

Iespieddarbu apstrādes speciālista profesijas standarts

1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – iespieddarbu apstrādes speciālists.
2. Profesijas kods – 7323 01.

2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:
– iespieddarbu apstrādes speciālists poligrāfijas ražošanas tehnologa vadībā veic iespieddarbu apstrādi un iesiešanu, izmantojot automātiskās apstrādes iekārtas, plūsmas līnijas, aprīkojumu, instrumentus; ar savu profesionālo darbību nodrošina kvalitatīvu iespiedprodukcijas ražošanu.

Iespieddarbu apstrādes speciālists strādā uzņēmumos, kas izgatavo iespiedprodukciju, vai strādā individuāli kā pašnodarbinātā persona vai individuālais komersants.

3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja veikt darba uzdevumu atbilstoši tehnoloģiskajai kartei, iespieddarba maketam un citai tehniskajai dokumentācijai, nepieciešamības gadījumā izsakot priekšlikumus par tehniskās dokumentācijas korekciju.

2. Spēja veikt automātisko apstrādes iekārtu, plūsmas līniju, aprīkojuma un instrumentu sagatavošanu darbam un ikdienas apkopi, ievērojot instrukcijās noteiktās lietošanas prasības.

3. Spēja strādāt ar automātiskajām apstrādes iekārtām, plūsmas līnijām, aprīkojumu un instrumentiem, nodrošinot kvalitatīvas produkcijas ražošanu.

4. Spēja izvērtēt materiālu kvalitātes atbilstību tehnoloģiskajam procesam, izvēlēties un sagatavot darba uzdevumam atbilstošus materiālus vajadzīgajā kvalitātē, gramāžā, izmēros un daudzumā.

5. Spēja veikt iespiedloksnes virsmas apdares darbus atbilstoši tehnoloģiskajiem norādījumiem vai iespieddarba maketam.

6. Spēja veikt bloka izgatavošanas un apdares darbus atbilstoši sējuma veidam vai iespieddarba maketam.

7. Spēja nodrošināt darba uzdevumam, tehnoloģiskajai kartei un darba maketam atbilstošu tehnoloģiju izmantošanu, izvērtēt darba kvalitāti katrā ražošanas posmā un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

8. Spēja noformēt darba procesā nepieciešamo dokumentāciju, veikt izgatavotās poligrāfijas produkcijas uzskaiti.

9. Spēja pastāvīgi sekot līdzi un iepazīties ar iespieddarbu apstrādes jaunākajām tehnoloģijām, apstrādes iekārtām, plūsmas līnijām, aprīkojumu, instrumentiem, materiāliem.

10. Spēja izvērtēt iegūtās zināšanas un prasmes, kā arī pastāvīgi pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

11. Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās, lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

12. Spēja strādāt komandā vai individuāli, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

13. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

14. Spēja ievērot darba aizsardzības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus un sniegt pirmo palīdzību.

4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes

1. Strādāt ar tehnoloģisko karti, iespieddarba maketu un citu tehnisko dokumentāciju.

2. Sagatavot darbam automātiskās apstrādes iekārtas, plūsmas līnijas, aprīkojumu un instrumentus.

3. Veikt automātisko apstrādes iekārtu, plūsmas līniju, aprīkojuma un instrumentu ikdienas apkopes darbus.

4. Sagatavot tehnoloģiskajam procesam un darba uzdevumam atbilstošus poligrāfijas materiālus vajadzīgajā kvalitātē, gramāža, izmēros un apjomā.

5. Rīkoties saskaņā ar iespieddarbu apstrādes iekārtu, plūsmas līniju, aprīkojuma un instrumentu lietošanas instrukcijām, darba aizsardzības un veselības aizsardzības prasībām.

6. Veikt iespiedloksnes virsmas apstrādes darbus atbilstoši tehnoloģiskajai kartei, iespieddarba maketam vai citai tehniskajai dokumentācijai.

7. Veikt bloku izgatavošanas un apstrādes darbus atbilstoši tehnoloģiskajai kartei, iespieddarba maketam vai citai tehniskajai dokumentācijai.

8. Izgatavot vākus un ievākot iespieddarbus.

9. Iepakot gatavos iespieddarbus, veikt to uzskaiti un noformēt darba procesa dokumentāciju.

10. Ievērot spēkā esošo normatīvo aktu, standartu un tehniskās dokumentācijas prasības par iespieddarbu iesiešanu un apstrādi.

11. Iegūt, izvērtēt, atlasīt un izmantot profesionālo informāciju.

12. Komunicēt un sadarboties ar kolēģiem, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

13. Veikt darbu komandā vai individuāli.

14. Pilnveidot profesionālo kompetenci.

15. Pārvaldīt valsts valodu.

16. Pārvaldīt divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī.

17. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

18. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

19. Ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus.

20. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

21. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

22. Sniegt pirmo palīdzību.

5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

- 1.1. iespiešanas ražošanas iekārtas;
- 1.2. iespiešanas sagatavošana iespiešanai un iespiešana;
- 1.3. arodveselības pamati;
- 1.4. ergonomikas principi.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

- 2.1. iespiešanas tehniskais izklājums, tā veidošana;
- 2.2. iespiešanas veidi un elementi;
- 2.3. kompozīcijas pamati;
- 2.4. poligrāfijas materiālu veidi, to īpašības un lietošana;
- 2.5. tehnoloģisko dokumentu noformēšana;
- 2.6. informācijas ieguves paņēmieni;
- 2.7. saskarsmes psiholoģija.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. apstrādes iekārtu veidi, darbības principi, lietojums;
- 3.2. iespiešanas apstrādes procesu tehnoloģijas;
- 3.3. iespiešanas apstrādes materiālu veidi, īpašības un lietošana ražošanas procesos;
- 3.4. iespiešanas virsmas apdares darbu tehnoloģijas;
- 3.5. bloka izgatavošanas un sastiprināšanas, apdares un papildelementu pievienošanas tehnoloģijas;
- 3.6. papīra un kartona lokšņu standarti;
- 3.7. sējuma vāku veidi, to izgatavošanas tehnoloģijas;
- 3.8. valsts valoda;
- 3.9. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;
- 3.10. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;
- 3.11. vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipi;
- 3.12. darba aizsardzības prasības;
- 3.13. vides aizsardzības prasības;
- 3.14. ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;
- 3.15. darba tiesisko attiecību normas;
- 3.16. pirmā palīdzība.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Iepazīšanās ar darba uzdevumu un tehnisko dokumentāciju.	1.1. iepazīties ar tehnoloģisko karti, darba maketu un citu tehnisko dokumentāciju; 1.2. izvērtēt tehniskās dokumentācijas atbilstību darba uzdevumam; 1.3. nepieciešamības gadījumā izteikt priekšlikumus par tehniskās dokumentācijas korekciju.
2. Materiālu sagatavošana darbam.	2.1. pārbaudīt materiālu un iespaidlokšņu kvalitātes atbilstību darba uzdevumam; 2.2. sagatavot darbam nepieciešamos materiālus tirāžai nepieciešamajā daudzumā un izmēros; 2.3. pārbaudīt pirmā eksemplāra atbilstību tehnoloģiskajai kartei un maketam.
3. Apstrādes iekārtu un aprīkojuma sagatavošana darbam.	3.1. novērtēt automātisko poligrāfijas apstrādes iekārtu, plūsmas līniju, aprīkojuma un instrumentu atbilstību ekspluatācijas prasībām; 3.2. sagatavot automātiskās poligrāfijas apstrādes iekārtas, plūsmas līnijas, aprīkojumu un instrumentus darbam; 3.3. veikt automātisko poligrāfijas apstrādes iekārtu, plūsmas līniju, aprīkojuma un instrumentu ikdienas apkopi.
4. Iespieddarba sagatavošana apstrādei.	4.1. novērtēt iespiedprodukcijas kvalitāti; 4.2. sagatavot iespiedprodukciju tālākai apstrādei; 4.3. novērtēt iespieddarba pirmsapstrādes kvalitāti.
5. Iespieddarbu apstrāde.	5.1. veikt iespiedloksnes virsmas apdares darbus; 5.2. komplektēt burtnīcas; 5.3. piestiprināt blokam papildelementus; 5.4. sastiprināt burtnīcas blokā un veikt bloka apdari; 5.5. novērtēt izgatavotā pusfabrikāta kvalitāti.

6. Poligrāfijas produkcijas vāku izgatavošana.	6.1. noteikt papīra un citu poligrāfijas materiālu šķiedras virzienu; 6.2. sagatavot tirāžai nepieciešamos materiālus; 6.3. izgatavot sējuma vākus; 6.4. veikt sējuma vāku apdari; 6.5. ievākot bloku; 6.6. novērtēt izgatavotās produkcijas kvalitāti.
7. Poligrāfijas produkcijas papildapstrāde un uzskaitē.	7.1. aplikt produkcijai apvāku; 7.2. ieplēvot izgatavoto produkciju; 7.3. ievietot izgatavoto produkciju papildu iesaiņojumā; 7.4. iesaiņot izgatavoto produkciju; 7.5. līmēt un locīt iespieddarba izcirstās sagataves; 7.6. veikt darba uzskaiti un dokumentēšanu.
8. Profesionālo kompetenču pilnveide.	8.1. iepazīties ar jaunākajām poligrāfijas apstrādes tehnoloģijām un materiāliem; 8.2. iepazīties ar jaunākajām poligrāfijas apstrādes iekārtām un instrumentiem; 8.3. pilnveidot savu profesionālo pienākumu veikšanai nepieciešamās zināšanas un prasmes.
9. Darba un vides aizsardzības prasību ievērošana.	9.1. ievērot darba aizsardzības prasības; 9.2. ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus; 9.3. pārliecināties par iekārtu, aprīkojuma un instrumentu atbilstību ekspluatācijas prasībām; 9.4. ievērot darba vietai, aprīkojumam un instrumentiem noteiktās ekspluatācijas prasības; 9.5. lietot drošus darba paņēmienus; 9.6. ievērot vides aizsardzības prasības.

Iespieddarbu apstrādes speciālista profesijas standarta izstrādes darba grupa:

- Biruta Kravale – eksperte, SIA "PN Baltic", apstrādes ceha vadītāja;
Valentīna Semiričenko – eksperte, Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra, ražošanas tehniķe;
Imants Sevels – eksperts, Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra, grāmatasējējs;
Arnita Stepka – eksperte, Jelgavas tipogrāfijas pēcapstrādes cehs, vadītāja;
Ritma Upīte – eksperte, SIA "McĀbols", grāmatasējēja;
Jautrīte Ašurova – moderatore, SIA "MBR" mācību centrs, pasniedzēja;
Diāna Venera – moderatore, Izglītības kvalitātes valsts dienests, pārvaldes vecākā referente.

Iespieddarbu apstrādes speciālista profesijas standarta eksperti:

- Artis Ērglis – Latvijas Poligrāfijas uzņēmumu asociācija, Izglītības darba grupas vadītājs;
Dace Pugača – Latvijas Grāmatizdevēju asociācija, izpilddirektore.