

Izglītības iestādes nosaukums

APSTIPRINU
Izglītības iestādes vadītājs

Vieta, datums

GRĀMATU IESIEŠANA

22 545 01

Profesionālās izglītības programmas veids	Profesionālās pamatizglītības programma
Iegūstamā kvalifikācija	Grāmatu labotājs
Profesionālās kvalifikācijas līmenis	Pirmais profesionālās kvalifikācijas līmenis
Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību	Pamatizglītība
Profesionālās izglītības programmas īstenošanas ilgums	Divi gadi
Profesionālās izglītības ieguves forma	Klātiene
Izglītības dokuments, kas apliecina profesionālās izglītības programmas apguvi	Apliecība par profesionālo pamatizglītību

SASKAŅOTS

Izglītības iestādes dibinātājs

Vieta, datums

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS APRAKSTS

Profesionālās izglītības programmas mērķis

Izglītības procesa gaitā nodrošināt profesionālās pamatizglītības apguvi atbilstoši izglītojamo veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim. Izglītības rezultātā sagatavot grāmatu mehānisko bojājumu labotāju, kas veic grāmatu, žurnālu izjaukšanu pa burtnīcām, bojāto lapu un burtnīcu labošanu, grāmatu vāku un ādas sējumu labošanu. Darbus veic uzņēmumā atbilstoši darba specifikai un kvalitātes prasībām, prot strādāt individuāli un komandā.

Profesionālās izglītības programmas vispārīzglītojošie un profesionālie uzdevumi

Izglītības procesā dot iespējas apgūt šādas zināšanas un prasmes:

1. Veidot pozitīvu saskarsmi;
2. Integrēties sabiedrībā un darba dzīvē;
3. Ievērot un cienīt darba devēja prasības;
4. Strādāt komandā un individuāli;
5. Sniegt mutisku informāciju par savu darbu;
6. Lietot valsts valodu;
7. Argumentēt savu viedokli;
8. Plānot izpildāmos darbus;
9. Ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus;
10. Ievērot personīgo un darba higiēnu;
11. Sniegt pirmo palīdzību;
12. Ievērot Latvijas Republikas likumus;
13. Ievērot darba aizsardzības noteikumus;
14. Ievērot ētikas pamatprincipus;
15. Saudzēt apkārtējo vidi;
16. Racionāli lietot laika un materiālu resursus;
17. Labot lietotas un bojātas grāmatas;
18. Locīt loksnes, pareizi tās novietot uz galda locīšanai;
19. Izvēlēties un sagatavot dažādu veidu līmes atbilstoši uzdevumam;
20. Izgatavot priekšlapas veidus;
21. Noteikt komplektēšanas veidu bloku veidošanu;
22. Veikt bloka muguriņas apdari;
23. Gatavot aploci;
24. Ievākot grāmatas, prast tās nopresēt;
25. Piegriezt materiālus dažādu veidu mapēm un tos lietot grāmatu iesiešanai;
26. Izvēlēties atbilstošus palīgmateriālus grāmatu labošanai, iesiešanai;
27. Veikt grāmatu labošanu.

Profesionālās izglītības programmas īstenošanai ieteicamās mācību metodes

Lekcija, individuālais darbs, apskats, diskusija, izpēte (izzināšana), mācību ekskursija, situāciju izspēle, situācijas analīze, uzdevumu risināšana u.c.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	
PROGRAMMAS VEIDS	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu iesiešana
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Grāmatu labotājs
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Pamatizglītība
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Divi gadi
IEGUVES FORMA	Klātiene

Profesionālās izglītības programmas apguves kvalitātes novērtēšana

Izglītojamie, kuri apguvuši izglītības programmu atbilstoši personiskās attīstības dinamikai un veselības stāvoklim, ieguvuši nepieciešamo zināšanu un prasmju vērtējumu "ieskaitīts" visos programmas mācību priekšmetos un kvalifikācijas praksē un nokārtojuši profesionālās pamatizglītības programmas valsts noslēguma pārbaudījumu – centralizēto profesionālās kvalifikācijas eksāmenu, kas ietver teorētisko zināšanu un praktisko iemaņu pārbaudi atbilstoši spēkā esošajiem norādījumiem –, saņem apliecību par profesionālo pamatizglītību.

