paruošti vizualius daugiapuslapių leidinių skaitmeninius duomenis.	Skaitmeninių leidinių (knygų, brošiūrų, albumų ir kitų) turinio (teksto, iliustracijų) paruošimas. Kompiuterinės leidybos ir vaizdų apdorojimo programų taikymas. Spalvų skaidymo ir korekcijos principai, spalvų profiliai. Rastravimo reikalavimai leidinių rūšims. Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinių formatai, struktūra, konstrukcija. Leidinio dalių pozicionavimas. Reikalavimai spalviniams sprendimams.
	1.2. Paruošti vizualius reklamos ir leidybos produkcijos skaitmeninius duomenis.	Plačiaformačių, vienetinių ir smulkių leidinių (plakatu, lankstinukų, bukletų, skrajučių, atvirukų, etikečių, kompaktinių diskų ir kitų) paruošimas spausdinti skaitmeniniais būdais. Leidinių išdėstymo spaudos formate reikalavimai. Reikalavimai techniniams ir spalviniams sprendimams spausdinant ant įvairių medžiagų. Reikalavimai trimačio objekto vizualių duomenų paruošimui. Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) archyvavimo tvarka.
2. Spaudos gaminių (leidinių) skaitmeninis spausdinimas (LTKS IV)	2.1. Paruošti skaitmenines spaudos mašinas darbui.	Skaitmeninio spausdinimo technologijos, įrenginių techninės galimybės, veikimo principai. Elektrofotografijos spausdinimo principas. Rašalinės spaudos (ang. <i>Ink-jet</i>) spausdinimo principas. Plačiaformatės skaitmeninės spaudos įranga, techniniai parametrai. Termografinis spausdinimas, įrangos

		techniniai parametrai. Trimačio spausdinimo technologijos, įrangos techniniai parametrai. Skaitmeninės spaudos įrangos paruošimas darbui. Medžiagų skaitmeninei spaudai (popieriaus, polimerinių plėvelių, folijų, audinių ir kitų) savybės ir pagrindinės charakteristikos. Dažų rūšys: sausi ir skysti dažai, jų savybės. Mašinų pagrindiniai mazgai, techniniai nustatymai ir jų paruošimas spausdinti. Stacionarių ir kintamų vizualių skaitmeninių duomenų įvedimas.
	2.2. Spausdinti daugiapuslapius leidinius skaitmeninėmis spaudos mašinomis.	Daugiapuslapių leidinių skaitmeninio spausdinimo proceso valdymas ir reguliavimas. Popieriaus padavimas ir reguliavimas. Dažų sekcija ir dažų padavimo mechanizmo veikimas. Paviršiai skaitmeninio latentinio vaizdo formavimui, reikalavimai jų kokybei. Dažų perkėlimo ir užtvirtinimo ant atspaudos procesai. Atspaudų išvedimas ir leidinių blokų parinkimas. Brošiūravimo ir įrišimo procesai.
	2.3. Spausdinti reklamos ir leidybos produktus.	Reklamos gaminių, plačiaformačių, vienetinių ir smulkių leidybos produktų skaitmeninis spausdinimas. Spausdinimo procesų valdymas ir reguliavimas. Spausdinimas ant įvairių medžiagų (popieriaus, audinio, polimerinių ir kt.). Spausdinimas ant reklamos gaminių, kompaktinių diskų ir kitų produktų. Etikečių spausdinimas. Nekontaktinis spausdinimas ant gaminių. Trimatis gaminių spausdinimas. Reikalavimai saugiam darbui.
3. Skaitmeninio spausdinimo procesų ir produktų kokybės užtikrinimas (LTKS IV)	3.1. Kontroliuoti skaitmeninės spaudos technologinių procesų kokybę.	Nekokybiško spausdinimo, vaizdo defektų, spalvų neatitikimo, dažų užsitvirtinimo ant atspaudų trūkumų identifikavimas, priežasčių nustatymas, defektų šalinimas.
	3.2. Kontroliuoti skaitmeninės spaudos gaminių kokybę.	Kokybės reikalavimų reklamos ir leidybos produktams taikymas. Reikalavimų leidinio dalių išdėstymui (pozicionavimui) taikymas. Reikalavimai smulkių leidinių išdėstymui spaudos lanke.

		Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Vizualus ir instrumentinis atspaudų kokybės kontroliavimas ir užtikrinimas. Spektrofotometrinių matavimų rezultatų interpretavimas, vertinimas. Procesų koregavimas gaminių kokybei gerinti.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautinės sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

4. Kvalifikacijos pavadinimas: spaudos formų technikas, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: spaudos formų gamyba. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė ir speciali programinė įranga, formų gamybos įranga ir medžiagos, matavimų ir kontrolės įranga ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuose, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose firmose, reklamos gamybos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Spaudos formų gamybos paruošiamieji procesai (LTKS IV)	1.1. Paruošti vizualių duomenų rinkinius spaudos formoms	Kompiuterinių leidybos ir vaizdų apdorojimo programų taikymas. Skaitmeninio leidinių pozicionavimo

	gaminti.	(dalių išdėstymo spaudos lanke) programų taikymas. Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Reikalavimai spalvų skaidymui, rastravimui. Leidinių formatų, struktūros ir konstrukcijos įvertinimas. Spausdinimo ir produkcijos apdirbimo įrenginių techninių parametrų (spaudos lanko ar ritinio formatas, spaudos formatas, leidinių brošiūravimo ir įrišimo operacijos, pjaustymo, iškirtimo, apdailos ir kitų) įvertinimas ir taikymas. Vizualių skaitmeninių duomenų rinkinių (leidinių) saugojimas ir archyvavimas.
	1.2. Kontroliuoti paruoštų duomenų rinkinių kokybę.	Kontrolinio (bandomojo) atspaudos spausdinimas, vertinimas ir koregavimas. Vizualių duomenų rinkinio kokybės reikalavimai.
2. Spaudos formų gamyba (LTKS IV)	2.1. Paruošti spaudos formų gamybos įrenginius ir medžiagas darbui.	Spaudos formų gamybos technologijų taikymas. Skaitmeninės spaudos formų gamybos įrenginių valdymo programos, techninės galimybės. Skaitmeninė ofsetinių spaudos formų (toliau – CTP) gamyba: technologijų rūšys, lazeriai, eksponavimo sąlygos, įrenginių konstrukcijos tipai. Spaudos plokščių rūšys ir charakteristikos: formatas, tiražingumas, polimerinio sluoksnio rodikliai (sudėtis, reakcijos į spinduliuotę tipas, spektrinės ir energetinės charakteristikos, ryškinimo poreikis). Formų ryškinimo procesai, sąlygos ir medžiagos. Ryškinimo įrenginių konstrukcija ir parametrų reguliavimas. Analoginė ofsetinių spaudos formų gamyba. Fotoformų (diapozityvų, negatyvų) gamyba. Fotoformų montavimo ir kopijavimo reikalavimų taikymas. Kopijavimo ir ryškinimo įrangos parametrai. Reikalavimai techninei įrangai ir medžiagoms. Fleksografinių spaudos formų gamyba. Technologijų rūšys. Medžiagos ir įranga. Polimerinių formų rūšys, charakteristikos. Ryškinimo bei apdirbimo procesų

		parametrai ir medžiagos. Reikalavimų įrangos ir medžiagų eksploatavimui taikymas. Trafaretinės spaudos formų gamyba. Tinklų rūšys ir charakteristikos. Medžiagos formų gamybai. Eksponavimo ir ryškinimo įranga bei procesai.
	2.2. Gaminti spaudos formas.	Ofsetinių spaudos formų gamybos proceso reikalavimų taikymas. Skaitmeninės formų gamybos įrenginių valdymo programos. CTP įrenginių parametrų (skiriamosios gebos, rastro pasukimo kampų, lazerio intensyvumo, fokusuotės, būgno sukimosi greičio ir kitų) nustatymas ir koregavimas kompiuterinėse programose. Ryškinimo proceso parametrai ir jų valdymas. Analoginės ofsetinių spaudos formų gamybos proceso reikalavimai. Kopijavimo įrangos darbo parametrų nustatymas, eksploatavimo ir priežiūros reikalavimai. Ryškinimo sistemų eksploatavimo ir priežiūros reikalavimai. Fleksografinių spaudos formų gamybos technologinis procesas, gamybos įranga, kompiuterinės valdymo programos. Formų kopijavimo proceso valdymo reikalavimai, techniniai parametrai, jų nustatymas ir koregavimas. Formų ryškinimo proceso parametrai ir jų valdymas. Trafaretinės spaudos formų gamybos proceso reikalavimai. Formų gamybos įrenginiai. Kopijavimo ir ryškinimo įrenginių eksploatavimo ir priežiūros reikalavimai. Spaudos formų konservavimas, žymėjimas, saugojimas. Spaudos formų gamybos įrangos eksploatavimo ir saugaus darbo reikalavimai.
3. Spaudos formų kokybės užtikrinimas (LTKS IV)	3.1. Kontroliuoti spaudos formų gamybos technologinių procesų kokybę.	Kontroliniai testai ir skalės. Skaitmeninių ir analoginių testų (skalių) kontrolinių elementų vertinimas. Kontrolinių elementų rodikliai ir jų taikymas produkcijos rūšims. Rastro ir mikrolinijų laukų vertinimas ekspozicijos dydžiui

		nustatyti. Pustonių laukų vertinimas ryškinimo parametrams nustatyti. Spaudos formų gamybos procesų kontrolė ir koregavimas.
	3.2. Kontroliuoti spaudos formų kokybę.	Reikalavimai spaudos formų kokybei. Spaudos formų ir spausdinimo įrenginių techninių parametrų įvertinimas ir suderinimas. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai, metodai ir priemonės. Instrumentinių ir vizualių spaudos formų kokybės kontrolės metodų taikymas. Densitometrinė spaudos formų kontrolė. Kontrolė naudojant lupą ir mikroskopą.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

5. Kvalifikacijos pavadinimas: spausdinimo technikas, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: grafinių vaizdų spausdinimas plokščiuoju, iškiliuoju, giliaspaudžiu, trafaretiniu ir kitais spaudos būdais ant įvairių medžiagų paviršių. Tipinės darbo priemonės: spausdinimo mašina, poligrafinės medžiagos, darbo užduočių ir gamybos proceso techninė dokumentacija, instrumentinė technologinių matavimų įranga ir
------------------------------------	--

	kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; mikroklimatas spaustuvės patalpose (oro temperatūra, drėgmė), jų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose firmose, reklamos produktų gamybos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Paruošiamieji tiražo spausdinimo darbai (LTKS IV)	1.1. Įvertinti spausdinimo užduočių dokumentaciją.	Analoginių spausdinimo būdų technologiniai principai, procesai ir galimybės. Plokščiosios (ofsetinės), iškiliosios (fleksografinės), trafaretinės spaudos, giliaspudės ir kitų spaudos technologijų taikymas. Originalų rūšys, jų saugumas. Reikalavimai spausdinimo kokybei. Poligrafinės medžiagos ir jų savybės. Ekologiškos medžiagos poligrafijoje. Leidinių ir popieriaus formatai, leidinių spalvingumas. Popieriaus rūšys, kiekio normatyvai. Užsakymų techninė dokumentacija. Spausdinimo užduočių dokumentacijos analizė. Reikalavimai žaliavoms ir produkcijai.
	1.2. Planuoti spausdinimo darbus.	Spausdinimo darbų planavimas, eiliškumo nustatymas. Individualaus ir komandinio spaudėjų darbo principų taikymas. Spausdinimo darbų paskirstymas komandos nariams. Pagalbinių darbų (popieriaus, dažų ir drėkinimo aparatų paruošimo, spaudos formų pakeitimo ir kita) paskirstymas komandos nariams. Papildomų lakavimo, džiovavimo, numeravimo operacijų atlikimo spausdinimo įrenginiuose planavimas.
	1.3. Paruošti darbui spausdinimo įrangą ir medžiagas.	Spausdinimo mašinų konstrukcija ir jų funkcinė mazgų paskirtis ir charakteristikos. Analoginių spausdinimo mašinų spausdinimo medžiagos tiekimo aparatų paruošimas. Spausdinimo medžiagos tiekimo ir transportavimo spausdinimo mašinose principai. Lakštinės ir ritininės spausdinimo medžiagos tiekimo į spausdinimo

		aparatus sistemos ir jų reguliavimas. Spausdinimo medžiagų fizinių charakteristikų įvertinimas. Rezerviniai spausdinimo medžiagų tiekimo principai nepertraukiamo spausdinimo sistemose. Vienpusis ir dvipusis spausdinimas. Spaudos aparatų paruošimas. Drėkinimo aparatų ir drėkinimo skysčio paruošimas. Atspaudų transportavimo iš spausdinimo zonos aparatų paruošimas. Atspaudų priėmimo aparatų paruošimas. Džiovinimo, lankstymo ir kitų aparatų paruošimas. Ofsetinės gumos, jų rūšys ir savybės. Spaudos formos, jų savybės. Spaudos formų pakeitimas (išėmimas, įdėjimas), pozicionavimas. Spausdinimo mašinos derinimas, pritaikymas, reguliavimas.
2. Leidinių tiražo spausdinimas ir kokybės užtikrinimas (LTKS IV)	2.1. Spausdinti leidinių tiražą.	Plokščiosios (ofsetinės), iškiliosios (fleksografinės), trafaretinės spaudos, giliauspaudės ir kitų spaudos būdų spausdinimo mašinų konstrukcija, techninės galimybės ir valdymas. Lakštinės ir ritininės spausdinimo mašinos. Vienpusis ir dvipusis spausdinimas. Vienspalvis ir spalvotas spausdinimas. Spausdinimas ant popieriaus ir kartono. Knygų, žurnalų, laikraščių, etikečių, pakuočių, plakatų, reklaminių bukletų ir kitos produkcijos spausdinimas. Spausdinimas ant dažus neįgeriančių medžiagų (polietileno, polipropileno, folijos, daugiasluoksnio laminato ir kt.). Spausdinimas ant audinių, tekstilės gaminių ir kt. Automatinis ir rankinis spalvų valdymas. Dažų reguliavimas. Dažų ir drėkinimo balanso nustatymas. Dažų džiūvimo procesų įvertinimas. Paruošiamųjų procesų (spalvų skaidymo, rastravimo, lankavimo, spaudos formų gamybos) ir pospaudybinių procesų (lankų lankstymo, leidinių komplektavimo, brošiūravimo, įrišimo ir apdailos) procesų įvertinimas.

	2.2. Kontroliuoti spausdinimo procesą ir atspaudų kokybę.	Atspaudų kokybinių parametrų vertinimas. Tiražo kiekio ir kokybės atitikties užsakymų dokumentacijai kontroliavimas. Spausdinimo defektų identifikavimas, šalinimas. Spaudos elementų deformacijos, tarpinių elementų tepimo priežasčių nustatymas ir šalinimas. Spausdinimo kontrolinės skalės. Triadinių CMYK (Cyan, Magenta, Yellow, Key – žydra, purpurinė, geltona ir juoda) spalvų balansas. Spalvų sutapimas. Densitometrinių ir spektrofotometrinių matavimų atlikimas, rezultatų vertinimas ir interpretavimas. Tarptautinių ISO standartų reikalavimų spaudos rūšims taikymas. Spausdinimo proceso kontroliavimas ir koregavimas. Etaloninio (kontrolinio) atspaudų kokybės vertinimas ir jo tvirtinimas.
	2.3. Prižiūrėti spausdinimo mašinų techninę būklę.	Spausdinimo įrangos techninės būklės priežiūra. Periodinis profilaktinis įrangos aptarnavimas. Nesudėtingas spausdinimo mašinos mechanizmų remontas. Detalių pakeitimas sugedus, susidėvėjus arba pasibaigus jų eksploatavimo laikui. Saugaus darbo reikalavimai atliekant remonto ir aptarnavimo operacijas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokyti pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei	

	socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

6. Kvalifikacijos pavadinimas: dizaineris–maketuotojas, LTKS V

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizaino kūrimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga, organizacinė technika, ryšio priemonės ir kt. Tipinės darbo sąlygos: dirbama individualiai ir (arba) komandoje, galimas nuotolinis darbas. Gali būti taikomas lankstus darbo grafikas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, leidyklose, leidybos centruose, reklamos agentūrose ir reklamos gamybos įmonėse, individualiai.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Informacijos poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizainui kurti paruošimas (LTKS V)	1.1. Įvesti ir apdoroti tekstus ir vaizdinę informaciją.	Teksto įvertinimas, informacijos įvedimas ir techninis redagavimas. Techninio redagavimo ir valstybinės lietuvių kalbos reikalavimų taikymas. Teksto redagavimo programų naudojimas. Korektūra. Vaizdinės informacijos analizė ir kokybės įvertinimas. Vaizdinės informacijos skaitmeninimas. Skenavimas. Kokybės reikalavimų taikymas skaitmenintai informacijai. Vaizdinės informacijos įvedimas ir apdorojimas vaizdų apdorojimo programomis. Vaizdinės informacijos parametrai (skaitmeninės bylos apimtis, skiriamoji geba ir kt.). Vaizdinės informacijos parengimas skaitmeniniam publikavimui ir spausdinimui.
	1.2. Paruošti poligrafijos ir elektroninę produkciją spausdinti ir publikuoti internete.	Poligrafijos ir elektroninės produkcijos (plakatų, skrajučių, lankstinukų, vizitinių kortelių, laikraščių, žurnalų, reklaminių juostų, elektroninių leidinių, dokumentų ir kitų) paruošimo spausdinti ir publikuoti internete reikalavimų taikymas. Spalvinių modelių taikymas. Bylų formatai.

