

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0012

Profesija

Iespieddarbu maketētājs

Kvalifikācijas līmenis

3

Nodarbinātības apraksts

Poligrāfijas un izdevējdarbības nozare nodarbojas ar iespieddarbu sagatavošanu poligrāfiskai pavairošanai un iespieddarbu izgatavošanu.

Iespieddarbu maketētājs strādā ar datoriem, skeneriem un printeriem, izgatavo visu veidu iespieddarbu maketus, maketē grāmatas, periodiskos izdevumus, reklāmas izdevumus, sīkdarbus, veic krāsu pārklāšanās kontroli, iespiedlokšņu elektronisko montāžu, prot pielietot krāsu modeļus.

Iespieddarbu maketētājs var strādāt tipogrāfijās, izdevniecībās, reklāmas aģentūrās, dizaina firmās, firmu reklāmas nodaļās.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākums	Uzdevumi
1. Salikt iespieddarbus datorprogrammās <i>Adobe PageMaker, QuarXPress</i> u.c. Orientēties datorprogrammās <i>Adobe Photoshop, CorelDRAW</i> u.c.	1.1.veikt teksta ievadīšanu; 1.2.veikt korektūras labošanu; 1.3.veikt dažādu tekstu saturošu grāmatu produkcijas salikšanu un teksta apstrādi; 1.4.veikt vienkāršu periodisku izdevumu salikšanu un teksta apstrādi; 1.5.veikt dokumentācijas un veidlapu formu izgatavošanu; 1.6.veikt vienkāršu etiķešu un anotācijas formu izgatavošanu; 1.7.veikt vienkāršu reklāmas izdevumu izgatavošanu; 1.8.veikt vienkāršu sīkdarbu izgatavošanu (vizītkartes, programmas, ielūgumi, ēdienkartes utt.)
2. Sagatavot iespieddarbus datorprogrammās <i>Adobe PageMaker, QuarXPress, Adobe Photoshop, CorelDRAW, Adobe Illustrator, Makromedia FreeHand</i>	2.1 Izveidot iespieddarba salikuma maketu; 2.2 Veikt attēlu apstrādi; 2.3 Veikt grafisko elementu izveidošanu; 2.4 Veikt grāmatu maketēšanu; 2.5 Veikt periodisko izdevumu maketēšanu; 2.6 Veikt reklāmas izdevumu maketēšanu; 2.7 Veikt sīkdarbu izveidošanu ar ilustratīvajiem elementiem.
3. Sagatavot iespieddarbus atbilstoši iespietehnoloģijas prasībām	3.1.Veikt krāsu pārklāšanās kontroli (<i>trapping, overprint</i>); 3.2.Nodrošināt pārklājumu apgriešanai; 3.3.Veikt krāsu modeļu atbilstības pārbaudi paredzētajai iespiešanas tehnoloģijai (<i>CMYK, Pantone</i> u.c.); 3.4.Veikt iespietlokšņu elektronisko montāžu (lappušu izvietojumu, krāsu kontroles skalu, griešanas un locīšanas līniju izvietojumu u.c. palīglemtu izvietojumu).
4. Strādāt ar tehnoloģisko dokumentāciju	4.1.Lietot izklājuma maketu; 4.2.Lietot tehnoloģisko karti, izdarīt atzīmes tajā par veiktajām tehnoloģiskajām operācijām.
5. Strādāt ar datoriem, skeneriem, printeriem	5.1.Ievērot darba drošības noteikumus; 5.2.Ievērot iekārtu ekspluatācijas tehniskos noteikumus.
6. Nodrošināt izgatavotā darba kvalitāti	6.1.Izvērtēt izgatavotā darba atbilstību iesniegtajiem materiāliem; 6.2.Izvērtēt izgatavotā darba atbilstību tehnoloģiskajām prasībām.
7. Sadarboties ar klientu	7.1.Novērtēt klienta iesniegtā materiāla parametru atbilstību tehnoloģiskajām prasībām; 7.2.Konsultēt klientu par iesniedzamā darba tehnoloģiskajām prasībām.
8. Racionāli organizēt savu darbu	8.1.Plānot veicamā darba tehnoloģisko secību; 8.2.Organizēt darba vietu, atbilstoši veicamā darba tehnoloģiskajai secībai.