Tālākās izglītības iespējas

1. Turpināt izglītību augstākas pakāpes profesionālās izglītības programmās.
2. Pilnveidotiesursos, semināros un profesionālās pilnveides izglītības programmās.

MĀCĪBU PLĀNS

Mācību priekšmeti	Semestris/ pārbaudījumi	Mācību slodze Kontaktstundas			Kontaktstundu sadalījums semestrī			
		Kopā	Teorija	Prakse	1.kurss		2.kurss	
					1.semestris	2.semestris	3.semestris	4.semestris
					15 nedēļas	20 nedēļas	15 nedēļas	
					Pr/ – 15	Pr/ – 20	Pr/ – 15	Pr/ – 6
								E – 1
								KP – 12
								KE – 1
Profesionālie mācību priekšmeti		1904	762	1142	34	34	34	34
Grāmatu iesiešanas tehnoloģija**	4 R*	638	142	496	17	17	17	17
Materiālmācība		324	125	199	3	3	3	3
Grāmatu mākslinieciskā apdare un kompozīcija		326	95	231	3	3	3	3
Ekonomikas pamati		56	36	20	1	1	1	1
Profesionālā svešvaloda		112	112	–	2	2	2	2
Lietišķā valoda		112	112	–	2	2	2	2
Lietišķie aprēķini		112	112	–	2	2	2	2
Datormācība		56	14	42	1	1	1	1
Profesionālā saskarsme		56	14	42	1	1	1	1
Fiziskās aktivitātes		112	–	112	2	2	2	2
Kvalifikācijas prakse		420	–	420	–	–	–	35
Kontaktstundas		–	–	–	34	34	34	34 / 35
Kopā		2324	762	1562	510	680	510	204 / 420

4 R* – integrētais eksāmens grāmatu iesiešanas tehnoloģijā, materiālmācībā, grāmatu mākslinieciskajā apdarē un kompozīcijā.

** Mācību priekšmetā grāmatu iesiešanas tehnoloģija integrētas tēmas darba aizsardzība, pirmā palīdzība un vides aizsardzība.

GRĀMATU IESIEŠANAS TEHNOLOĢIJA

Apjoms stundās	638 stundas
teorija	142 stundas
praktiskie darbi	496 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
90	120	90	36

Mērķis un uzdevumi

1. Radīt interesi un izpratni par grāmatu iesiešanu un tās nozīmi.
2. Atpazīt un prast lietot grāmatu iesiešanas materiālus.
3. Lietot grāmatu apdarināšanas instrumentus un iekārtas.
4. Veidot spēju patstāvīgi izvēlēties atbilstošus materiālus, nepieciešamos instrumentus un iekārtas grāmatu apdarināšanai.
5. Veidot iemaņas grāmatu iesiešanā atbilstoši grāmatu iesiešanas tehnoloģijas shēmai.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Ievads grāmatu iesiešanas tehnoloģijā	Poligrāfijas rūpniecības vēsture, skolas vēsture.	A	4	4	8
2.	Darba un vides aizsardzība, pirmās palīdzības sniegšana	Darba aizsardzības ievērošana pie mašīnām, iespējamie ugunsgrēka izcelšanās iemesli, ugunsgrēka novēršana, pirmā palīdzība. Aptieciņas saturs, prasme ar to rīkoties. Vides aizsardzības noteikumi, piesārņojums, videi draudzīga saimniekošana.	B	2	–	2
3.	Iespiedloksnes elementi	Teksta slejas, baltie laukumi, koloncipari. Piebīdņa mala kontrolzīmes komplektēšanai. Galvenā signatūra, palīgsignatūra. Titulloksne, grāmatas pase, šķiedra.	C	2	–	2
4.	Lokšņu uzlīdzināšana, skaitīšana	Lokšņu uzlīdzināšana uz piebīdņa malām. Uzlīdzināšanas paņēmieni, lokšņu skaitīšana. Bieza kartona skaitīšana. Griežamās mašīnas darbības princips. Viennažu mašīnas. Darba drošības tehnika pie griežamās mašīnas.	C	2	4	6
5.	Lokšņu locīšana ar rokām	Lokšņu locīšana vienā un divos savstarpēji perpendikulāros	C	6	8	14