		Bylų kokybės įvertinimas.
	1.3. Vertinti poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizaino ir techninio paruošimo kokybę.	Grafinio dizaino reikalavimų taikymas. Techninių reikalavimų poligrafijos ir elektroninės produkcijos paruošimui taikymas. Reikalavimai spausdinamos produkcijos maketams. Maketų kokybės vertinimas.
2. Poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizaino kūrimo procesų valdymas (LTKS V)	2.1. Kurti poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizainą.	Poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizaino kūrimas. Kompiuterinio dizaino programų valdymas. Grafinio dizaino žinių taikymas. Tipografikos ir kompozicijos reikalavimų taikymas. Spalvų valdymas.
	2.2. Koordinuoti poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizaino kūrimo procesą.	Poligrafijos ir elektroninės produkcijos dizaino kūrimo proceso planavimas ir koordinavimas. Užduočių paskirstymas dizainerių komandos nariams. Vadybos ir komunikacijos principų taikymas. Problemų sprendimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam kvalifikaciją teikiančią švietimo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią švietimo programą taikomi šie reikalavimai: LTKS IV lygio kvalifikacija arba ne trumpesnė kaip 3 metų profesinė patirtis, atitinkanti kvalifikaciją.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

7. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos mechanikas, LTKS V

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: poligrafinių įrenginių montavimas, derinimas, remontas ir priežiūra. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, programinė projektavimo įranga, spausdintuvas, techninė dokumentacija, instrumentinė technologinių matavimų įranga ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; spaustuvės patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose įmonėse, taip pat reklamos gamybos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Poligrafinių įrenginių paruošimas eksploatacijai (LTKS IV)	1.1. Montuoti poligrafinius įrenginius.	Poligrafinių spausdinimo, brošiūravimo, įrišimo, pakuotės gamybos, formų gamybos ir kitų įrenginių konstrukcija, veikimo principai. Mechaniniai, automatiniai ir elektroniniai mazgai. Techninės dokumentacijos skaitymas. Įrenginių montavimo schemas. Laiko resursų nustatymas montavimo darbams. Techninės sąlygos montavimo vietai ir patalpoms. Mašinų kėlimo ir transportavimo įranga. Įrenginių montavimas. Saugaus darbo ir aplinkosaugos reikalavimai.
	1.2. Derinti ir paleisti poligrafinius įrenginius.	Poligrafinių spausdinimo, brošiūravimo, įrišimo, pakuotės gamybos, formų gamybos ir kitų įrenginių derinimas ir paruošimas darbui. Bandomieji eksploataavimo darbai gaminant produktus. Įrenginių darbo ir produktų kokybės trūkumų identifikavimas, priežasčių nustatymas. Įrangos reguliavimas, koregavimas, pakartotinis eksploataavimo bandymas. Poligrafinės įrangos detalių defektai ir nusidėvėjimas. Mašinų dalys ir elementai. Atsarginių dalių, įrankių užsakymas ir apskaita, užsakymo specifikacijų pildymas.
2. Poligrafinės įrangos priežiūra ir remontas (LTKS IV)	2.1. Atlikti poligrafinės įrangos profilaktinį patikrinimą.	Poligrafinės įrangos profilaktinis patikrinimas ir remontas. Įrenginių apžiūrų ir remonto planavimas. Apžiūrų ir remonto grafikų sudarymas ir derinimas. Įrenginių profilaktinė apžiūra, techninės būklės įvertinimas. Įrenginių remontas ir priežiūra.

	2.2. Šalinti poligrafinės įrangos gedimus.	Įrenginių techninė dokumentacija ir brėžiniai. Įrenginių techninės būklės įvertinimas. Poligrafinės įrangos gedimų šalinimas, remontas ir prevencija.
3. Vadovavimas mechanikų padalinio (grupės) veiklai (LTKS V)	3.1. Organizuoti mechanikų padalinio (grupės) veiklą.	Darbuotojų poreikio tobulinti kvalifikaciją stebėjimas ir vertinimas. Įrangos montavimo, derinimo, remonto ir profilaktinio aptarnavimo planavimas, darbų paskirstymas. Darbų grafikų sudarymas. Įrangos atsarginių dalių, priemonių ir įrankių atsargų įsigijimo planavimas.
	3.2. Kontroliuoti poligrafinės įrangos aptarnavimo kokybę ir savalaikiškumą.	Įrangos montavimo, derinimo, remonto ir profilaktinio aptarnavimo darbų kokybės kontroliavimas ir vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam kvalifikaciją teikiančią švietimo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią švietimo programą taikomi šie reikalavimai: LTKS IV lygio kvalifikacija arba ne trumpesnė kaip 3 metų profesinė patirtis, atitinkanti kvalifikaciją.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

8. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos meistras, LTKS V

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: spaudos gaminių (leidinių) gamybos proceso organizavimas padalinyje ir kokybės užtikrinimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, duomenų apdorojimo ir biuro programos, gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga, instrumentinė technologinių matavimų įranga ir kt.
------------------------------------	--

	Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; spaustuvės patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose įmonėse, reklamos gamybos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos organizavimas padalinyje (LTKS V)	1.1. Planuoti spaudos gaminių (leidinių) gamybos išteklius.	Medžiagų rūšys, savybės, normatyvai. Popieriaus, kartono, polimerinių ir daugiasluoksnių medžiagų, dažų, lakų ir kitų spausdinimui bei apdailai naudojamų medžiagų rūšys ir savybės. Popieriaus ir kitų medžiagų aklimatizavimo sąlygos ir normatyvai. Spaudos plokščių, rūšys ir charakteristikos. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Reikalavimai formų kokybei. Spausdinamų leidinių (atspaudų) kokybės kontrolės prietaisai. Brošiūravimo ir įrišimo bei apdailos technologinių procesų normatyvai, reikalavimai leidinių (knygų, brošiūrų, laikraščių, žurnalų) ir kitų gaminių (pakuočių, etikečių, spausdintų reklamos gaminių) kokybei. Atitikties nustatymas, procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Įrangos techninės charakteristikos. Medžiagų ir priemonių vidaus logistika. Techninė produktų, procesų ir medžiagų dokumentacija. Darbo jėgos poreikio planavimas ir paskirstymas. Techninės įrangos eksploatavimo reikalavimai ir normatyvai. Gamybos operacijų padalinyje planavimas ir procesų sekos optimizavimas. Gamybos apskaita ir dokumentavimas.
	1.2. Organizuoti ir valdyti spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinį procesą padalinyje.	Poligrafijos technologijų taikymas. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologijos: paruošiamųjų procesų (vizualios skaitmeninės medžiagos, leidinių lankavimo, spaudos formų gamybos) technologijos, spausdinimo (knygų, žurnalų, laikraščių, pakuočių, etikečių ir kitų) technologijos, brošiūravimo, įrišimo ir apdailos technologijos. Techniniai

		poligrafijos procesų normatyvai. Gamybos proceso organizavimas padalinyje. Technologinių procesų techninė dokumentacija ir vidaus logistika. Poligrafijos įrengimų techninių galimybių taikymas procesams atlikti. Technologinių procesų seka ir produktų vidaus logistikos schemas. Vadovavimas darbui padalinyje. Padalinio darbo efektyvumo vertinimas. Užduočių planavimas, paskirstymas. Darbuotojų kompetencijos vertinimas. Sprendimų priėmimas kintant situacijai ir nestandartinėje aplinkoje. Reikalavimai saugiam darbui.
2. Gamybos procesų ir spaudos gaminių (leidinių) kokybės užtikrinimas (LTKS V)	2.1. Kontroliuoti vizualios skaitmeninės medžiagos ir spaudos formų gamybos procesų kokybę.	Reikalavimai leidinių paruošimui spausdinti: leidinių paskirtis, specifika, formatai, konstrukcija. Reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinio dalių išdėstymas (pozicionavimas) spaudos lanke. Programinės įrangos galimybės ir taikymo kontrolė. Kontrolinis atspaudas. Procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Spaudos plokščių rūšys ir pagrindinės formų gamybos technologijos. Spaudos plokščių techniniai rodikliai, savybės (jautrumas, skiriamoji geba, paskirtis, formatai, tiražingumas ir kita). Spaudos formų gamybos technologiniai režimai ir jų koregavimo galimybės pritaikant spausdinimo įrangai. Spaudos formų kokybės kontrolės metodai ir prietaisai. Reikalavimai spaudos formų kokybei.
	2.2. Kontroliuoti spausdinimo procesų kokybę.	Reikalavimai spausdinimo technologinių procesų kokybei, atspaudos kokybei, lankų dalių išdėstymui, spalviniams (spektrofotometriniams), 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.
	2.3. Kontroliuoti brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybę.	Reikalavimai brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybei. Leidinių blokų parinkimo principai ir schemas. Leidinių blokų tvirtinimo (segimo, siuvimo, klijavimo ir kita) technologiniai reikalavimai. Leidinių apiplovimo reikalavimai. Knygų viršelių gamybos ir apdailos procesai, medžiagos ir įranga. Brošiūravimo ir įrišimo įrenginių techninės galimybės, eksploatacija ir priežiūra. Reikalavimai brošiūruotų ir įrištų poligrafijos produktų kokybei.
	2.4. Kontroliuoti produkcijos apdailos ir užbaigimo technologinių procesų kokybę.	Reikalavimai spausdintos produkcijos užbaigimo (pakuočių, etikečių iškirimo ir apdailos, pakuočių lankstymo, klijavimo, smulkios produkcijos lankstymo, kirtimo, laminavimo, folijavimo, gaminio fragmentų lakavimo ir kitų) technologinių procesų kokybei. Apdailos ir užbaigimo įrenginių techninės galimybės, eksploatacija ir procesų kontrolė. Reikalavimai produkcijos apdailos ir užbaigimo operacijų kokybei.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam kvalifikaciją teikiančią švietimo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią švietimo programą taikomi šie reikalavimai: LTKS IV lygio kvalifikacija arba ne trumpesnė kaip 3 metų profesinė patirtis, atitinkanti kvalifikaciją.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.	

<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.
--	------------

9. Kvalifikacijos pavadinimas: grafikos dizaineris, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: vizualinės komunikacijos produktų kūrimas, kūrybinio proceso administravimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė ir specializuota programinė įranga, organizacinė technika, ryšio priemonės. Tipinės darbo sąlygos: dirbama individualiai ir (arba) komandoje, galimas nuotolinis darbas. Gali būti taikomas lankstus darbo grafikas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, jų padaliniuose, leidyklose, leidybos centruose, reklamos agentūrose ir reklamos gamybos įmonėse, individualiai.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Vizualinės komunikacijos produktų kūrimas (LTKS VI)	1.1. Kurti vizualinės komunikacijos produktų dizainą.	Meninių ir techninių grafinio dizaino priemonių taikymas vizualiam produktų turiniui kurti. Dizaino naujovių ir tendencijų taikymas kuriant spausdintus ir skaitmeninius leidybos, žiniasklaidos, reklamos ir kitus vizualinės komunikacijos produktus. Kompiuterinių leidybos sistemų techninių galimybių taikymas. Poligrafijos ir elektroninės produkcijos rūšys. Leidinių rūšys. Leidybos formatai. Tipografikos reikalavimų taikymas. Reikalavimai iliustracijų kokybei.
	1.2. Vertinti vizualinės komunikacijos produktų dizainą.	Vizualinės komunikacijos produktų dizaino estetiškas ir techninis vertinimas. Dizainerių grupės sukurtų darbų vertinimas. Analogų analizė. Techniniai reikalavimai vizualinės komunikacijos produktų dizainui.
2. Vizualinės komunikacijos produktų kūrimo procesų valdymas (LTKS VI)	2.1. Inicijuoti ir įgyvendinti vizualinės komunikacijos projektus.	Kūrybinių idėjų pateikimas projektams kurti ir įgyvendinti. Projektinės veiklos metodų taikymas, dokumentavimas ir koordinavimas. Projekto eigos stebėjimas ir kontrolė. Projektų įgyvendinimo terminų, biudžeto ir darbų apimtys kontrolė. Ataskaitų rengimas.

	2.2. Administruoti vizualinės komunikacijos produktų dizaino kūrimo procesus.	Vizualinės komunikacijos produktų dizaino kūrimo proceso planavimas, organizavimas, vadovavimas, koordinavimas ir kontrolė. Komandinio darbo valdymas. Laiko išteklių planavimas. Vadybos ir komunikacijos principų taikymas.
	2.3. Stebėti ir analizuoti užsakovų poreikius.	Užsakovų poreikių analizė. Informacijos perdavimo kanalai. Rinkodaros žinių taikymas. Komunikacijos proceso realizavimas. Derybos. Konfliktų valdymas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį dizaino studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis dizaino studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

10. Kvalifikacijos pavadinimas: kalbos redaktorius, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: lietuvių kalbos tekstų (knygų, straipsnių, reklaminių tekstų) redagavimas, stiliaus, gramatikos, skyrybos klaidų taisymas ir konsultavimas kalbos klausimais. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, programinė įranga
------------------------------------	--

	(duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos), telefonas, diktofonas, fotoaparatas, vaizdo įrašymo technika ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti poligrafijos, žiniasklaidos ir reklamos sektoriuje – leidyklose, laikraščių, interneto portalų, žurnalų redakcijose, televizijoje, radijuje, reklamos agentūrose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Tekstų lietuvių kalba stiliaus ir gramatikos redagavimas (LTKS VI)	1.1. Redaguoti tekstų stilių.	Lietuvių kalbos ir kultūros savitumo ir raidos supratimas. Taisyklingos kalbos reikalavimai rašytinei ir sakytinei kalbai, kalbos vartojimui. Kalbos vartojimą reglamentuojančių teisės aktų analizavimas ir taikymas. Tekstų redagavimo reikalavimų, bendrinių lietuvių kalbos normų taikymas, atsižvelgiant į teksto tipą ir autoriaus individualių stilių. Tinkamos terminijos vartojimas. Teisiniai kalbos tvarkybos pagrindai, praktinė kalbos tvarkyba. Įvairių žanrų tekstų kūrimo ir informacijos pateikimo žinių taikymas.
	1.2. Redaguoti teksto gramatiką ir skyrybą.	Redagavimo metodų taikymas. Redagavimo principai. Leksikologijos ir sintaksės taikymas. 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.
2. Lietuvių kalbos reikalavimų vertinimas ir taikymas (LTKS VI)	2.1. Konsultuoti lietuvių kalbos vartojimo klausimais.	Lietuvių kalbos kirčiavimo, sandaros reikalavimų taikymas. Lietuvių kalbos vartojimo taisyklių analizavimas ir taikymas įvairiais požiūriais (fonetiniu, leksiniu, morfologiniu, sintaksiniu ir kt.). Taisyklingos lietuvių kalbos reikalavimų rašytinės ir sakytinės kalbos vartojimui taikymas.
	2.2. Taikyti kalbos redagavimo reikalavimus.	Teisinių aktų ir kalbos normų reikalavimų interpretavimas ir vertinimas konkrečiais kalbos vartosenos atvejais. Tinkamų būdų įgyvendinti kalbos priežiūros

		institucijų suformuluotą kalbos politiką radimas ir pritaikymas. Redagavimo principai. Valstybinės lietuvių kalbos taisyklės. Kintančių reikalavimų kalbai stebėjimas ir taikymas. Teisinės žinios apie kalbos tvarkybą. Teisės aktai vertinant konkrečius kalbos vartosenos reiškinius. Bendrieji klaidų taisymo bei įvairių tipų tekstų redagavimo principai.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį humanitarinių mokslų studijų krypties grupės išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis humanitarinių mokslų studijų krypties grupės pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

11. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos gamybos vadybininkas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinio proceso organizavimas, vadovavimas ir kontrolė. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, duomenų apdorojimo ir biuro programos, telefonas, gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga, instrumentinė technologinių matavimų įranga ir kt.
------------------------------------	---

	Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, leidyklose, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose įmonėse, taip pat reklamos gamybos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos procesų koordinavimas (LTKS VI)	1.1. Planuoti poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos išteklius.	Gamybos išteklių planavimas. Medžiagų rūšys, pagrindinės charakteristikos ir naudojimo normatyvai. Įrangos techninės galimybės. Gamybos proceso projektavimas. Gamybos srautų planavimas. Išteklių apskaita, logistika ir techninė dokumentacija. Darbo jėgos poreikio planavimas. Gamybos apskaitos dokumentai.
	1.2. Organizuoti poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos procesus.	Gamybos procesų organizavimas ir valdymas. Vadovavimas gamybos procesui poligrafijos įmonėje. Techniniai poligrafijos procesų standartai ir normatyvai. Procesų vidaus logistika ir techninė dokumentacija. Saugaus darbo reikalavimai.
	1.3. Analizuoti ir koreguoti poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos technologinius procesus.	Gamybos procesų duomenų surinkimas, apdorojimas ir analizė. Gamybos proceso gerinimas ir tarpinių procesų koregavimo veiklos. Tarptautiniai kokybės standartai; kokybės vadybos sistemų, aplinkosaugos vadybos sistemų reikalavimai.
2. Naujų technologinių procesų ir inovatyvių sprendimų diegimas (LTKS VI)	2.1. Vertinti ir diegti naujus technologinius procesus.	Naujos poligrafijos technologijos. Naujų technologinių procesų projektavimas. Naujos įrangos techninių galimybių taikymas. Inovatyvių technologinių ir organizavimo sprendimų įgyvendinimas, technologinių procesų modeliavimas, automatizavimas, optimizavimas. Technologinių procesų realizavimas diegiant gamybos, organizacines ir apskaitos inovacijas.
	2.2. Vykdyti poligrafijos technologijų taikomuosius tyrimus.	Taikomųjų tyrimų atlikimas ir rezultatų vertinimas. Medžiagų savybių vertinimas. Poligrafijos procesų techninių režimų įtakos

		produktų kokybei vertinimas. Taikomųjų tyrimų metodologijos taikymas.
3. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos technologinių procesų kokybės valdymas (LTKS VI)	3.1. Vertinti technologinių procesų kokybę.	Techninių kokybės reikalavimų paruošiamųjų, spaudos formų gamybos, spausdinimo ir brošiūravimo, įrišimo bei kitų gamybos procesų etapuose užtikrinimas. Įrangos priežiūra ir techninės būklės vertinimas. Mikroklimato reikalavimai gamybinėse ir medžiagų sandėliavimo patalpose. Reikalavimai medžiagų kokybei ir aklimatizacijai. Reikalavimai spaudos formų kokybei. Spausdinimo technologinio proceso standartai (ISO 12647-2,3,4,6). Spausdinimo procesų kokybės kontrolė ir gerinimas: spektrinių ir optinių matavimų rezultatų interpretavimas, atitikties spaudos standarto reikalavimams nustatymas; procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Reikalavimų ir normatyvų brošiūravimo, įrišimo ir apdailos procesų kokybei žinojimas ir taikymas. Darbuotojų atsakomybės vertinimas, reikalavimų ir instrukcijų taikymas. Procesų koregavimas.
	3.2. Vertinti poligrafijos produktų kokybę.	Kokybės reikalavimai poligrafijos produkcijai. Reikalavimai leidinių tiražui, formatui, informacijos išdėstymui, spalviniam leidinių atitikimui ir vienodumui, įrišimui ir apdailai ir kitiems techniniams rodikliams.
<i>Specializacijos kvalifikacijos vienetą (nurodant jo lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Vadovavimas techniniams leidybos procesams leidykloje (LTKS VI)	1.1. Planuoti leidybos išteklius.	Žmogiškųjų išteklių planavimas leidykloje, darbų paskirstymas. Materialiųjų išteklių planavimas, aprūpinimas technine ir programine įranga.
	1.2. Organizuoti techninius leidybos procesus.	Leidybos technologijos. Techninės ir programinės įrangos taikymas. Leidinių rūšys. Knygų, vadovėlių, laikraščių, žurnalų, mokslinės, techninės literatūros ir kitų leidinių

		leidyba. Teisės aktai, reglamentuojantys leidybinę veiklą ir autorių teises. Leidinių spausdinimo sąlygų derinimas su spaustuvėmis. Skaitmeninė leidyba. Elektroninis leidinių publikavimas: techniniai ir teisiniai reikalavimai.
	1.3. Analizuoti ir koreguoti techninius leidybos procesus.	Leidybos procesų duomenų surinkimas, apdorojimas ir analizė. Gamybos proceso gerinimas ir tarpinių procesų koregavimo veiklos. Leidyklos veiklos analizė. Leidybos standartai. Leidinių apskaita ir privalomų duomenų pateikimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį medžiagų technologijos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis medžiagų technologijos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautinės sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

12. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos verslo vadybininkas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: spaudos gaminių (leidinių) gamybos užsakymų priėmimas, projektų (produktų) kainodara ir komercinis susitarimas, projektų vykdymo kontrolė.
------------------------------------	--

	Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, programinė įranga (duomenų apdorojimo ir biuro programos), telefonas, vadybinė ir techninė dokumentacija ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje (biure); patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, leidyklose, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose įmonėse, taip pat reklamos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Užsakymų priėmimas spaudos gaminių (leidinių) gamybai (LTKS VI)	1.1. Planuoti užsakymų priėmimo procesus spaudos gaminiams (leidiniams) gaminti.	Leidybos ir poligrafijos rinkos vertinimas. Vadybos, rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Poligrafijos technologijų vertinimas. Produkcijos gamybos įrangos techninių galimybių vertinimas. Poligrafijos medžiagų rūšių, charakteristikų vertinimas. Technologiniai spaudos gaminių paruošimo, spausdinimo, brošiūravimo, įrišimo bei apdailos procesai. Produktų gamybos techniniai parametrai. Įmonės užsakymų atlikimo galimybių vertinimas, terminų nustatymas.
	1.2. Rengti užsakymų projektus spaudos gaminiams (leidiniams) gaminti.	Technologinių procesų algoritmo sudarymas. Medžiagų rūšių ir spaudos produktų suderinamumas. Projektų parengimo techniniai reikalavimai. Projektų derinimas įmonės viduje. Projektų derinimas su klientu (užsakovu). Gamybos procesų organizavimo principai. Užsakymų atlikimo galimybių, terminų, sąlygų ir reikalavimų vertinimas. Vadybinių procesų vidaus logistika ir dokumentacija.
2. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos projektų komercinio susitarimo sudarymas (LTKS VI)	2.1. Įvertinti spaudos gaminių (leidinių) projektų gamybos išlaidas ir kainą.	Žaliavų ir medžiagų kainų nustatymas. Technologinių procesų parinkimas ir pagrindimas. Žaliavų ir medžiagų poreikio projektų vykdymui nustatymas ir skaičiavimas. Projektų kainos skaičiavimas. Pagrindinių ir papildomų išlaidų nustatymas. Projektų pajamų įvertinimas. Kainodaros principų taikymas. Poligrafijos produktų kainodaros vertinimas.

	2.2. Sudaryti komercinius susitarimus (sutartis) spaudos gaminių (leidinių) gamybos projektams įgyvendinti.	Sutarčių projektų parengimas, derinimas, pasirašymas. Teisinių reikalavimų komercinių sutarčių sudarymo srityje taikymas. Vadybos reikalavimų taikymas. Rinkodaros ir komunikacijos principų ir metodų taikymas.
3. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos projektų vykdymo vertinimas (LTKS VI)	3.1. Vertinti spaudos gaminių (leidinių) projektų gamybos išlaidas ir kainą.	Projektų vykdymo stebėseną įmonėje. Užsakymų atlikimo terminų ir sąlygų kontrolė. Kintamos situacijos valdymas. Užsakymų terminų ir sąlygų koregavimas. Pakeitimų derinimas įmonės padaliniuose ir su užsakovais.
	3.2. Vertinti spaudos gaminių (leidinių) gamybos projektų vykdymo veiklas ir rezultatus.	Poligrafijos projektų apskaita ir dokumentavimas. Sutarčių apskaita ir registravimas. Finansinių ir apskaitos reikalavimų taikymas. Projektų (užsakymų) kainodaros, pelningumo analizė. Projektinės veiklos analizė ir vertinimas. Spaudos gaminių (leidinių) gamybos projektų vykdymo veiklų gerinimas.
<i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Užsakymų priėmimas leidybai (LTKS VI)	1.1. Planuoti leidinių užsakymų (leidybos projektų) priėmimo procesus.	Leidybos rinkos vertinimas. Vadybos, rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Leidybai naudojamų medžiagų rūšių ir jų charakteristikų vertinimas. Leidinių gamybos technologijų vertinimas.
	1.2. Organizuoti užsakymų (leidybos projektų) atlikimo veiklas.	Leidybos grafikų sudarymas. Terminų derinimas. Tarpinių rezultatų derinimas su užsakovu. Leidinių spausdinimo sąlygų derinimas su spaustuvėmis. Skaitmeninė leidyba. Elektroninis leidinių publikavimas: techniniai ir teisiniai reikalavimai.
2. Leidybos projektų kainodara ir komercinio susitarimo sudarymas (LTKS VI)	2.1. Įvertinti leidinių užsakymų (leidybos projektų) gamybos išlaidas ir kainą.	Leidybos kainodaros žinių taikymas. Elektroninių leidinių publikavimo komercinių sąlygų vertinimas ir taikymas.
	2.2. Sudaryti komercinius susitarimus (sutartis) leidybos projektams įgyvendinti.	Leidybos sutarčių sudarymas. Teisės reikalavimų taikymas komercinėms sutartims sudaryti. Leidybos veiklas reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų taikymas. Vadybos reikalavimų taikymas. Rinkodaros ir

		komunikacijos principų ir metodų taikymas.
3. Leidybos projektų vykdymo vertinimas (LTKS VI)	3.1. Vertinti leidybos procesų išlaidas ir kainą.	Projektų vykdymo eigos leidykloje valdymas. Terminų ir sąlygų kontrolė. Kintamos situacijos valdymas. Veiklų koregavimas. Pakeitimų derinimas leidyklos viduje ir su užsakovais.
	3.2. Analizuoti leidybos projektų vykdymo veiklas ir rezultatus.	Leidybos projektų apskaita ir dokumentavimas. Sutarčių apskaita ir registravimas. Finansinių ir apskaitos žinių taikymas. Leidybos projektų kainodaros, pelningumo analizė. Projektinės veiklos analizė ir vertinimas. Veiklos gerinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį medžiagų technologijos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis medžiagų technologijos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

13. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos procesų vadybininkas, LTKS VII

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: spaudos ir leidybos įmonių gamybos procesų planavimas, organizavimas, valdymas ir vertinimas.
------------------------------------	---

	Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, programinė įranga (duomenų apdorojimo ir biuro programos), telefonas, gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga, instrumentinė technologinių matavimų įranga ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, leidyklose, taip pat poligrafijos medžiagų ir įrangos gamintojų atstovais.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos procesų planavimas (LTKS VII)	1.2. Planuoti poligrafijos įmonių veiklą.	Gamybos išteklių planavimas poligrafijos įmonėje. Vadybos procesų planavimas. Rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Medžiagų rūšių ir savybių vertinimas, naujų medžiagų naudojimo galimybių vertinimas. Poligrafijos įrangos techninių galimybių vertinimas. Naujos įrangos įsigijimo galimybių planavimas ir pagrindimas. Gamybos procesų projektavimas. Gamybos srautų planavimas. Poligrafinės produkcijos gamybos inžinerinių sprendimų taikymas. Poreikių įmonės materialiesiems ir žmogiškiesiems ištekliams prognozavimas. Kvalifikacinių reikalavimų įmonės žmogiškiesiems ištekliams vertinimas. Įmonės išteklių planavimas, apskaita, logistika ir techninė dokumentacija.
	1.3. Valdyti gamybos procesus poligrafijos įmonėse.	Gamybos procesų organizavimas ir valdymas. Poligrafijos technologijų ir technikos galimybių taikymas. Techniniai poligrafijos procesų standartai ir normatyvai. Alternatyvių gamybos sprendimų vertinimas. Kūrybiškas poligrafijos gamybos problemų sprendimas. Vadybos reikalavimų taikymas. Rinkodaros ir komunikacijos principų ir metodų taikymas.
	1.4. Organizuoti poligrafijos technologijų ir medžiagų mokslinius	Naujų mokslo žinių ir mokslinių tyrimų rezultatų poligrafijos pramonėje analizavimas.

	tyrimus ir vertinti jų rezultatus.	Naujomis mokslo žiniomis grįstų technologinių procesų ir medžiagų vertinimas. Mokslo taikomųjų tyrimų organizavimas įmonės gamybos procesuose. Tyrimų rezultatų analizavimas, interpretavimas, taikymo poreikio ir galimybių nustatymas.
2. Vadovavimas naujų technologinių procesų ir inovatyvių sprendimų diegimui (LTKS VII)	2.1. Planuoti ir organizuoti inovacijų diegimą.	Kintamos veiklos valdymas diegiant gamyboje naują įrangą ir medžiagas. Darbuotojų mokymas ir konsultavimas, Naujos įrangos ir medžiagų techninių galimybių taikymas. Inovatyvių technologinių, inžinerinių ir vadybos sprendimų vystymas. Inovacijomis grįstas technologinių procesų modeliavimas, automatizavimas, optimizavimas.
	2.2. Atlikti technologinių poligrafijos gamybos procesų ekspertinį vertinimą.	Ekspertinio gamybos procesų vertinimo metodologijos taikymas. Poligrafijos technologinių ir inžinerinių sprendimų, grįstų mokslo žiniomis, taikymo rezultatų vertinimas.
	2.3. Analizuoti ir pristatyti įmonės veiklos rezultatus.	Poligrafijos įmonės veiklos duomenų analizė. Analizės rezultatų vertinimas, interpretavimas ir pateikimas. Alternatyvų analizė, rezultatų palyginimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį gamybos inžinerijos arba medžiagų technologijos studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis gamybos inžinerijos arba medžiagų technologijos studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant antrosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios	

	mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliuoju ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

14. Kvalifikacijos pavadinimas: poligrafijos technologas, LTKS VII

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: spaudos gaminių (leidinių) gamybos technologinio proceso valdymas ir kontrolė. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, programinė įranga (duomenų apdorojimo ir biuro programos), telefonas, gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė poligrafijos gamybos įranga, instrumentinė technologinių matavimų įranga. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti spaustuvėse, leidyklose, jų padaliniuose, poligrafijos medžiagas ir įrangą tiekiančiose įmonėse, taip pat reklamos gamybos įmonėse.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos technologinių procesų valdymas (LTKS VII)	1.1. Planuoti poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos išteklius.	Poligrafijos medžiagų rūšių, charakteristikų išmanymas, normatyvai ir jų taikymas. Produkcijos gamybos įrangos poreikio planavimas, techninių galimybių įvertinimas. Išteklių vidaus logistika ir apskaita. Techninės gamybos dokumentacijos valdymas. Darbo jėgos poreikio planavimas ir paskirstymas. Gamybos sąnaudų planavimas.
	1.2. Organizuoti ir valdyti poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos technologinius procesus.	Poligrafijos technologijų, įrangos ir procesų vertinimas. Poligrafijos produktų rūšių vertinimas. Knygų, brošiūrų, žurnalų, laikraščių, reklamos gaminių, pakuočių, etikečių ir kitos produkcijos gamybos valdymas. Specialios paskirties, griežtos apskaitos produktų gamybos valdymas.