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

Organizatoriskie faktori – darbs veicams individuāli vai komandā, vai augstākās kvalifikācijas speciālista vadībā, saskarsme ar pasūtītājiem (klientiem);
Fizikālie faktori – nav;
Bioloģiskie faktori – nav;
Ķīmiskie faktori – nav.

Īpašās prasības uzdevumu veikšanai

Iespieddarbu kompozicionālās vienotības izjūta.

Prasmes

Kopīgās prasmes	Specifiskās prasmes profesijā	Vispārējās prasmes/spējas
<ul style="list-style-type: none">Prasme strādāt ar palīgierīcēm, instrumentiem;prasme sniegt kvalitatīvus pakalpojumus klientiem;prasme izvērtēt veikto darbu kvalitāti;pazīt un pielietot darbā nepieciešamos materiālus;orientēties tehnoloģiskajā dokumentācijā;ievērot darba drošības un ugunsdrošības noteikumus;sniegt pirmo palīdzību cietušajam;ievērot vides aizsardzības noteikumus.	<ul style="list-style-type: none">Prasme strādāt ar izdevniecības datorprogrammām;prasme veidot iespieddarbus;prasme ievadīt tekstus;prasme veikt korektūru;prasme veidot grāmatu produkcijas iespieddarbus;prasme veidot vienkāršus periodiskus izdevumus;prasme veidot dokumentācijas un veidlapu formas;Prasme veidot etiķetes un anotācijas;prasme veidot vienkāršus reklāmas izdevumus;prasme veidot sīkdarbus;prasme izveidot iespieddarbu maketus;prasme veidot grafiskos elementus;Prasme maketēt grāmatas;Prasme maketēt periodiku;Prasme maketēt krāsainus izdevumus;Prasme veidot sīkdarbus ar ilustratīvajiem elementiem;Prasme veikt krāsu pārklāšanās kontroli;Prasme pārbaudīt krāsu modeļu atbilstību;Prasme veikt iespiedlokšņu elektronisko montāžu;Prasme novērtēt iesniegto materiālu atbilstību tehnoloģiskajām prasībām.	<ul style="list-style-type: none">Komunicēšanās spēja;spēja izprast komandas darba stilu;strādāt komandā;spēja vākt informāciju;spēja risināt problēmu;spēja pašizglītoties;spēja organizēt savu darbu;Spēja noteikt prioritātes darbā;spēja sniegt rakstisku informāciju par savu darbu;piemērošanās spēja;spēja argumentēt savu viedokli;lietot angļu valodu darbā ar datoru nepieciešamajā līmenī.

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	priekšstats	izpratne	pielietošana
Latviešu valoda			
Svešvalodas			
Matemātika			
Informātika			
Ķīmija			
Biznesa pamati			
Vides mācība			
Poligrāfijas tehnoloģiju pamati			
Materiālmācība			
Spectehnoloģija			
Fizika, optika			
Iespieddarbu kompozīcijas pamati			
Poligrāfijas jaunās tehnoloģijas			
Reproprocesu pamati			
Krāsu mācība			
Iespiedformu izgatavošana			

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:

- Dagnija Vanaga, Nacionālais apgāds
- Huberts Daugulis, A/s "Diena"
- Juris Kļaviņš, A/s "Preses nams" poligrāfijas grupa "Jāņa sēta"
- Artis Ērglis, A/s "McĀbols"
- Ārija Čerpinska, 5. arodvidusskola

Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes eksperti:

- Ieva Bečere, Latvijas poligrāfijas uzņēmumu asociācija