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		locījumos. Lokšņu locīšana trīs un četros locījumos ar locījuma atgriešanu. Nažu lokāmās mašīnas mehānismi – perpendikulārais, paralēlais, kombinētais. Burtnīcu skaitīšana un salocītu lokšņu nokraušana. Tehniskās prasības salocītām loksņēm.				
6.	Burtnīcu papildelementi un to pievienošana	Tehniskās prasības priekšlapām. Tematiski ilustratīvās un dekoratīvās ornamentālās priekšlapas. Vienkāršā pielīmējamā priekšlapa. Pielīmējamā priekšlapa ar aplocīti. Viengabala cauršujamā priekšlapa. Sastādīta piešaujama priekšlapa ar auduma locīti. Ilustrācijas. Ielīmes, pielīmes.	C	8	6	14
7.	Bloku komplektēšana	Brošūru komplektēšana ielikumā. Bloku komplektēšana sanesumā ar rokām. Burtnīcu komplektēšana, šūšana. Darba vietas organizācija. Drošības tehnikas noteikumi. Produkcijas kvalitātes prasības.	C	4	6	10
8.	Bloku šūšana ar diegiem	Pirmā palīdzība. Bloku muguriņas sadalījums, šujot blokus ar rokām atkarībā no lentīšu skaita. Bloka muguriņas apstrāde pirms šūšanas. Uzlīdzināšana. Nopresēšana. Lietojamie diegi bloku šūšanai. Bloku šūšana ar lentītēm. Bloku šūšana ar auklām. Pareizs bloku muguriņas sadalījums, šujot uz auklām. Lietojamie instrumenti pie bloka šūšanas uz auklām – zāģītis, prese, stelles.	C	10	16	26
9.	Aploču un sējumu klasifikācija	Aploču un sējuma vāku veidi. Kad izmanto 1., 2., 3. un 4. tipa aploces, kad izmanto 5., 6., 7., 8. un 9. veida sējuma vākus. Materiāli, kurus izmanto aploču un sējumu vāku izgatavošanā, plastmasas vāki.	C	4	6	10
10.	Grāmatas bloka muguriņas apstrāde	Palīgmateriālu piegriešana, līmju sagatavošana. Bloka muguriņas nolīmēšana. Grāmatas bloka muguriņas žāvēšana. Bloka	C	6	10	16

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		apgriešana no trīs pusēm. Bloka muguriņas izapaļošana. Margas veidošana. Griezuma krāsošana. Griezuma slīpēšana. Šķiramās lentas, greznumlentas pielīmēšana. Papīra loces, marles pielīmēšana. Čaulas izgatavošana, pielīmēšana. Tehniskās prasības gatavam grāmatas blokam.				
11.	Sējumu vāku izgatavošana	8. sējuma vāku veids. Vāku muguriņas apaļošana. 9. sējuma vāku veids. Vāku iestriķēšana un žāvēšana. 5. sējuma vāku veids. Materiālu piegriešana. Vāku sakāršana. 7. sējuma vāku veids.	C	6	12	18
12.	Sējuma vāku apdare	Apdares veidi. Folijas veidi. Rokas zeltītāja prese. Darba drošības tehnika.	C	4	12	16
13.	Grāmatu bloku ievākošana	Vākošana ar rokām. Vākošana uz čaulas.	C	4	12	16
14.	Grāmatu striķēšana, presēšana	Darba aizsardzība. Grāmatu presējamās iekārtas. Grāmatu striķēšana un labošana.	C	8	4	12
15.	Vecu grāmatu labošana – atjaunošana	Grāmata un tās sastāvdaļas. Grāmatu iesiešanas darbarīki un ierīces. Grāmatu iesiešanas materiāli – iesējuma kartons, papīrs, tehniskie audumi, diegi, līmes. Grāmatu pārsiešana roku darba procesos. Grāmatiesiešanas specifiskie darba rīki un ierīces (darba rīku komplektēšana). Darba drošības noteikumi mācību klasē, ugunsdrošība.	C	16	97	113
16.	Iesiešanas procesos lietojamie materiāli	Papīrs – papīra izgatavošanas vēsture, papīra izgatavošanas tehnoloģija, papīra veidi, papīra īpašības (blīvums, šķiedras virziens, izturība). Kartons – kartona izgatavošana, kartona veidi, kartona šķiedras virziens, kartona lietošana. Izmantojamie audumi. Stieple, diegi, marle, līme.	C	8	14	22
17.	Grāmata futlārī	Vāku dekoratīvā apdare.	C	4	16	20