		Paruošiamųjų technologinių procesų valdymas. Spausdinimo technologinių procesų valdymas. Brošiūravimo, įrišimo ir leidinių apdailos technologinių procesų valdymas. Techniniai procesų standartų vertinimas, techniniai normatyvai. Technologinių procesų kontrolės sistemos ir jų taikymas. Gamybos proceso organizavimas. Procesų techninis dokumentavimas ir vidaus logistika.
	1.3. Vertinti medžiagų ir produktų kokybę.	Poligrafijos gaminių (leidinių) medžiagų (poligrafinio popieriaus, kartono, polimerinių ir daugiasluoksnių medžiagų, dažų, kitų spausdinimui ir apdailai naudojamų medžiagų) rūšių ir savybių vertinimas. Popieriaus formatų standartai. Popieriaus ir kitų medžiagų aklimatizavimo sąlygos ir normatyvai. Spaudos plokščių, skirtų formų gamybai, rūšys, techniniai rodikliai ir charakteristikos. Spaudos formų kokybės vertinimas, kontrolės metodų taikymas ir prietaisų naudojimas. Atspaudų kokybės kontroliavimas: matavimo prietaisų naudojimas, matavimų duomenų interpretavimas, atitikties spaudos gaminių standarto reikalavimams vertinimas; procesų koregavimo galimybės kokybei gerinti. Brošiūravimo ir įrišimo bei apdailos technologinių procesų normatyvų žinojimas ir taikymas. Reikalavimų leidinių (knygų, brošiūrų, laikraščių, žurnalų) ir kitų gaminių (pakuočių, etikečių, spausdintų reklamos gaminių) kokybei taikymas. Atitikties nustatymas. Procesų koregavimas kokybei gerinti. Tarptautiniai kokybės standartai: kokybės vadybos sistemų, aplinkosaugos vadybos sistemų reikalavimai.
2. Naujų technologinių poligrafijos procesų ir inovatyvių sprendimų diegimas ir valdymas (LTKS VII)	2.1. Valdyti naujų technologinių poligrafijos procesų diegimą.	Poligrafijos procesų ir įrenginių techninių galimybių vertinimas. Naujų poligrafijos technologijų, taikomųjų mokslinių tyrimų rezultatų ir mokslo išradimų

		taikymas gamybos procesams tobulinti. Technologinių procesų inovacijų projektavimas, jų diegimo organizavimas ir valdymas. Naujų technologinių ir inžinerinių sprendimų vertinimas bei vystymas.
	2.2. Valdyti inovatyvius poligrafijos gamybos procesų organizavimo sprendimus.	Inovatyvių technologinių poligrafijos gamybos procesų organizavimo sprendimų projektavimas, diegimo valdymas. Technologinių procesų algoritmų modeliavimas. Technologinių procesų optimizavimas. Materialiųjų ir žmogiškųjų išteklių vertinimas. Kokybės vadybos sistemų taikymas.
3. Poligrafijos gaminių (leidinių) gamybos technologinių procesų kokybės vertinimas (LTKS VII)	3.1. Vertinti vizualios skaitmeninės medžiagos paruošimo ir spaudos formų gamybos technologinių procesų kokybę.	Technologinių reikalavimų leidinių paruošimui spausdinti taikymas. Leidinių paskirties ir specifikos vertinimas, formato nustatymas. Leidinių konstrukcijos vertinimas. Spalvų koregavimo, spalvų skaidymo modelių, spalvų profilių taikymas; rastravimo reikalavimų taikymas leidinių rūšims; reikalavimų teksto ir iliustracijų kokybei taikymas. Leidinio dalių išdėstymo (pozicionavimo) spaudos lanke vertinimas. Spaudos plokščių rūšių ir pagrindinių formų gamybos technologijų vertinimas. Ofsetinės spaudos formų gamybos technologijos. Spaudos plokščių rūšys, techniniai rodikliai ir charakteristikos. Spaudos plokščių savybės (jautrumas, skiriamoji geba, paskirtis, formatai, tiražingumas ir kt.). Formų gamybos technologiniai režimai ir jų koregavimas pritaikant spausdinimo įrangai. Fleksografinės spaudos formų gamyba. Trafaretinės spaudos formų gamyba. Technologijų, medžiagų ir įrangos vertinimas. Spaudos formų kokybės kontrolės prietaisai. Reikalavimai spaudos formų kokybei.
	3.2. Vertinti spausdinimo technologinių procesų kokybę.	Reikalavimų spausdinimo technologinio proceso kokybei vertinimas. Reikalavimų atspaudų kokybei vertinimas. Reikalavimai atspaudų spalviniams (spektrofotometriniais) ir optinio tankio (densitometriniais)

		rodikliams. Spausdinimo procesų kokybės instrumentinė kontrolė. Spausdinimo technologinio proceso standartų taikymas (ISO 12647-2,3.4,6). Spausdinimo procesų kokybės kontrolė ir gerinimas; matavimų rezultatų interpretavimas; atitikties spaudos standartų ir kitiems techniniams reikalavimams nustatymas; procesų koregavimas kokybei gerinti.
	3.3. Vertinti brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybę.	Reikalavimai brošiūravimo ir įrišimo technologinių procesų kokybei. Įrangos techninės galimybės, eksploatacija ir priežiūra. Techniniai reikalavimai produkcijos brošiūravimo ir įrišimo kokybei. Leidinių blokų parinkimo schemų taikymas. Leidinių tvirtinimo (segimo, siuvimo, klijavimo ir kitų) technologinių reikalavimų taikymas. Leidinių apiplovimo reikalavimų taikymas. Knygų viršelių gamyba ir apdaila: procesų, medžiagų ir įrangos vertinimas.
	3.4. Vertinti produkcijos apdailos ir užbaigimo technologinių procesų kokybę.	Reikalavimų produkcijos užbaigimo (pakuočių, etikečių iškirtimo, apdailos, pakuočių lankstymo, klijavimo, smulkios produkcijos lankstymo, laminavimo, folijavimo, produktų dalių lakavimo ir kita) technologinių procesų kokybei taikymas. Technologinių reikalavimų produktų kokybei taikymas. Apdailos ir užbaigimo įrangos techninių charakteristikų vertinimas, įrangos eksploatacijos ir priežiūros kontrolė. Reikalavimų saugiam darbui taikymas.
<i>Specializacijos kvalifikacijos vienetas (nurodant jo lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Leidinių techninio paruošimo proceso leidykloje organizavimas (LTKS VII)	1.1. Planuoti leidybos išteklius.	Leidinių rūšių, jų paskirties vertinimas. Medžiagų rūšių, savybių vertinimas, jų normatyvų planavimas. Medžiagų parinkimas ir pritaikymas. Leidinių formatų standartų taikymas. Autorinės leidinių apimtys nustatymas. Spaustuvių techninių galimybių vertinimas. Išteklių vidaus logistika, apskaita ir techninė dokumentacija.

		Leidybos sąnaudų apskaita.
	1.2. Valdyti leidinių paruošimo gamybai technologinius procesus leidykloje.	Leidybos ir spausdinimo technologijų žinojimas ir vertinimas. Paruošiamųjų procesų technologijų vertinimas. Brošiūravimo, įrišimo ir leidinių apdailos technologijų vertinimas. Techninių procesų ir gaminių standartų vertinimas. Techninių reikalavimų leidinių teksto ir iliustracijų paruošimui taikymas. Techninių spausdinimo reikalavimų vertinimas: leidinių specifiškai, formatai, konstrukcija, spalvų koregavimas, spalvų skaidymo modeliai, spalvų profiliai; rastravimo reikalavimai leidinių rūšims; reikalavimai teksto ir iliustracijų kokybei. Leidinių tarptautinis kodavimas (ISBN), metrikos, bibliografinių duomenų pateikimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį medžiagų technologijos studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis medžiagų technologijos studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant antrosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	

<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.
--	------------

II SKYRIUS ŽINIASKLAIDOS POSEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI

15. Kvalifikacijos pavadinimas: fotografas, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: fotografinės technikos bei specializuotos programinės įrangos valdymas, fotografavimas, fotografijų gamyba. Tipinės darbo priemonės: skaitmeniniai veidrodiniai ir analoginiai mažo ir vidutinio formato fotoaparatai, optika: plataus ir normalaus matymo kampo, teleobjektyvai, objektyvai su makrofunkcija, filtrai, pastovios ir impulsinės šviesos prietaisai bei jų priedai, trikojis, studijiniai fonai ir jų pakabinimo įranga, kompiuteris su vaizdo redagavimui tinkamu monitoriumi, specializuota programine įranga; įranga ir priemonės fotografijų spausdinimui ir gaminimui. Tipinės darbo sąlygos: būdingas individualus ir komandinis darbas, dirbama uždaroje aplinkoje ir lauke. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti fotografijos studijose, reklamos gamybos įmonėse, reklamos agentūrose ir jų padaliniuose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Parengiamieji fotografavimo proceso darbai (LTKS IV)	1.1. Parengti darbui skaitmeninę ir specializuotą fotografavimo techniką.	Fotografavimo technikos optikos, priedų parinkimas. Techninės charakteristikos ir specifikacijos. Režimai ir nustatymai. Technikos parengimas fotografavimui. Skaitmeninio veidrodinio, sisteminio ar analoginio fotoaparato parengimas: įkrovimas, atminties kortelės ar juostos paruošimas, optikos parinkimas.
	1.2. Paruošti fotografijos studiją darbui.	Impulsinės ir pastovios šviesos prietaisų valdymas, priedų parinkimas, jų įtaka šviesos sklaidai. Fono sukūrimas ar parinkimas, papildomų aksesuarų parinkimas fotosesijai, erdvės pritaikymas.
2. Fotografavimas (LTKS IV)	2.1. Fotografuoti peizažą.	Fotografijos žanrai ir kompozicijos ypatumai. Planų išskyrimas peizažo fotografijoje. Pagrindinės ir papildomos spalvos fotografuojant gamtos peizažą. Skirtingų spalvų derinių parinkimas fotografuojant etiudą. Peizažo fotografavimas

		naudojant analoginės fotografijos techniką.
	2.2. Fotografuoti architektūrinių ansamblių eksterjerą ir interjerą.	Architektūros objektų fotografavimo metodikos taikymas. Spalvų įtakos interjerui ir eksterjerui įvertinimas. Teisingos geometrijos išlaikymas ir tinkamo apšvietimo parinkimas. Pastato ir aplinkos sąveikos iliustravimas.
	2.3. Fotografuoti reportažą.	Renginių (priėmimų, konferencijų ir kitų) fotografavimas, įamžinant renginio eigą: pradžią, pagrindines veiklas, svarbiausius dalyvius, svečius, rezultatus ir kt. Fotografijų serijos su kintamais fotografavimo planais sukūrimas fotografuojant renginį: stambus planas, vidutinis planas, bendras planas, detalės. Tinkamo kadro parinkimas. Fotografavimo sąlygų bei objektų ir subjektų savybių įvertinimas. Bendravimo psichologijos principų taikymas. Fotografinio pasakojimo aktualia tema apie konkretų asmenį konstravimas.
3. Fotografavimas studijoje (LTKS IV)	3.1. Fotografuoti asmenis ir jų grupes studijoje.	Žmonių ir jų grupių fotografavimas studijoje, renginiuose ir įvairioje aplinkoje. Pasaulinių fotoportreto kūrimo tendencijų taikymas. Portretų charakteristikos. Šviesos piešinio sukūrimas portreto fotografavimui. Fono ir aplinkos parinkimas. Žmonių grupės fotografavimas apžvelgus kitų užsienio ir Lietuvos fotografų darbus bei naudojamas kompozicijas, tiek šiandieninėje spaudoje, tiek anksčiau taikytas kompozicijas, pradedant nuo studijinės fotografijos atsiradimo.
	3.2. Fotografuoti plokščius ir apimtinus daiktus.	Šviesos charakterio ir šviesos kompozicijos parinkimas, reguliavimas. Spalvotybės ir kompozicijos reikalavimų taikymas. Šviesos piešinio sukūrimas fotografuojamam objektui. Daiktų kompozicijos sukūrimas ir apšvietimo parinkimas, reguliavimas. Fono, rakurso ir fotografavimo kampo parinkimas. Produktų fotografavimas internetinėms

		parduotuvėms. Tūrinių ir plokščių originalų fotografavimas ir dokumentavimas.
4. Fotografijų parengimas spausdinimui ir spausdinimas (LTKS IV)	4.1. Apdoroti fotografijas specializuotomis programinėmis priemonėmis.	Vaizdų apdorojimas ir tvarkymas specializuotomis programinėmis priemonėmis. Programinės įrangos galimybių išmanymas, taikymas. Tinkamų fotografijų atrinkimas. Reikalavimai fotografijų kokybei. Vaizdo raiška (ppi). Skiriamoji geba (dpi). Fotografijų apdorojimas, spalvų, formato ir kitų parametrų koregavimas. Fotografijų parengimas spausdinimui.
	4.2. Spausdinti fotografijas.	Skaitmeninės spaudos medžiagų fotografijoms spausdinti vertinimas. Skaitmeninių spausdinimo technologijų ir įrangos taikymas. Fotografijų spausdinimas skaitmeniais elektrofotografiniais, rašaliniiais, termosublimaciniais, termografiniais ir kitais spausdintuvais. Reikalavimų fotografijų spausdinimo kokybei taikymas. Matavimo ir kontrolės įranga. Fotografijų spausdinimas naudojant analogines technologijas. Nespaltvotų negatyvų ir pozityvų apdorojimas. Medžiagos, naudojamos analoginiam fotografijų gamybos procesui. Analoginio fotografijų gamybos proceso technologijos taikymas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis, jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos	

	įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

16. Kvalifikacijos pavadinimas: multimedijos technikas, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: kompiuterinės grafikos, animacijos, vaizdo ir garso produktų kūrimas ir publikavimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė ir programinė įranga, vaizdo ir garso įranga, biuro technika, ryšių priemonės. Tipinės darbo sąlygos: būdingas individualus ir komandinis darbas, dirbama uždaroje aplinkoje. Galimas nuotolinis darbas. Gali būti taikomas lankstus darbo grafikas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti kino pramonėje, televizijos ir radijo kompanijose, skaitmeninių medijų įmonėse, reklamos agentūrose, taip pat individualiai.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Dvimatės ir trimatės grafikos produktų kūrimas bei redagavimas (LTKS IV)	1.1. Kurti ir redaguoti dvimatės bei trimatės grafikos produktus.	Programinės įrangos parinkimas ir naudojimas dvimatės ir trimatės grafikos produktams kurti bei redaguoti. Dvimačių ir trimačių vaizdų kūrimas ir redagavimas. Dvimačių ir trimačių vaizdų formatų taikymas. Vektorinių ir taškinės grafikos vaizdų naudojimas. Vizualizacijos metodų ir programų taikymas.
	1.2. Komponuoti grafinio dizaino elementus.	Piešimo, kompozicijos ir grafinio dizaino pagrindų taikymas. Kompiuterinės grafikos ir leidybos programų taikymas grafinio dizaino elementams komponuoti.
2. Animacijos produktų kūrimas ir redagavimas (LTKS IV)	2.1. Kurti ir redaguoti animacijos produktus.	Programinės įrangos parinkimas ir naudojimas kompiuterinės animacijos produktams kurti bei redaguoti. Animacijos kūrimo ir redagavimo technologijų taikymas. Animacijos formatų taikymas.
	2.2. Montuoti animacijos produktus.	Kadruotės parengimas. Spalvų koregavimas. Animacijos montavimas taikant kadruotę.

3. Vaizdo ir garso produktų kūrimas, montavimas bei redagavimas (LTKS IV)	3.1. Parinkti ir taikyti techninę bei programinę įrangą vaizdo produktams kurti.	Vaizdo ir garso produktų rūšys. Scenarijų rengimo ir scenografijos kūrimo pagrindų taikymas. Vaizdo technologijos. Techninės vaizdo įrangos parametrai. Techninės įrangos naudojimas filmavimui. Vaizdų kokybės reikalavimų taikymas, kokybės vertinimas. Techninių reikalavimų vaizdo medžiagai taikymas. Vaizdo bylų formatai. Vaizdo medžiagos skaitmeninimas ir parengimas montuoti. Programinės vaizdo montavimo įrangos taikymas.
	3.2. Parinkti ir taikyti techninę bei programinę įrangą garso produktams kurti.	Kompiuterinių programų parinkimas ir taikymas garso medžiagai rengti. Techninės garso įrašymo ir apdorojimo įrangos parinkimas ir taikymas. Reikalavimai garso kokybei, kokybės įvertinimas. Techniniai reikalavimai garso medžiagai, garso bylų formatai. Garso medžiagos skaitmenizavimas ir parengimas montažui.
	3.3. Parinkti ir taikyti techninę bei programinę įrangą fotografijos produktams kurti.	Fotografavimo technikos (fotoaparatus, objektyvų, priedų ir kitų) parametrų ir charakteristikų vertinimas. Fotografavimo technikos taikymas fotografijos produktams kurti. Fotografijos metodų taikymas. Taikomųjų programų taikymas fotografijoms redaguoti.
4. Skaitmeninės komunikacijos kanalų kūrimas ir vaizdo bei garso produktų publikavimas (LTKS IV)	4.1. Kurti skaitmeninės komunikacijos kanalus.	Skaitmeninės komunikacijos kanalų rūšys. Programavimo pagrindų, duomenų bazių pagrindų taikymas tinklalapiams ir kitiems komunikacijos kanalams kurti. Turinio valdymo sistemų taikymas. Techninių reikalavimų ir standartų komunikacijos kanalams taikymas.
	4.2. Publikuoti vaizdo ir garso produktus skaitmeninės komunikacijos kanaluose.	Techniniai ir kokybės reikalavimai vaizdo ir garso produktams publikuoti skaitmeninės komunikacijos kanaluose. Vaizdo ir garso produktų publikavimo formatai. Autorių teisių ir gretutinių teisių

		įstatymo reikalavimų taikymas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis, jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

17. Kvalifikacijos pavadinimas: vaizdo ir garso operatorius, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: filmų, televizijos laidų, siužetų ir projektų filmavimas, montavimas, filmavimo įrangos techninė priežiūra ir komplektavimas. Tipinės darbo priemonės: specializuota techninė filmavimo, vaizdo ir garso sistemų įranga, specializuota taikomoji programinė įranga, ryšių priemonės ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Būdingas darbas uždaroje aplinkoje (studijoje), lauke, įvykio vietoje. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti televizijos, kino studijose, reklamos kūrimo ir žiniasklaidos įmonėse, individualiai.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Filmų, televizijos laidų, siužetų ir projektų filmavimas (LTKS IV)	1.1. Planuoti filmavimo procesą.	Pasirengimas filmų, televizijos laidų, siužetų ir projektų filmavimui: bendradarbiavimas su režisieriumi, kūrinio idėjos ir siekiamų rezultatų supratimas, jų perteikimo filmavimo

		priemonėmis numatymas. Vaizdų (dengimo planų), dalyvių, filmavimo aplinkos ir kitų priemonių parinkimas. Darbo komandoje planavimas.
	1.2. Filmuoti objektuose ir televizijos studijoje.	Veiksmų, įvykių, siužetų, temų atskleidimas ir perteikimas vizualaus turinio pagalba. Filmavimo kamerų rūšys, parametrai, techninės galimybės. Filmavimo kamerų darbo režimų nustatymas. Filmavimo kamerų objektyvai. Mikrofonai. Darbo aplinkos įvertinimas, garso ir vaizdo aparatūros darbo režimų nustatymams. Elektroninių ir optinių sistemų parametrų taikymo vertinimas. Techninių reikalavimų garsui nustatyti atsižvelgiant į įrašymo vietos pobūdį, aplinką, laidų žanrą, specifiką ir kitas sąlygas taikymas. Garso valdymo techninių galimybių taikymas. Reikalavimų garso kokybei įvertinimas. Apšvietimo nustatymas ir reguliavimas. Techninių ir meninių reikalavimų apšvietimui filmuojant siužetus, objektus ir subjektus taikymas. Objektų ar jų dalių akcentavimas, išryškinimas apšvietimo priemonėmis. Filmavimas naudojant bepiločius orlaivius. Saugaus darbo reikalavimų taikymas filmuojant.
	1.3. Montuoti vaizdo medžiagą.	Kompiuterinių vaizdo medžiagos montavimo programų taikymas. Vaizdo medžiagos įvertinimas, atrinkimas, montavimas. Filmų, reklaminių, mokomųjų, pažintinių, kitų vaizdo klipų, filmų titravimas, muzikos parinkimas ir pritaikymas, užkadrinio balso įrašymas. Dvimatės ir (ar) trimatės grafikos pritaikymas. Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo reikalavimų taikymas.
2. Filmavimo įrangos techninė priežiūra ir komplektavimas (LTKS IV)	2.1. Prižiūrėti filmavimo įrangos techninę būklę.	Filmavimo įrangos (filmavimo kamerų, objektyvų, mikrofonų, kitų priedų) techninių parametrų išmanymas. Filmavimo įrangos techninės būklės vertinimas. Filmavimo įrangos priežiūra ir tinkamos techninės būklės užtikrinimas.

	2.2. Komplektuoti filmavimo įrangą.	Filmavimo įrangos (kamerų, objektyvų, mikrofonų, kitų priedų) techninių galimybių įvertinimas. Naujos filmavimo įrangos poreikio nustatymas, pagrindimas ir įsigijimo inicijavimas. Filmavimo įrangos techninių specifikacijų sudarymas įrangos tiekėjams. Naujos filmavimo įrangos techninių charakteristikų vertinimas, suderinamumo užtikrinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis, jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

18. Kvalifikacijos pavadinimas: fotografas, LTKS V

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: fotografinės technikos ir specializuotos programinės įrangos valdymas, fotografavimas ir fotografijų gamyba. Tipinės darbo priemonės: skaitmeninis veidrodinis ir analoginis mažo ir vidutinio formato fotoaparatai, optika: plataus matymo kampo, normalaus matymo kampo ir teleobjektyvai bei makrofunkciją turintys objektyvai, filtrai, pastovios ir impulsinės šviesos prietaisai bei jų priedai; trikojis, studijiniai fonai ir jų pakabinimo įranga, kompiuteris su vaizdo redagavimui tinkamu monitoriumi ir specializuota programinė įranga, įranga ir priemonės fotografijų spausdinimui, gaminimui ir kt.
------------------------------------	--

	Tipinės darbo sąlygos: veikloje būdingas darbas uždaroje aplinkoje ir lauke. Darbas komandinis, individualus. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti foto studijose, reklamos gamybos įmonėse, reklamos agentūrose ir jų padaliniuose, būti mados fotografu.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Parengiamieji fotografavimo proceso darbai (LTKS V)	1.1. Parengti darbui skaitmeninę ir specializuotą fotografinę techniką.	Fotografavimo technikos, optikos, objektyvų, priedų parinkimas. Techninės charakteristikos ir specifikacijos. Režimai ir nustatymai. Technikos parengimas fotografavimui. Skaitmeninio veidrodinio, sisteminio ar analoginio fotoaparato parengimas: įkrovimas, atminties kortelės ar juostos paruošimas, optikos parinkimas pagal planuojamą fotografavimo žanrą (portretas, daiktų fotografija, peizažas, architektūros ar interjero fotografija, reportažas).
	1.2. Fotografinės įrangos tikrinimas ir atnaujinimas.	Objektyvų fokuso testavimų atlikimas. Fotoaparatus programinės įrangos atlikimas. Kasmetinės fotografinės technikos naujovių apžvalgos atlikimas ir technikos atnaujinimas: fotoaparatus, objektyvų, apšvietimo įrangos ir jų priedų bei studijos įrangos.
	1.3. Paruošti fotografijos studiją darbui.	Impulsinės ir pastovios šviesos prietaisų valdymas, priedų parinkimas, jų įtakos šviesos sklaidai įvertinimas. Fono sukūrimas ar parinkimas, papildomų aksesuarų parinkimas, erdvės pritaikymas fotosesijai.
2. Fotografavimas ir reklaminės fotografijos užsakymų įgyvendinimas (LTKS V)	2.1. Fotografuoti peizažą.	Fotografijos žanrai. Reikalavimai peizažo fotografavimui. Kompozicijos reikalavimų taikymas. Planas peizažo fotografijoje. Pagrindinės ir papildomos spalvos fotografuojant gamtos peizažą. Skirtingų spalvų derinių parinkimas fotografuojant etiudą. Peizažo fotografavimas analogine fotografavimo technika.
	2.2. Fotografuoti architektūros eksterjerą ir interjerą.	Architektūrinių ansamblių eksterjero ir interjero fotografavimas. Architektūros objektų fotografavimo

		reikalavimų taikymas. Spalvų įtakos interjerui ir eksterjerui vertinimas. Taisyklingos geometrijos išlaikymas. Apšvietimo nustatymas. Pastato ir aplinkos sąveikos iliustravimas. Interjero fotografavimas išryškinant esamą ir naudojant papildomą apšvietimo įrangą. Interjero fotografavimas įvertinant nekilnojamojo turto agentūrų ir interjero dizainerių poreikius.
	2.3. Fotografuoti reportažą.	Renginių (priėmimų, konferencijų) fotografavimas, įamžinant renginio eigą: pradžią, pagrindines veiklas, svarbiausius dalyvius, svečius, rezultatus ir kita. Fotografijų serijos su kintamais fotografavimo planais sukūrimas fotografuojant renginį: stambus planas, vidutinis planas, bendras planas, detalės. Tinkamo kadro parinkimas. Fotografavimo sąlygų bei objektų ir subjektų savybių įvertinimas. Bendravimo psichologijos principų taikymas. Fotopasakojimo aktualia tema ar apie konkretų asmenį konstravimas.
	2.4. Fotografuoti subjektus studijoje ir sukurti studijinį apšvietimą išvykstamojoje fotosesijoje.	Portretų fotografavimas studijoje. Apšvietimo schemų taikymas, šviesos piešinio kūrimas. Apšvietimo rūšių ir šviesos charakterio naudojimas fotografuojant. Asmenų grupių fotografavimas studijoje, taikant įvairius komponavimo būdus. Portretų fotografavimas. Grupinių portretų kūrimas. Veiklos (gamybos, mokymo ir kitų) procesų fotografavimas objektuose. Apšvietimo sąlygų objekte panaudojimas ir papildomo apšvietimo sukūrimas, naudojant studijinę įrangą.
	2.5. Fotografuoti objektus studijoje.	Tūrinių ir plokščių originalų fotografavimas. Objekto savybių atpažinimas, tinkamo apšvietimo parinkimas medžiagiškumo, tūrio, formos, spalvos bei faktūros išryškinimui. Šviesos charakterio ir kompozicijos vertinimas. Spalvotybės ir kompozicijos reikalavimų taikymas. Šviesos

		piešinio sukūrimas fotografuojamam objektui. Daiktų kompozicijos sukūrimas ir apšvietimo parinkimas. Fono, rakurso ir fotografavimo kampo parinkimas. Originalų fotografavimas, dokumentavimas. Kūrybinio projekto sukūrimas, įgyvendinimas ir pristatymas. Vadovavimas žemesnės kvalifikacijos darbuotojams, jų mokymas ir konsultavimas.
	2.6. Fotografuoti reklamai.	Spalvų derinių įtakos, aplinkos kūrimo ir apšvietimo būdų taikymas. Reklamos dizaino reikalavimų taikymas. Papildomų aksesuarų, atitinkančių pasirinktą stilistiką ir tematiką, fotosesijai parinkimas. Aplinkos fotosesijai sukonstravimas. Tinkamo apšvietimo parinkimas. Produktų fotografavimas reklamai.
	2.7. Fotografuoti madą (mados fotografija).	Mados renginių ir mados dizaino kūrinių fotografavimas. Darbas su modeliais ir kostiumo dizaineriais. Tinkamų fotografavimo vietų parinkimas. Apšvietimo sukūrimas, naudojant impulsinės šviesos prietaisus studijoje ar kitoje aplinkoje. Impulsinės šviesos ir natūralios šviesos derinimas, fotografuojant lauke. Originalių fotografijos idėjų kūrimas ir realizavimas dirbant komandoje. Užsakovo idėjų realizavimas. Darbas komandoje su stilistu, visažistu, asistentais.
3. Fotografijų parengimas spausdinti ir spausdinimas naudojant skirtingas technologijas (LTKS V)	3.1. Apdoroti fotografijas specializuotomis programinėmis priemonėmis.	Fotografijų peržiūra, atrinkimas. Vaizdų apdorojimas ir tvarkymas specializuotomis programomis. Fotografijų koregavimo programų taikymas. Reikalavimai fotografijų kokybei. Vaizdo raiška. Skiriamoji geba. Fotografijų apdorojimas; spalvų, formato ir kitų parametrų koregavimas. Fotografijų parengimas spausdinti. Vizualaus turinio kūrinių (animuoto videoklipo, katalogo, fotografijų knygos) sukūrimas ir pristatymas.
	3.2. Spausdinti fotografijas.	Skaitmeninės spaudos medžiagų fotografijoms spausdinti vertinimas. Skaitmeninių spausdinimo technologijų ir įrangos taikymas.

		Fotografijų spausdinimas skaitmeniniais elektrofotografiniais, rašaliniais, termografiniais, termosublimaciniais ir kitais spausdintuvais. Skaitmeninės spaudos medžiagos (popierius, dažai, dažų juostos ir kt.). Specialios medžiagos fotografijoms (fotografinis popierius ir kt.). Reikalavimų fotografijų spausdinimo kokybei taikymas, matavimų ir kontrolės įranga. Fotografijų gaminimas analoginiu būdu. Negatyvų ir pozityvų apdorojimas. Medžiagos, naudojamos analoginiam nuotraukų gamybos procesui. Analoginio nuotraukų gamybos proceso technologijos taikymas, prietaisų ir medžiagų (didintuvas, vonelės, juostų ryškinimo talpos, cheminės medžiagos, fotopopierius, fotojuostos ir kita) naudojimas.
4. Vizualaus turinio produktų kūrimas (LTKS V)	4.1. Filmuoti ir montuoti vaizdo medžiagą fotoaparatu.	Filmavimo pagrindai. Fotoaparato galimybių taikymas filmuojant. Filmavimo technikos priedų naudojimas: gervė, bėgiai, vaizdo kameros stabilizavimo sistema, įvairių rūšių mikrofonai. Scenarijaus kūrimas filmavimui. Vaizdo medžiagos montavimo, animacijos kūrimo programų taikymas.
	4.2. Maketuoti vizualaus turinio produktus.	Fotografijų portfolio kūrimas spaudai ir skaitmeniniam naudojimui. Fotoknygų kūrimas spausdinimui ir skaitmeniniam naudojimui. Asmeninio ženklo kūrimas. Leidinių maketavimo, grafinių elementų kūrimo programų taikymas.
5. Fotografijos studijos veiklos organizavimas ir kokybės vertinimas (LTKS V)	5.1. Planuoti ir organizuoti fotografijos studijos veiklą.	Fotografijos studijos išteklių planavimas ir apskaita. Fotografijos technikos ir medžiagų vertinimas. Bendradarbiavimas su klientais ir subrangovais. Darbų studijoje planavimas ir paskirstymas. Darbuotojų kvalifikacijos vertinimas, jų mokymų planavimas bei organizavimas.
	5.2. Vertinti fotografijos studijos veiklos ir	Fotografijos studijos veiklos rezultatų analizavimas. Klientų

	produktų kokybę.	atsiliepimų analizavimas ir vertinimas. Fotografijų, albumų, fotoknygų, kitų kūrinių kokybės vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam kvalifikaciją teikiančią švietimo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią švietimo programą taikomi šie reikalavimai: LTKS IV lygio kvalifikacija arba ne trumpesnė kaip 3 metų profesinė patirtis, atitinkanti kvalifikaciją.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens kompetencijos, vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis, jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

19. Kvalifikacijos pavadinimas: vaizdo ir garso sistemų technikas, LTKS V

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: vaizdo ir garso įrašų redagavimas, transliavimas ir kokybės valdymas; įrašų transliavimo ir garso bei vaizdo sistemų įrangos parinkimas ir techninė priežiūra. Tipinės darbo priemonės: specializuota filmavimo, vaizdo ir garso sistemų įranga, specializuota taikomoji programinė įranga, ryšių priemonės ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti televizijos, kino studijose, reklamos kūrimo ir žiniasklaidos įmonėse arba kaip laisvai samdomi darbuotojai vaizdo ir garso produktų kūrimo projektams vykdyti.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Vaizdo ir garso įrašų redagavimas, transliavimas ir kokybės valdymas (LTKS V)	1.1. Parinkti vaizdo ir garso sistemų techninę ir programinę įrangą įrašams redaguoti ir transliuoti.	Techninės vaizdo ir garso redagavimo bei įrašų transliavimo įrangos valdymas. Vaizdo ir garso redagavimo ir apdorojimo kompiuterinių programų

		valdymas. Vaizdo ir garso įrašų transliavimo techninės ir specialios programinės įrangos parametrų vertinimas. Vaizdo ir garso įrašymo įrangos parinkimas, įvertinant įrašų pobūdį. Transliavimo įrangos parinkimas. Vaizdo ir garso įrašymo ir transliavimo įrangos naudojimo instrukcijų vertinimas. Mažo galingumo prietaisų, garsinimo ir vaizdinimo įrenginių, pultų, akustinių ir (ar) projekcinių sistemų naudojimas. Įrangos išdėstymas ir sujungimas.
	1.2. Planuoti vaizdo ir garso įrašų redagavimo ir transliavimo procesus.	Užsakovo poreikių vertinimas. Darbo laiko planavimas. Įrašų redagavimo užduočių paskirstymas darbuotojų grupei. Įrašų transliavimo sąlygų vertinimas. Transliavimo realiuoju laiku planavimas.
	1.3. Redaguoti ir transliuoti vaizdo ir garso įrašus.	Vaizdo ir garso įrašų redagavimo ir transliavimo įrangos darbo kontroliavimas ir valdymas. Vaizdo ir garso įrašymas, redagavimas ir įrašų jungimas. Specialiųjų vaizdo ir garso efektų kūrimas ir naudojimas. Vaizdo ir garso standartų, formatų, suspaudimo lygių taikymas. Linijinio ir nelinijinio vaizdo montažo taikymas. Vaizdo perkėlimas iš filmavimo kameros į kompiuterį. Vaizdo ir garso medžiagos įkėlimas į laiko juostą naudojant monitorių, jos redagavimas. Animavimas. Grafinis parametrų keitimas. Titravimas. Efektų taikymas. Garso įkėlimas, redagavimas, miksavimas, lygio korekcija, triukšmų šalinimas. Nustatymų, garso perėjimų parinkimas. Vaizdo ir garso filtravimas. Vaizdo ir garso failų parametrų vertinimas. Vaizdo ir garso failų eksportavimas. Vaizdo ir garso įrašų kokybės valdymas. Vaizdo ir garso transliavimas.