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		Aplīmēšana ar ādu. Apstrāde ar spoguļvirsmu (zeltījamā prese). Kompozīciju veidošana. Izklātnes izgatavošana. Slīpēšana. Dekoratīvā apdare. Āda – to veidi, īpašības.				
18.	Jaunākā tehnika un materiāli	Darba aizsardzība. Jaunākā tehnoloģija.	C	14	–	14
19.	Vecu grāmatu labošana	Izjaukšana pa burtnīcām un lapām. Līmes noņemšana. Traipu tīrīšana. Lapu un burtnīcu lāpīšana. Kolonciparu secība, nozīme. Priekšlapas. Bloku šūšana. Vāku atjaunošana, gatavošana. Vākošana. Noslogošana.	C	6	74	80
20.	Dažādu veidu grāmatu labošana	Grāmatu pārsiešana. Vāku dekoratīvā apdare.	C	4	46	50
21.	Baltās produkcijas izgatavošana	Darba aizsardzības prasības baltās produkcijas izgatavošanā. Pirmās palīdzības sniegšanas pamati. Kancelejas preču izgatavošana. Baltās produkcijas izgatavošanai izmantojamie kartoni un papīri. Mākslīgie iesienamie materiāli (audumi, ādas). Iesiešanā izmantojamie dabas materiāli (dzintars, koks, salmi utt.), furnitūra. Krāsas. Instrumenti baltās produkcijas izgatavošanai. Kompozīcijas veidošanas principi. Klišeju izmantošana. Reljefa veidošana. Ažūrs un aukliņu lietošana. Intarsija, aplikācija. Pinumu tehnika. Piezīmju grāmatiņu, galda bloku izgatavošana ar individuālu kompozīciju. Franču klasisko sējumu veidi (pusfranču). Superapvāku izgatavošana. Apaļu un taisnstūra kārbu izgatavošana. Rakstāmmapes, dokumentu mapes izgatavošana. Dekoru izgatavošana. Baltās produkcijas izgatavošanas tehnoloģiskās secības ievērošanas nozīme. Materiāla kompozīcijas,	C	8	48	56

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		krāsojuma saskaņas nozīme izgatavošanā, darba kvalitātes nodrošināšanā.				
22.	Lietotu grāmatu labošana	Bojātu lapu labošana. Darba aizsardzība darbā ar asiem priekšmetiem (adatas, šķēres). Bloku šūšana. Sējuma vāku atjaunošana. Bloku vākošana. Muguriņas labošana. Iesējuma vāku montāža uz grāmatas bloka. Avīžu, žurnālu iesiešana. Grāmatas vāku un bloku mehāniskā tīrīšana un dezinfekcija. Vienkārša sērijveida šuvuma iesējuma izjaukšana. Lapu neitralizācija, dezinfekcija. Kartona, papīra un auduma vāku atjaunošana. Iesējuma atjaunošana pēc iepriekšējā parauga.	C	10	91	103
23.	Ieskaite			2	2	2
Noslēguma pārbaudījums					8	8
Kopā				142	496	638