	1.4. Kontroliuoti ir valdyti vaizdo ir garso perdavimo ir transliavimo sistemas.	Vaizdo ir garso perdavimo ir transliavimo sistemų valdymas. Radijo ir televizijos programų vaizdo ir garso perdavimo ir transliavimo sistemų ir terminalų valdymas. Vaizdo ir garso perdavimo ir transliavimo kokybės vertinimas. Reikalavimai saugiam darbui.
2. Garso ir vaizdo aparatūros bei transliavimo įrangos naudojimas, priežiūra ir saugojimas (LTKS V)	2.1. Nustatyti vaizdo ir garso įrašų redagavimo ir transliavimo įrangos trikdžius.	Vaizdo ir garso įrangos testavimas ir priežiūra. Vaizdo ir garso įrašymo įrangos veikimo trikdžių nustatymas, smulkių gedimų šalinimas. Transliavimo įrangos testavimas ir priežiūra, veikimo trikdžių nustatymas, smulkių gedimų šalinimas.
	2.2. Transportuoti ir saugoti vaizdo ir garso įrašų redagavimo ir transliavimo įrangą.	Vaizdo ir garso įrašų redagavimo ir transliavimo įrangos ir medžiagų transportavimas į renginių vietas, saugojimas ir sandėliavimas. Reikalavimai įrangos saugojimui.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam kvalifikaciją teikiančią švietimo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokytis pagal kvalifikaciją suteikiančią švietimo programą taikomi šie reikalavimai: LTKS IV lygio kvalifikacija arba ne trumpesnė kaip 3 metų profesinė patirtis, atitinkanti kvalifikaciją.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens kompetencijos, vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis, jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

20. Kvalifikacijos pavadinimas: multimedijos technologas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: multimedijos produktų kūrimas ir
------------------------------------	--

	publikavimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, speciali programinė įranga, fotografavimo, vaizdo ir garso įranga (fotografavimo ir filmavimo kameros, mikrofona, studijos įranga) ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje (biure, studijoje); patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti žiniasklaidos, kompiuterinio dizaino, informacinių technologijų, kūrybinių industrijų, informacijos ir komunikacijos įmonėse, televizijos, radijo, kino studijose ir kt.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Multimedijos produktų kūrimas (LTKS VI)	1.1. Kurti kompiuterinės grafikos produktus.	Dvimatės ir trimatės kompiuterinės grafikos ir vaizdų apdorojimo programų taikymas. Grafinio dizaino reikalavimų taikymas. Spalvų derinimas ir spalvų profilių taikymas. Kompozicijos reikalavimų išmanymas ir taikymas. Šriftų naudojimas kompiuterinės grafikos produktuose. Multimedijos produktų rūšys. Specialių reikalavimų vaizdo apdorojimui ir pateikimui (publikavimui) taikymas kuriant skirtingų rūšių multimedijos produktus.
	1.2. Kurti žiniatinklio produktus.	Žiniatinklio produktų konfigūracijos. Tinklapių, svetainių, portalų kūrimo ir programavimo įrankių taikymas. Duomenų bazės; programavimo kalbos. (<i>HTML, CSS, XML, Java Script, PHP, MySQL ir kt.</i>). Techninių reikalavimų ir standartų taikymas. Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo reikalavimų taikymas.
	1.3. Vizualizuoti ir animuoti multimedijos produktus.	Vizualizavimo programų taikymas. Kompiuterinės animacijos programų taikymas. Grafinio dizaino reikalavimų, kompiuterinės grafikos žinių taikymas.
	1.4. Kurti vaizdo ir garso produktus, kompiuterinius žaidimus ir mobilias aplikacijas.	Vaizdo ir garso produktų rūšys: filmai, vaizdo ir garso reklamos, muzikos įrašai ir kt. Techniniai reikalavimai ir standartai. Vaizdo ir garso apdorojimo programų taikymas. Filmavimo, fotografavimo ir įgarsinimo bei garso įrašymo įrangos techninių galimybių

		taikymas. Vaizdo ir garso redagavimas. Apšvietimo galimybių panaudojimas. Žaidimų kūrimo programų taikymas. Mobilių aplikacijų kūrimo programų taikymas.
	1.5. Kurti elektroninės leidybos, prekybos ir valdymo sistemas.	Elektroninės leidybos produktų rūšys: knygos, žurnalai, katalogai ir kt. Interaktyvių elementų taikymas. Publikavimo terpės ir formos. Techninių reikalavimų elektroniniams leidiniams taikymas. Techninių reikalavimų taikymas elektroninės prekybos sistemoms kurti ir programuoti. Vartotojo poreikių vertinimas. Elektroninių valdymo sistemų švietimo, kultūros, sporto, medicinos, turizmo, komercijos ir kitų procesų valdymui kūrimas, programavimas. Techninių reikalavimų elektroninėms sistemoms taikymas. Įstatyminių nuostatų, reglamentuojančių autorių teisių apsaugą, taikymas.
2. Multimedijos produktų publikavimas medijose (LTKS VI)	2.1. Publikuoti multimedijos produktus žiniatinklyje.	Techninių reikalavimų multimedijos produktams, skirtiems publikuoti žiniatinklyje, taikymas. Tinklo etiketas, citavimas. Autorių teisių apsauga ir teisinis reglamentavimas. Reklamos teisinis reglamentavimas ir etika.
	2.2. Publikuoti multimedijos produktus telekomunikacijų priemonėse.	Techninių reikalavimų multimedijos produktams, skirtiems publikuoti telekomunikacijų priemonėse, taikymas. Techniniai reikalavimai produktams įkelti ir publikuoti televizijoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse. Teisinis reglamentavimas. Autorių teisių reglamentavimas.
	2.3. Publikuoti multimedijos produktus interaktyviose medijose.	Techninių reikalavimų multimedijos produktams, skirtiems publikuoti žiniatinklyje ir socialiniuose tinkluose bei įvairiose interaktyviose medijose, taikymas. Techniniai reikalavimai produktų įkėlimui ir publikavimui socialiniuose tinkluose bei įvairiose interaktyviose medijose. Autorių teisių apsauga ir teisinis reglamentavimas.

3. Multimedijos projektų, produktų ir paslaugų kūrimo organizavimas ir jų kokybės užtikrinimas (LTKS VI)	3.1. Organizuoti multimedijos projektų, produktų ir paslaugų kūrėjų grupės darbą.	Vadybos principų taikymas. Rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Multimedijos projektų įgyvendinimo planavimas. Projektų užduočių analizė, darbų paskirstymas kompiuterinės grafikos dizaineriams, programuotojams, animacijos, vizualizacijos, vaizdo ir garso ir kitiems specialistams, jų darbo laiko planavimas. Vartotojų poreikių ir pasitenkinimo analizės metodų taikymas. Medijų komunikacijos metodų ir priemonių taikymas.
	3.2. Valdyti multimedijos produktų ir projektų kūrimo procesus.	Multimedijos projektų ir produktų kūrimas ir procesų valdymas. Įrangos (kompiuterinės, programinės, vaizdo ir garso ir kitos) techninių galimybių taikymas įgyvendinant produktų kūrimo procesus. Techninių reikalavimų žiniatinklio svetainėms, elektroniniams leidiniams, vaizdo ir garso produktams, reklamai, fotografijai, kompiuterinei grafikai, animacijai ir kitiems multimedijos produktams taikymas. Multimedijos projektų įgyvendinimo terminų užtikrinimas.
	3.3. Vertinti multimedijos produktų kokybę.	Techninių ir standartų reikalavimų taikymas multimedijos produktų kokybei vertinti. Techninių ir standartų reikalavimų taikymas multimedijos produktams publikuoti. Reikalavimų taikymas žiniatinklio svetainėms, elektroniniams leidiniams, vaizdo ir garso bei fotografijos, skaitmeninės reklamos kompiuterinės grafikos ir animacijos ir kitiems multimedijos produktams. Multimedijos produktų kokybės vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį informatikos inžinerijos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis informatikos inžinerijos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus,</i>	Netaikomi.	

<i>tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliuoju ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

21. Kvalifikacijos pavadinimas: prodiuseris, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: televizijos ir radijo projektų prodiusavimas, kūrimas ir pardavimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, televizijos laidų rinkos tyrimų duomenų bazė, televizijos laidų vedėjų, pašnekovų, dalyvių duomenų bazė, žiniasklaidos veiklą reglamentuojantys teisės aktai ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas biure, televizijos studijoje; darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti televizijos, kino įmonėse arba kaip laisvai samdomi darbuotojai televizijos projektams vykdyti.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Televizijos ir radijo laidų projektų kūrimas (LTKS VI)	1.1. Analizuoti televizijos ir radijo rinką.	Televizijos ir radijo rinkos analizavimas. Televizijos ir radijo produkcijos reitingų analizavimas. Reitingų agentūrų veiklos specifikos vertinimas, reitingų sudarymo principų taikymas. Televizijos ir radijo rinkos tendencijų vertinimas. Rinkodaros, vadybos ir komunikacijos žinių taikymas.
	1.2. Kurti televizijos ir radijo projektų koncepcijas.	Kūrybinių problemų sprendimų taikymas kuriant televizijos ir radijo projektų koncepcijas. Televizijos žiūrovų lūkesčių vertinimas.

		Televizijos ir radijo poreikių vertinimas. Sprendimų dėl televizijos ir radijo produkcijos kūrimo priėmimas. Pasiūlymų dėl televizijos ir radijo produkcijos kūrimo ir gamybos teikimas. Originalių ir adaptuotų televizijos ir radijo projektų (televizijos ir radijo laidų, filmų ir kitų produktų) koncepcijų kūrimas.
	1.3. Vertinti televizijos ir radijo projektų kūrimo procesus.	Kūrybinės grupės narių veiklos, darbo kokybės ir projekto rezultatų vertinimas. Tarpinių ir galutinių kūrybinio proceso rezultatų vertinimas. Rinkos tendencijų ir signalų įtakos televizijos produktų koncepcijos, scenarijaus, objektų ir subjektų vystymui vertinimas. Sprendimų dėl televizijos ir radijo produktų koncepcijos, scenarijaus ir kitų kūrybinių sprendimų pakeitimų priėmimas.
2. Televizijos ir radijo produktų pardavimas transliuotojams, pardavimo procesų valdymas (LTKS VI)	2.1. Parduoti sukurtus televizijos ir radijo produktus transliuotojams.	Sukurtų televizijos ir radijo produktų pristatymas ir pateikimas transliuotojui. Produkto savalaikiškumo, aktualumo, reikalingumo pagrindimas. Derybų su televizijos ir radijo transliuotoju vedimas, pardavimo sąlygų derinimas. Pardavimo sutarčių parengimas ir procesų valdymas.
	2.2. Planuoti ir valdyti televizijos ir radijo projektų biudžetą.	Televizijos ir radijo projektų biudžeto planavimas ir valdymas. Televizijos ir radijo laidų kainodara. Biudžeto sandara, paslaugų kainos ir jų pagrindimas. Sutarčių sudarymas. Honorarai. Finansinių išteklių efektyvus paskirstymas, naudojimo kontroliavimas. Projektų biudžeto pakeitimai.
	2.3. Analizuoti ir vertinti projektų rezultatus.	Projektų (televizijos ir radijo laidų, filmų ir kitų produktų) reitingų analizė. Objektivių rodiklių, pagrindžiančių žiūrovų ir transliuotojo lūkesčius, vertinimas. Biudžeto pelningumo-nuostolingumo vertinimas. Projekto tęstinumo pagrindimas.
Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį muzikos arba teatro, arba kino, arba medijų meno studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį.	

<i>(reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis muzikos arba teatro, arba kino arba medijų meno studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

22. Kvalifikacijos pavadinimas: režisierius, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: televizijos ir radijo laidų ir filmų kūrimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, televizijos ir radijo laidų rinkos tyrimų duomenų bazė, televizijos ir radijo laidų vedėjų, pašnekovų, dalyvių duomenų bazė, žiniasklaidos veiklą reglamentuojantys teisės aktai ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas biure, televizijos studijoje; darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti televizijos, radijo kino įmonėse, individualiai.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Televizijos ir radijo laidų ir filmų kūrimas (LTKS VI)	1.1. Suformuluoti ir apibrėžti televizijos, radijo laidos ar filmo idėją.	Visuomenei aktualių temų atranka ir analizavimas. Problematikos atskleidimas, idėjų vystymas visuomenei svarbiose srityse (politika, ekonomika, verslas, gyvenimo būdas, sportas ir kt.). Tendencijų ir įvykių stebėjimas, reagavimas. Aktualių laidų, filmų

		kūrimo inicijavimas. Televizijos ar radijo laidos, filmo idėjos suformulavimas ir pateikimas.
	1.2. Suformuoti kūrybinio personalo komandą.	Komunikavimas su įvairiomis auditorijomis. Kūrybinių asmenybių paieška ir komandos formavimas. Laidos vedėjų, pranešėjų, dalyvių atranka, studijos žiūrovų dalyvavimo užtikrinimas. Laidos dalyvių laiko planavimas. Potencialių laidos dalyvių (vedėjų, pašnekovų, studijos svečių ir panašiai) vertinimas. Laidos turinio kokybės užtikrinimas. Filmų vaidmenų atlikėjų, vaizdo ir garso operatorių, kito kūrybinio ir techninio personalo vertinimas. Personalo veiklų paskirstymas. Vadovavimas kūrybinei komandai. Informacijos rengėjų ir skleidėjų etikos kodekso normos, žurnalistų savitvarkai aktualūs norminiai dokumentai, redakcijos vidaus tvarkos taisyklės.
	1.3. Kurti televizijos ir radijo laidas bei filmus.	Vadovavimas televizijos ir radijo laidos ar filmo kūrimo procesams. Kūrybinio personalo, techninių darbuotojų ir laidos dalyvių veiklos koordinavimas. Užduočių formavimas, paskirstymas darbuotojams. Audiovizualinės technikos naudojimas, jos techninių galimybių vertinimas. Techninių reikalavimų vaizdui, garsui ir apšvietimui taikymas. Specialių kompiuterinių programų ir IT priemonių taikymas. Interneto paieškos sistemų, socialinių tinklų naudojimas aktualios laidoms informacijos paieškai. Interneto žiniasklaidos priemonių veiklos principų taikymas. Kritinis mąstymas vertinant ir pateikiant informaciją laidose. Lietuvių kalbos reikalavimų taikymas. Bendradarbiavimas su televizijos ir radijo padaliniais. Naujienų, žinių, rinkodaros, techninio ir kitų televizijos ar radijo padalinių veikla, tarpusavio ryšiai ir bendradarbiavimas.
2. Televizijos ir radijo laidų, filmų biudžeto valdymas ir	2.1. Planuoti ir valdyti televizijos ir radijo laidų	Biudžeto struktūra ir pagrindimas. Televizijos ir radijo laidų, filmų

vertinimas (LTKS VI)	biudžetą.	kainodaros žinių taikymas. Biudžeto planavimas, pagrindimas ir valdymas. Finansinių išteklių paskirstymas ir kontrolė. Biudžeto pakeitimų argumentavimas, derinimas, kontrolė. Biudžeto sudėtinės dalys, paslaugų kainos.
	2.2. Stebėti ir vertinti televizijos ir radijo laidas.	Televizijos ir radijo laidų reitingų stebėjimas, laidų kokybės vertinimas. Laidų monitoringo duomenų analizė. Pasiūlymų siekiant išplėsti auditoriją, didinti laidų žiūrimumą ir populiarumą teikimas. Sėkmingo laidos gyvavimo eteryje ir konkurencinio pranašumo užtikrinimas. Rekomendacijos ir pasiūlymai kokybei užtikrinti.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį muzikos arba teatro, arba kino, arba medijų meno studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis muzikos arba teatro, arba kino, arba medijų meno studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: žiniasklaidos priemonės turinio planavimas, kūrimas ir pateikimas visuomenei. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga, kompiuteris, telefonas, diktofonas, fotoaparatas, vaizdo įrašymo technika, (mobilusis), duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; patalpų vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti žiniasklaidos priemonėse: televizijoje, radijuje, naujienų agentūrose, laikraščių, interneto portalų, žurnalų redakcijose ir kt.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Informacijos visuomenei teikimas (LTKS VI)	1.1. Rinkti ir sisteminti informaciją straipsnių, kitų publikacijų ir laidų kūrimui.	Bendravimas su informacijos teikėjais, aktualių klausimų formulavimas. Dokumentų ir informacijos šaltinių analizė ir kritiškas vertinimas bei interpretavimas. Oficialių informacijos šaltinių vertinimas. Informacijos autentiškumo, tikrumo, tikslumo, patikimumo vertinimas.
	1.2. Analizuoti visuomenei aktualius politikos, ekonomikos, kultūros, meno įvykius ir reiškinius.	Tinkamos straipsnių, kitų publikacijų tekstų ir laidų raiškos (žanro, formos, stiliaus, apimties) taikymas temai analizuoti. Analitinės ir informacinės žurnalistikos publikacijų tekstų bei laidų redagavimas. Visuomenei aktualių įvykių ir reiškinių stebėjimas. Lietuvos Respublikos visuomenės informavimo įstatymo nuostatų taikymas. Viešosios informacijos rinkimo, rengimo, skelbimo ir platinimo tvarkos taikymas informacijai analizuoti.
2. Žiniasklaidos priemonės skyriaus žurnalistų veiklos organizavimas (LTKS VI)	2.1. Organizuoti publikacijų ir laidų kūrimo procesus.	Redakcijos darbo organizavimas. Procesų stebėjimas, analizė, sisteminimas vertinimas. Žiniasklaidos ir žurnalistų veiklą reguliuojančių dokumentų – Visuomenės informavimo įstatymo, Visuomenės informavimo etikos kodekso, Europos Sąjungos vieningos komunikacinės erdvės principų bei kitų dokumentų taikymas veikloje. Žurnalistikos etikos supratimas ir taikymas.

	2.2. Koordinuoti skyriaus darbuotojų veiklą.	Žurnalistų ir kitų specialistų veiklos koordinavimas organizuojant informacijos pateikimą straipsniuose, kitose publikacijose ir laidose, televizijoje, radijuje, internete, socialiniuose tinkluose. Vadybos principų taikymas. Rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas.
3. Interneto svetainės ir socialinių tinklų paskyrų turinio administravimas (LTKS VI)	3.1. Redaguoti interneto puslapio, svetainės ar socialinio tinklo paskyros turinį.	Informacinių technologijų ir socialinių medijų veikimo principų taikymas. Rinkodaros metodų taikymas. Lietuvių kalbos reikalavimų taikymas. Kūrybinio rašymo metodų taikymas. Publikacijų rengimas ir redagavimas. Kitų autorių parengtų publikacijų redagavimas. Įvairių formų informacijos talpinimas interneto puslapyje ir socialinio tinklo paskyroje.
	3.2. Kurti, rengti ar redaguoti vaizdo medžiagą interneto svetainėms ir socialinių tinklų paskyroms.	Vaizdo, garso ir fotografinės technikos galimybių taikymas. Darbas su kompiuterinėmis programomis, vaizdo ir garso medžiagos bei fotografijų redagavimas. Vaizdo ir garso įrašų, fotografijų parengimas publikuoti ir publikavimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąją žurnalistikos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis žurnalistikos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro	

	nustatyta tvarka. Neformaliuotu ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

24. Kvalifikacijos pavadinimas: žiniasklaidos vadybininkas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: žiniasklaidos įmonės, padalinio veiklos planavimas, organizavimas, vadovavimas, koordinavimas, kontroliavimas ir perspektyvų numatymas. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, duomenų apdorojimo ir biuro programos, finansinės apskaitos ir verslo valdymo programos, automobilis ir kt. Tipinės darbo sąlygos: dirbama individualiai ir (arba) komandoje uždaroje patalpoje, galimas lankstus darbo grafikas, nuotolinis darbas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti žiniasklaidos, reklamos, rinkodaros, poligrafijos įmonėse ir kitų sektorių organizacijų padaliniuose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Žiniasklaidos įmonės, padalinio personalo parinkimas, darbuotojų veiklos planavimas (LTKS VI)	1.1. Parinkti žiniasklaidos įmonės padalinio personalą.	Darbo santykių reguliavimą reglamentuojančių teisės aktų ir norminių dokumentų taikymas. Darbuotojų atrankos metodai ir jų taikymas.
	1.2. Parengti personalo vertinimo ir motyvavimo sistemas.	Darbo užmokesčio nustatymo principai ir teisiniai reikalavimai. Darbuotojų profesinės veiklos vertinimo kriterijai ir vertinimo sistema. Personalo motyvavimo priemonės ir jų taikymas.
	1.3. Planuoti darbuotojų veiklas.	Darbuotojų poreikis. Darbuotojų veiklos organizavimo principai. Kokybės vadybos standartai. Darbo vietos ir darbų atlikimo tvarka, pareigybiniai aprašai, darbo saugos ir aplinkosaugos reikalavimai ir jų taikymas.
2. Žiniasklaidos įmonės, padalinio darbo organizavimas (LTKS VI)	2.1. Organizuoti žiniasklaidos įmonės, padalinio darbą.	Įmonės, padalinio struktūra. Darbo organizavimo principai. Darbo sutarčių sudarymo reikalavimų taikymas. Teisinių reikalavimų taikymas.

	2.2. Rengti ir įgyvendinti žiniasklaidos įmonės, padalinio veiklos planą.	Plano sudarymas. Biudžeto formavimas. Finansinis pagrindimas. Tikslų ir perspektyvų nustatymas.
3. Įmonės, padalinio veiklos analizavimas, vertinimas ir prognozavimas (LTKS VI)	3.1. Atlikti žiniasklaidos įmonės, padalinio aplinkos (konkurencinį) tyrimą.	Šaltiniai ir konkurencinės aplinkos tyrimo metodai. Žiniasklaidos rinkos situacijos analizė ir vertinimas. Rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Šalies ir tarptautinių plėtros tendencijų vertinimas. Pokyčiai ir galimybės plėtrai, alternatyvos ir perspektyvos.
	3.2. Analizuoti ir vertinti žiniasklaidos įmonės, padalinio veiklos rezultatus.	Rinkodaros ir kitų veiklos skatinimo priemonių taikymas. Darbuotojų, finansinių ir materialųjų išteklių vertinimas. Vadybos principų taikymas. Rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Teisės aktai ir norminiai dokumentai. Veiklos perspektyvos. Veiklos vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį vadybos arba medijų meno, arba žurnalistikos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis vadybos arba medijų meno, arba žurnalistikos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	

<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.
--	------------

25. Kvalifikacijos pavadinimas: žurnalistas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: rašytinių ir audiovizualinių informacinių publikacijų parengimas ir jų publikavimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, fotoaparatas, garso ir vaizdo įrašymo technika, duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos ir kt. Tipinės darbo sąlygos: dirbama individualiai ir (arba) komandoje, galimas lankstus darbo grafikas, nuotolinis darbas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti žiniasklaidos, reklamos, rinkodaros, poligrafijos įmonėse ir kitų sektorių organizacijų padaliniuose ir kt.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Informacijos apdorojimas (LTKS VI)	1.1. Rinkti informaciją.	Informacijos šaltinių paieška. Informacijos paieškos formulavimas. Informacijos kritiškas vertinimas. Informacijos autentiškumo ir tikslumo vertinimas.
	1.2. Paruošti informaciją publikacijoms ir (arba) laidoms rengti.	Informacijos analizavimas ir apibendrinimas. Žurnalistikos temos (politika, ekonomika, menas, sveikata, sportas ir kt.). Informacijos analizavimas užsienio kalba. Informacijos paruošimas.
2. Publikacijų ir (ar) laidų rengimas ir publikavimas (LTKS VI).	2.1. Generuoti publikacijų ir (arba) laidų temas.	Žurnalistikos stiliai ir žanrai. Informacijos sritis (politika, ekonomika, menas, sveikata, sportas ir kt.). Informacijos sklaidos teisinis reglamentavimas. Kitų žiniasklaidos priemonių publikacijų analizė ir vertinimas.
	2.2. Rengti publikacijas ir (arba) laidas.	IT programų taikymas publikacijų rašymui, korektūrai ir vaizdų (ilustracijų) kūrimui. Darbas su garso ir vaizdo technika. Publikacijų ir (ar) laidų redagavimas. Tekstinės informacijos ir audiovizualinių archyvų kaupimas ir naudojimas. Visuomenės informavimo etikos kodekso nuostatų taikymas. Žurnalistų savitvarkos norminiai dokumentai. Redakcijos vidaus taisyklės ir darbo etikos reikalavimai.

	2.3. Publikuoti parengtas publikacijas ir (arba) transliuoti laidas.	IT programų taikymas teksto, garso, vaizdo medžiagai publikuoti ir transliuoti. Paties parengtų publikacijų ir (ar) laidų publikavimas, transliavimas televizijoje, radijuje, internete, socialiniuose tinkluose. Darbas su garso ir vaizdo technika.
3. Visuomenės procesų analizavimas ir apžvalgų rengimas (LTKS VII)	3.1. Analizuoti informaciją.	Teminės medžiagos apie visuomenės gyvenimo aktualijas rinkimas, kaupimas, analizė. Vieningo sisteminio tyrimo taikymas.
	3.2. Apibendrinti analizuojamą informaciją ir rengti apžvalgas.	Analitinių teminių apžvalgų (politikos, ekonomikos, sporto, kultūros ir pan.) rengimas, įžvalgų ir prognozių pateikimas (publikavimas) remiantis turima faktine informacija ir analizių išvadomis.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį žurnalistikos arba medijų meno, arba filologijos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis žurnalistikos arba medijų meno, arba filologijos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

26. Kvalifikacijos pavadinimas: žiniasklaidos redaktorius, LTKS VII

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: žiniasklaidos priemonės turinio planavimas, kūrimas ir pateikimas visuomenei Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga, kompiuteris, telefonas, diktofonas, fotoaparatas, vaizdo įrašymo technika, (mobilusis), duomenų apdorojimo ir biuro programos, vaizdo ir garso apdorojimo programos ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti žiniasklaidos priemonėse – televizijoje, radijuje, naujienų agentūrose, laikraščių, interneto portalų, žurnalų redakcijose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Redakcijos darbo organizavimas ir koordinavimas (LTKS VII)	1.1. Organizuoti redakcijos darbą.	Redakcijos ir jos skyrių veiklos strateginis planavimas ir organizavimas. Rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Viešosios komunikacijos teisės ir etikos reikalavimų taikymas. Žiniasklaidos organizacijos struktūros, vadybos, veiklos analizavimo ir tyrimo rezultatų pristatymo visuomenei reikalavimai. Žiniasklaidos priemonės turinio kūrimas. Teisės aktų, reglamentuojančių žiniasklaidos veiklą, taikymas.
	1.2. Kontroliuoti redakcijos veiklą.	Teorinių žiniasklaidos vadybos žinių taikymas. Vidinės (redakcijos) ir išorinės informacijos vertinimas. Redakcijos ir jos padalinių veiklos koordinavimas, planų įgyvendinimo užtikrinimas. numatant redakcijos perspektyvines kryptis.
	1.3. Stebėti ir analizuoti sektoriuje veikiančių įmonių veiklą.	Žiniasklaidos sektoriaus pokyčių ir konkurencingų įmonių veiklos analizavimas. Teorinių žinių taikymas. žiniasklaidos auditorijos tyrimams atlikti.
	1.4. Planuoti redakcijos veiklos tobulinimą.	Redakcijos veiklos rodiklių analizavimas, darbo efektyvumo vertinimas. Redakcijos darbo procesų ir žiniasklaidos veiklos analizavimas ir vertinimas. Redakcijos padalinių veiklos vertinimas. Pokyčių poveikio redakcijai vertinimas ir redakcijos veiklos koregavimas. Pokyčių

		valdymas.
2. Žiniasklaidos priemonės turinio formavimas (LTKS VII)	2.1. Planuoti publikacijas ir (ar) laidas ir generuoti jų temas.	Žiniasklaidos priemonės turinio planavimas., Publikacijų ir (ar) laidų temų generavimas. Žiniasklaidos veikimo principų taikymas. Visuomenės informavimo priemonių funkcionavimo principų vertinimas. Komunikacijos organizacijų vadyba. Turinio kūrimo visuomenės informavimo priemonėse principai. Medžiagos rinkimas, kaupimas ir analizė.
	2.2. Redaguoti publikacijas.	Publikacijų rengimas, redagavimas bei paruošimas publikuoti. Tekstų redagavimas. Lietuvių ir užsienio kalbos žinių taikymas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąją žurnalistikos studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis žurnalistikos studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant antrosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.	
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.	

III SKYRIUS

REKLAMOS POSEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI

27. Kvalifikacijos pavadinimas: vizualinės reklamos gamintojas, LTKS IV

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: vizualinės reklamos produktų projektavimas, gamyba, įrengimas ir garantinis aptarnavimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė technika; specialioji projektavimo, maketavimo ir vaizdų apdorojimo programinė įranga; speciali spaudos, medžiagų apdirbimo įranga, elektriniai ir mechaniniai įrankiai, ryšio priemonės ir kt. Tipinės darbo sąlygos: biuro įrangos, kompiuterinės ir specialios programinės įrangos, spaudos technikos ir kitų technologinių įrengimų naudojimas; dirbama biure, uždaroje aktyviai ventiliuojamoje patalpoje ir lauke (gali būti dirbama aukštyje, naudojant keltuvus); privaloma dėvėti specialius darbo drabužius ir kitas apsaugos priemones; galima konfliktinių situacijų rizika ir jų sprendimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti reklamos gamybos įmonėse, spaustuose ir jų padaliniuose.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Vizualinės reklamos produktų projektavimas ir gamyba (LTKS IV)	1.1. Nustatyti užsakovo poreikius, derinti ir dokumentuoti vizualinės reklamos projektus.	Bendravimas su užsakovais, reikalavimų reklamos objekto kūrimui ir gamybai nustatymas. Užsakymų reklamos projektui ar produktui priėmimas ir dokumentavimas. Parengtų reklamos projektų pateikimas užsakovui, jų derinimas ir dokumentavimas.
	1.2. Planuoti vizualinės reklamos gamybos etapus.	Techninio reklamos objekto projekto parengimas. Gamybos proceso etapų planavimas. Gamybos priemonių ir medžiagų, įvertinant jų rūšis ir savybes, parinkimas. Techninių įrenginių bei įrankių poreikio planavimas reklamos objekto gamybai.
	1.3. Parinkti ir apskaičiuoti medžiagas ir jų kiekius reklamos produktams gaminti.	Medžiagų savybių ir techninių charakteristikų vertinimas. Medžiagų parinkimas vizualinės reklamos projektų ir produktų gamybos sprendimams realizuoti. Medžiagų kiekio nustatymas, apskaičiavimas. Medžiagų paruošimas.
	1.4. Projektuoti ir maketuoti vizualinės reklamos produktus.	Reklamos produktų grafinių elementų komponavimas, komponavimo būdų parinkimas. Spalvotybės reikalavimų taikymas. Tipografika. Šrifto parinkimas.