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A – priekšstats;
- B – izpratne;
- C – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Belovs I. Mācīties sniegt pirmo palīdzību. – Rīga: Avots, 1991.
 Darba aizsardzības likums. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=26020>
 Darba likums. Pieejams: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=26019>
 Golubeva A. Skolēnu drošība. Nelaiemes gadījumi. Pirmā palīdzība. – Lielvārde: Lielvārds, 1998.
 Gulbis A. Grāmatu iesiešana. – Rīga: Valters un Rapa, 1978.
 Ko darīt? – Rīga: Katastrofu medicīnas centrs, 1999.
 Kronītis J. Dabas aizsardzība. – Rīga: Zinātne, 1999.
 Mazoks N. Grāmatu iesiešana. – Rīga: Zvaigzne, 1983.
 Micāne L. Veselības mācība. – Rīga: Latvijas Uzņēmējdarbības un menedžmenta akadēmija, 2003.
 Ministru kabineta 2000. gada 30. maija noteikumi Nr. 187 "Iekārtu elektrodrošības noteikumi".
 Pieejami: http://www.likumi.lv/doc.php?id=7569&version_date=03.06.2000
 Ministru kabineta 2004. gada 17. februāra noteikumi Nr. 82 "Ugunsdrošības noteikumi".
 Pieejami: <http://www.likumi.lv/doc.php?id=84587>
 Papīra skola. – Rīga: Grāmatu apgāds, 1996.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	
PROGRAMMAS VEIDS	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu iesiešana
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Grāmatu labotājs
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Pamatizglītība
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Divi gadi
IEGUVES FORMA	Klātiene

- Rožkalne R. Veselības rokasgrāmata. – Rīga: Pētergailis, 2008.
- Sturme B. Ādas mākslinieciskā apdare. – Rīga: Zvaigzne, 1976.
- Vides zinību terminu skaidrojošā vārdnīca. – Rīga: Jumava, 1999.
- Zanders O. Tipogrāfs Mollīns un viņa laiks: pirmās Rīgā iespiestās grāmatas, 1588.–1625. – Rīga: Zinātne, 1988.

MATERIĀLMĀCĪBA

Apjoms stundās	324 stundas
teorija	125 stundas
praktiskie darbi	199 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
15	20	15	6

Mērķis un uzdevumi

1. Atpazīt poligrāfijas pamatmateriālus pēc to ārējām pazīmēm.
2. Novērtēt materiālu piemērotību konkrētam darbam.
3. Spēt izvēlēties piemērotākos materiālus tehnoloģiskā procesa nodrošināšanai.
4. Iemācīt prasmi izvērtēt materiālu kvalitāti un atbilstību produkcijas veidam.
5. Iemācīt prasmi izvēlēties grāmatu un žurnālu iesiešanai un labošanai piemērotus materiālus.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Ievads materiālmācībā	Materiālmācības priekšmeta būtība. Priekšmeta saikne ar izglītojošajiem un profesionālajiem priekšmetiem. Poligrāfijas rūpniecībā izmantojamo materiālu klasifikācija. Materiālu kvalitātes ietekme uz gatavās produkcijas kvalitāti.	B	6	–	6
2.	Papīrs un kartons	Pamatmateriāli. Papīra izgatavošanas vēsture. Šķiedras materiāli papīra izgatavošanai. Papīra masas sastāvdaļas, to nozīme masā. Papīra masas izgatavošana. Papīra atliešana, mašīnapstrāde. Papīra pēcapstrāde – pārklāšana, pārliešana, cilošana. Papīra īpašības. Papīra mitrums, aklimatizācija. Papīrs un pēcapstrāde. Papīra iedalījums. Papīra formātu A, B un C rinda. Šķiedras materiāls kartona izgatavošanai. Kartona struktūras īpatnības. Kartona veidi. Kartona izmantošana. Papīra un kartona pārbaudes metodes.	C	33	59	92