		Grafinių elementų ir šrifto komponavimas. Kompozicijos reikalavimų taikymas. Vaizdų apdorojimas naudojant specialią kompiuterinės grafikos programinę įrangą. Reklamos objektų ruošimas naudojant specialią programinę vaizdo ir garso medžiagos apdorojimo ir kitą įrangą. Vaizdų modeliavimas naudojant specialią trimačio modeliavimo programinę įrangą. Technologinių sprendimų parinkimas reklamos produktų gamybai. Reklamos objektų pritaikymas įvairioms skaitmeninėms aplinkoms.
	1.5. Paruošti gaminti vizualinės reklamos objekto maketą, projektą.	Reklamos objektų maketų paruošimas gaminti skaitmeninės (elektrografinės, rašalinės, UV, solventinės, sublimacinės, termografinės, trimatės ir kitos) bei analoginės spaudos (ofsetinės, šilkografinės, fleksografinės, tampografinės ir kitomis) technologijomis. Reklamos gaminių gamybos procesų, medžiagų, eksploatavimo sąlygų vertinimas. Baigiamųjų ir apdailos darbų, atliekamų po spausdinimo (lankstymo, lakavimo, laminavimo, folijavimo, vaizdo įspaudimo (kongrevo), įrišimo, klijavimo, perforavimo, kirtimo, gręžimo, pjovimo ir kitų) vertinimas ir taikymas. Reklamos objektų paruošimas gaminti naudojant lazerinio apdorojimo technologijas. Reklamos objektų projektų paruošimas šviečiančiai išorinio ir vidinio apšvietimo reklamai gaminti, įvertinant gamyboje naudojamas medžiagas, tvirtinimo būdus bei eksploatavimo sąlygas. Reklamos objektų projektų paruošimas skydams ir tūrinėms iškaboms gaminti, įvertinat medžiagas, tvirtinimo būdus bei eksploatavimo sąlygas.
	1.6. Parengti darbo vietą, įrenginius ir medžiagas vizualinės reklamos gamybai.	Darbo priemonių, įrangos ir įrankių parinkimas reklamos gaminiams gaminti. Medžiagų parinkimas ir jų savybių vertinimas. Reklamos

		gaminių gamyba iš popieriaus, lipnių ir terminių plėvelių, plastiko, organinio stiklo, medienos, aliuminio, metalo ir kitų medžiagų. Reklamos gamybos priemonių, techninių įrenginių, rankinių bei elektrifikuotų įrankių (spausdinimo, pjaustymo, medžiagų paviršių paruošimo ir apdirbimo ir kitų) paruošimas ir naudojimas gamybos procese.
	1.7. Gaminti vizualinės reklamos produktus.	Techninių sąlygų, darbo brėžinių, techninių reklamos objektų gamybos projektų vertinimas. Reklamos gaminių paruošimas gamybai naudojant lipnias ir termines plėveles, plastiką, medieną, aliuminį, metalą ir kitas medžiagas. Medžiagų paviršiaus charakteristikų vertinimas. Lipnių plėvelių pjaustymas ir klijavimas ant paviršių. Terminų plėvelių pjaustymas ir perkėlimas ant paviršių terminio pernešimo technologijomis. Reklamos gaminių ir ruošinių iš organinio stiklo, plastiko, putplasčio, medienos ir kitų medžiagų frezavimas, išpjaustymas, lankstymas, formavimas bei klijavimas gaminant reklamos objektus. Reklamos elementų iš plastiko, medienos, metalo ir kitų medžiagų paruošimas dekoruoti. Reklamos gaminių ir ruošinių lazerinis, mechaninis graviravimas, klijavimas, surinkimas ir kt. Paruošto gamybai reklamos gaminio spausdinimas skaitmeninėmis (elektrografine, rašaline, termografine, trimate ir kitomis) ir analoginėmis (ofsetine, šilkografine, tampografine ir kitomis) spaudos technologijomis. Šviesos diodinės, neoninės sistemos šviečiančios reklamos (išorinio ir vidinio apšvietimo) gaminimas. Techninių reikalavimų šviečiančioms reklamoms taikymas, įvertinant reklamos gaminių eksploatavimo sąlygas. Skydinių ir tūrinių iškabų (šviečiamų, neskleidžiančių šviesos ir apšviestų) gaminimas. Medžiagų

		parinkimas. Skydinių ir tūrinių iškabų gamybai naudojamų medžiagų (aliuminio profiliai, plastiko karkasai, organinis stiklas, PVC plėvelės, tentai ir kitų) vertinimas. Saugaus darbo reikalavimų taikymas.
2. Vizualinės reklamos produktų įrengimas ir garantinis aptarnavimas (LTKS IV)	2.1. Montuoti vizualinės reklamos gaminius.	Patalpų ar išorės objektų paruošimas reklamai įrengti (valymas, vietų nužymėjimas ir kt.). Gaminių surinkimas vadovaujantis nustatytomis procedūromis. Profilių, tvirtinimo detalių parinkimas ir jų paruošimas. Karkasų įrengimas ir montavimas. Įvairių rėminių ir berėmių konstrukcijų reklamos objektų tvirtinimui įrengimas vadovaujantis nustatytais reikalavimais bei instrukcijomis. Reklamos objektų tvirtinimas: montavimas tvirtinimo elementais, klijavimas ir kt. Baigiamųjų tvirtinimo operacijų atlikimas. Reklamos objektų paruošimas eksploatavimui.
	2.2. Atlikti garantinį aptarnavimą.	Savalaikis reagavimas į užsakovo pretenzijas. Defektų šalinimas. Garantinis aptarnavimas. Reklamos gaminių techninio paso įrašų vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokyti pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei	

	socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

28. Kvalifikacijos pavadinimas: reklamos technologas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: reklamos produktų gamybos technologinio proceso organizavimas ir kontrolė. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė programinė įranga – kompiuteris, telefonas, duomenų apdorojimo ir biuro programos, gamybos proceso techninė dokumentacija, technologinė reklamos produktų gamybos įranga; instrumentinė technologinių matavimų įranga ir kt. Tipinės darbo sąlygos: darbas uždaroje patalpoje; vėdinimas, kondicionavimas. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti reklamos kūrimo ir gamybos įmonėse, reklamos medžiagas ir įrangą tiekiančiose firmose, specializuotose spaustuose ir kt.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Reklamos produktų gamybos procesų koordinavimas (LTKS VI)	1.1. Planuoti reklamos produktų gamybos išteklius.	Reklamos produktų rūšys, gamybos technologijos. Reklamos produktų gamybos išteklių planavimas. Medžiagų rūšys, pagrindinės charakteristikos. Popierius, kartonas, plastikas, polimerai, stiklas, keramika, mediena, metalas ir kt. Medžiagų poreikio nustatymas. Reklamos gamybos įrangos išteklių planavimas, techninių galimybių įvertinimas. Gamybos proceso projektavimo žinios ir įgūdžiai. Gamybos srautų ir sąnaudų planavimas. Reklamos produktų kūrimo ir gamybos planavimas. Vizualios reklamos virtualioje, skaitmenizuotoje aplinkoje (statinės ir dinaminės, vaizdo ir garso) reklamos kūrimas. Vizualios reklamos kūrimo išteklių planavimas, kompiuterinės technikos ir programinės įrangos galimybių vertinimas ir jų parinkimas reklamos objekto kūrimui. Žmogiškųjų išteklių poreikio planavimas.
	1.2. Organizuoti ir valdyti reklamos	Reklamos gamybos technologinių ir techninių žinių taikymas. Vadybos,

	produktų gamybos procesus.	rinkodaros, analitinių ir komunikacijos žinių taikymas. Vizualios reklamos objektų gamybos procesų organizavimas ir valdymas. Medžiagų parinkimas produktui gaminti. Reklamos gamybos technologiniai procesai: produktų spausdinimas taikant skaitmenines technologijas (elektrofotografiją, rašalinę (<i>ink-jet</i>), termografinę, trimatę ir kt.). Reklamos ir pakuotės objektų gamyba taikant analogines spaudos technologijas (ofsetinę, fleksografinę, šilkografinę, tampografinę ir kt.). Vienetinių ir serijinių reklamos objektų gaminimas. Reklamos objektų perkėlimas (spausdinimas) ant įvairių paviršių. Reklamos objektų adaptavimas įvairioms skaitmeninėms aplinkoms. Reklamos gaminių ir ruošinių išpjaustymas, lazerinis ir mechaninis graviravimas, kljavimas, surinkimas ir kt. Vizualios reklamos produktų kūrimo ir gamybos procesų organizavimas ir valdymas. Vizualios reklamos kūrimas naudojant specialią programinę vaizdo, garso, filmuotos medžiagos apdorojimo ir kitą įrangą. Technologinių ir kūrybinių sprendimų parinkimas, rezultatų vertinimas. Techniniai reikalavimai ir standartai vizualios reklamos objektų kokybei, jų įrašymui bei publikavimui. Vadovavimas gamybos procesui reklamos įmonėje. Darbas sudėtingoje, nuolat kintančioje aplinkoje. Procesų vidaus logistika ir techninė dokumentacija. Saugaus darbo reikalavimai.
	1.3. Vertinti reklamos medžiagų, procesų ir produktų kokybę.	Reklamos medžiagų rūšių ir savybių vertinimas. Fizinės ir cheminės, technologinės medžiagų savybės. Technologinių procesų režimai, jų koregavimas. Reikalavimų reklamos gaminių kokybei taikymas. Reklamos gaminių kokybės atitikties nustatymas. Reklamos gamybos

		procesų koregavimas kokybei gerinti. Tarptautiniai kokybės standartai: kokybės vadybos sistemų, aplinkosaugos vadybos sistemų reikalavimai. Techninių standartų reikalavimų reklamos objektų ir produktų kokybei ir publikavimui taikymas.
2. Naujų technologinių reklamos produktų gamybos procesų diegimas (LTKS VI)	2.1. Analizuoti naujus reklamos produktų gamybos technologinius procesus.	Naujos reklamos kūrimo ir gamybos technologijos. Naujų technologinių procesų projektavimas. Naujos įrangos techninių galimybių taikymas. Naujos medžiagos, jų savybės ir taikymas reklamos produktams gaminti.
	2.2. Organizuoti inovatyvių reklamos produktų gamybos technologinių procesų diegimą.	Naujų reklamos kūrimo ir gamybos technologinių sprendimų vystymas. Inovatyvių technologinių sprendimų įgyvendinimas, technologinių procesų modeliavimas, automatizavimas, optimizavimas. Technologinių procesų įgyvendinimas diegiant gamybos organizavimo ir valdymo inovacijas.
	2.3. Taikyti taikomuosius tyrimus reklamos produktų gamybos procesuose.	Taikomųjų tyrimų naudojant naujas medžiagas, įrangą ir (arba) techninius sprendimus atlikimas ir rezultatų vertinimas. Medžiagų savybių vertinimas. Reklamos produktų gamybos procesų techninių režimų įtakos produktų kokybei vertinimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąją medžiagų technologijos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis medžiagų technologijos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų	

	kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliu ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

29. Kvalifikacijos pavadinimas: reklamos verslo vadybininkas, LTKS VI

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: reklamos projektų planavimas ir įgyvendinimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė, programinė įranga, ryšio priemonės. Tipinės darbo sąlygos: darbas biure. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti reklamos projektų vadovais, reklamos verslo vadybininkais, reklamos pardavimų vadybininkais, reklamos administratoriais, reklamos įmonių vadovais.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Reklamos verslo organizavimas ir informacijos valdymas (LTKS VI)	1.1. Kurti reklamos strategijas, taikyti inovatyvius kūrybos ir gamybos sprendimus.	Kūrybos ir gamybos procesų organizavimas. Vadybos, rinkodaros ir komunikacijos žinių taikymas. Naujų produktų pristatymo vartotojams organizavimas. Naujų technologijų diegimas.
	1.2. Vertinti įmonės gaminių ir paslaugų asortimentą.	Įmonės pardavimų asortimento analizavimas, rinkos segmentavimas.
	1.3. Valdyti personalą, vykdančią reklamos projektus.	Užduočių paskirstymas personalui. Personalo vertinimas. Žmogiškųjų išteklių valdymo strategijos rengimas.
2. Reklamos užsakymų valdymas (LTKS VI)	2.1. Organizuoti reklamos užsakymų atlikimo veiklas.	Reklamos gamybos procesų planavimas ir organizavimas.
	2.2. Kontroliuoti reklamos užsakymų vykdymo eigą ir kokybę.	Technologinių reklamos gamybos procesų ir jų kokybės vertinimo kriterijų taikymas.
	2.3. Kontroliuoti reklamos kampanijos vykdymą.	Finansinių, materialųjų ir žmogiškųjų reklamos kampanijų išteklių vertinimas ir panaudojimas. Reklamos

		kampanijų organizavimas, kintamos situacijos valdymas. Pakeitimų derinimas su gamintojais ir užsakovais.
3. Prekės ar paslaugos reklamos užsakymų derinimas (LTKS VI)	3.1. Planuoti ir valdyti reklamos užsakymų procesus.	Žiniasklaidos priemonių rinkos analizavimas. Vadybos, komunikacijos ir matematikos žinių taikymas. Rinkodaros žinių taikymas. Reklamos gamybos procesų valdymas.
	3.2. Organizuoti užsakymų atlikimo veiklas.	Reklamos kampanijos priemonių grafiko sudarymas. Tarpinių rezultatų derinimas su užsakovu, dokumentacijos tvarkymas.
4. Reklamos kampanijų kainodaros ir komercinio susitarimo sudarymas (LTKS VI)	4.1. Įvertinti reklamos kampanijos priemonių gamybos (ar organizavimo) kaštus.	Reklamos kampanijų ir jų priemonių planavimas, projektų biudžeto sudarymas.
	4.2. Sudaryti komercinių susitarimų dokumentus.	Sutarčių su reklamos kampanijų užsakovais ir subrangovais sudarymas. Raštvedybos ir teisinių žinių taikymas komercinių sutarčių sudarymo srityje.
5. Reklamos kaštų valdymas (LTKS VI)	5.1. Kontroliuoti reklamos kampanijos išlaidas ir kainą.	Reklamos projektų vykdymo eigos nuo gamybos iki reklamos plano vykdymo užtikrinimas. Veiklų koregavimas ir pakeitimų derinimas.
	5.2. Analizuoti reklamos projektų veiklas ir rezultatus.	Apskaitos, dokumentacijos vedimas. Sutarčių registravimas. Finansinių žinių taikymas. Kainodaros ir reklamos pelningumo analizavimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį verslo arba vadybos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis verslo arba vadybos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos	

	įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliuoju ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.

30. Kvalifikacijos pavadinimas: reklamos procesų vadybininkas, LTKS VII

<i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i>	Veiklos objektas: reklamos kūrybinių strategijų, įvairių reklamos projektų kūrimas ir įgyvendinimas. Tipinės darbo priemonės: kompiuterinė, programinė įranga, ryšio priemonės. Tipinės darbo sąlygos: darbas biure. Papildoma informacija: asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti reklamos vadovu ir vadybininku, reklamos projektų vadovu verslo įmonių padaliniuose, kuriam patikėtos reklamos ar marketingo funkcijos, vadovauti reklamos kompanijoms, teikti konsultacines paslaugas įmonėms, sprendžiančioms reklamos problemas.	
<i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i>	<i>Kompetencijos</i>	<i>Kompetencijų ribos</i>
1. Reklamos verslo procesų planavimas (LTKS VII)	1.1. Planuoti reklamos kompanijų veiklą.	Vadybos procesų planavimas. Reklamos kūrybinių ir gamybos procesų projektavimas. Kompanijos išteklių planavimas, apskaita.
	1.2. Organizuoti skirtingų sričių specialistų komandinį darbą.	Rinkodaros ir vadybos principų taikymas. Užsakovų ir vartotojų poreikių vertinimas. Rinkos tyrimų duomenų analizavimas ir rezultatų taikymas. Atsakomybė už komandos darbo rezultatus.
	1.3. Analizuoti reklamos ir komunikacijos, rinkos tendencijas.	Rinkos tyrimų organizavimas ir vykdymas. Duomenų analizė. Dokumentų valdymas. Rinkodaros, komunikacijos ir analitinių žinių taikymas. Tyrimų rezultatų, duomenų interpretavimas. Sėkmingos reklamos verslo praktikos

		rekomendacijų kūrimas.
2. Inovatyvių reklamos sprendimų diegimas (LTKS VII)	2.1. Planuoti ir organizuoti inovatyvius reklamos kūrybos ir gamybos sprendimus.	Nuolat kintančios reklamos veiklos valdymas. Naujų reklamos kūrybos ir gamybos procesų organizavimas, veiklos optimizavimas. Darbuotojų mokymas. Konsultavimas.
	2.2. Atlikti reklamos procesų ekspertinį vertinimą.	Sudėtingos reklamos veiklos efektyvumo vertinimas taikant modernias reklamos vadybos mokslo teorijas, metodus ir technologijas. Reklamos verslo aplinkos, galimybių ir ypatumų vertinimas. Galimų socialines ir etines veiklos pasekmių vertinimas. Reklamos projektų personalo vertinimas.
	2.3. Analizuoti ir pristatyti reklamos kompanijos veiklos rezultatus.	Reklamos kompanijos veiklos duomenų analizė, vertinimas. Alternatyvų vertinimas, rezultatų palyginimas. Reklamos vadybos problemų naujoje, nuolat kintančioje marketingo komunikacijų aplinkoje sprendimas.
<i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i>	Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį gamybos inžinerijos arba vadybos studijų krypties išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis gamybos inžinerijos arba vadybos studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.	
<i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i>	Netaikomi.	
<i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i>	Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant antrosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka.	

	Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.
<i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i>	Netaikoma.