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
3.	Grāmatu iesiešanas, brošēšanas materiāli un līmes	Iesienamo materiālu ietekme uz poligrāfijas produkcijas konkurētspēju tirgū. Iesienamo materiālu izvēles kritēriji. Iesienamie audumi, to īpašības, izmantošana. Apretētie iesienamie materiāli. Mākslīgie, sintētiskie materiāli. Iesienamo materiālu pamatnes, to loma materiālu izturībā. Materiāli traipu izņemšanai. Termoplastu materiāli, to virsmas struktūra, krāsu toņu gamma. Grāmatu iesējumu izgatavošanā izmantojamās ādas. Grāmatu bloku sastiprināmie materiāli. Papīri grāmatu labošanai. Tekstila iesienamie materiāli. Grāmatsiešanas krāsas. Grāmatsiešanas folijas. Grāmatsiešanas līmes. Pielipšanas un līmējošās darbības būtība, adhēzija, kohēzija. Līmju tehniskās prasības. Līmju iedalījums pēc izejvielu izcelsmes. Līmju darba šķīdumu sagatavošana, īpašību stabilizēšana, koriģēšana. Materiāli grāmatu labošanai.	C	58	82	140
4.	Iespiedprodukcijas virsmas lakojamie un laminējamie materiāli	Iespiedprodukcijas lakojamu laku iedalījums, tehniskais raksturojums, izmantojums. Laminējamo plēvju izmantojums aukstajā un karstajā laminēšanā.	C	18	6	24
5.	Iesaiņojamie materiāli	Iesaiņojamie materiāli, iesaiņojumu noformēšana. Iesaiņojuma nostiprināmie materiāli. Informācija un reklāma uz iesaiņojuma.	C	8	13	23
6.	Dažādu grāmatu labošana	Dažādu materiālu izmantošana grāmatu labošanā.	C	–	37	37
Noslēguma pārbaudījums				2	2	2
Kopā				125	199	324

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A – priekšstats;
- B – izpratne;
- C – pielietošana.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	
PROGRAMMAS VEIDS	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu iesiešana
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Grāmatu labotājs
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Pamatizglītība
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Divi gadi
IEGUVES FORMA	Klātie

Izmantojamās literatūras saraksts

Grafika un poligrāfija: žurnāls. – Rīga: Data Media Group, 1997.–2000.

Papīra skola. – Rīga: SIA Grāmatu apgāds, 1996.

GRĀMATU MĀKSLINIECISKĀ APDARE UN KOMPOZĪCIJA

Apjoms stundās	323 stundas
teorija	92 stundas
praktiskie darbi	231 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
90	120	90	36

Mērķis un uzdevumi

1. Radīt interesi un priekšstatu par grāmatas māksliniecisko apdari.
2. Veidot iemaņas zīmēšanā patstāvīgā darba veikšanai.
3. Radīt interesi un palīdzēt izkopt māksliniecisko gaumi, harmonijas izjūtu.
4. Attīstīt un pilnveidot krāsu uztveri un stila izjūtu.

Nr. p. k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Ievads zīmēšanā	Līnija, štrihs. Ēnojums. Kā pareizi jātur rokā zīmulis. Ievērojamākie grafiķi senatnē un mūsdienās.	A	2	6	8
2.	Proporcijas jēdziens	Priekšmetu skicēšana. Konstruēšana. Elipse. Attēla iekomponēšana laukumā.	B	4	13	17
3.	Gaisma un ēna Ēnu perspektīva	Ģeometriskas formas. Kubs, cilindrs, lode. Pareiza ēnojuma piemēri.	C	4	6	10
4.	Triju dažādu ģeometrisku laukumu kompozīcija lapā	Ēnojums trīs toņos.	C	2	6	8
5.	Klusā daba	Trauki (ģipša vāze) kopā ar dārzeniņiem. Pareiza proporciju izveide ēnojumos.	C	2	8	10
6.	Līniju ritms	Grafisks zīmējums tušā. Parauga analīze.	C	2	8	10
7.	Koku lapas zīmējums	Dažādu veidu lapu izmantošana.	C	2	6	8
8.	Klusās dabas melnbalta kolāža	Apdares faktūru izmantošana pēc parauga, veidojot kluso dabu no gabaliem (salīmējot kā aplikāciju).	C	2	8	10
9.	Sadzīves priekšmetu zīmējumi	Divu, trīs priekšmetu kompozicionāls risinājums. Proporcijas. Ēnas.	C	4	12	16

Nr. p. k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
10.	Uzstādījums drapērijas zīmējumam	Materiāla faktūras attēlojums.	C	4	8	12
11.	Zīmējumi no dabas un metodiskajiem materiāliem saistībā ar uzdevumiem kompozīcijā	Kopēšana, palielināšana. Dabas formu stilizācija.	C	8	10	18
12.	Ornaments	Ornamenta izcelšanās. Latviešu tautas ornamenta pamatelementi. Laukuma klāšana ar guašu.	C	12	20	32
13.	Ritms, simetrija	Rotējošo elementu un formu saskaņas ritms. Brīvais ritms. Stilizēts dabas formu kārtojums.	C	6	6	12
14.	Kontrasts un asimetrija	Kontrasta izpausmes formā, krāsās, ritmos.	C	4	6	10
15.	Suvenīrs	Suvenīra grāmatas vāka kompozīcija.	C	4	10	14
16.	Augošs raksts	Raksta parauga zīmēšana un materiālu vākšana, paraugi.	C	4	10	14
17.	Kompozīcija ar aplikāciju	Aplikācijas tehnikas izmantošana vāku, somu, jostu un citu priekšmetu veidošanā.	C	4	12	16
18.	Kompozīcija telefonu grāmatas vākiem	Ģeometriskā rakstura zīmējums telefonu grāmatas vākam (29 x 10 cm).	C	2	8	10
19.	Kārbiņa	Kārbiņas vāka zīmējums, vienotas kompozīcijas izveide, vāks – apmale.	C	4	12	16
20.	Zīmējums somai, vestei, jostai	Kompozīcijas izstrādāšana. Vienota ansambļa veidošanas specifika.	C	4	14	18
21.	Kārbu grupa	Trīs dažādu lielumu kārbas. Vienota stila kompozīcija.	C	4	16	20
22.	Grāmatas vāka kopija	Dažādu stilu un tautu interesantas grāmatas apdares. Kopijas izstrādāšana.	C	6	6	12
23.	Grāmatas vāks	Liela formāta grāmatas vāka izstrādāšana (32 x 40 cm).	C	4	18	22
Noslēguma pārbaudījums				2	2	2
Kopā				92	231	323

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A** – priekšstats;
- B** – izpratne;
- C** – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Freimanis K. Mūsu sadzīves skaistumam. – Rīga: Liesma, 1970.
- Grafika un poligrāfija: žurnāls. – Rīga: Data Media Group, 1997.–2000.
- Latviešu tautas tērpi: 1., 2. daļa. – Rīga: Jāņa sēta, 1995.
- Latviešu tēlotāja māksla: 1860.–1940. – Rīga: Zinātne, 1986.
- Latvju tekstilmāksla. – Rīga: Liesma, 1989.
- Mazulans J. Burvīgi rotājumi. Dzīvās spirāles. Starojošās zvaigznes. – Stokholma: Spirale, 1970.
- Vaivare B. Mājturība. Kompozīcija. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.

EKONOMIKAS PAMATI

Apjoms stundās	56 stundas
teorija	36 stundas
praktiskie darbi	20 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
15	20	15	6

Mērķis un uzdevumi

1. Veidot prasmes orientēties saimniekošanas mācības terminos un darbībā.
2. Veidot priekšstatu par Darba likumu un tā izmantošanu darba dzīvē.
3. Veidot izpratni par pašattīstību un komunikāciju darba tirgū.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Ko māca ekonomikas priekšmets	Jēdziens "ekonomika". Jēdzieni "mikroekonomika" un "makroekonomika".	A	2	–	2
2.	Ekonomikas būtība	Brīvā tirgus ekonomika. Izvēles situācija un cena. Kas nepieciešams preces ražošanai? Zeme – galvenais ražošanas līdzeklis. Ekonomikas pamatproblēma: ko ražot, kā ražot un kas patērēs? Zeme, darbs, kapitāls.	B	4	–	4
3.	Nauda	Kam kalpo nauda? Cena. Naudas maiņa. Barters. Valūta. Inflācija, deflācija. Naudas kurss. Nauda – lats. Saimniekošanas piemēri. Norēķinu kartes.	B	4	2	6
4.	Personīgā ekonomika	Kabatas nauda. Ienākumi un izdevumi. Personīgais budžets. Budžets. Nodokļi. Deficīts. Apdrošināšana.	B	4	4	8
5.	Darbs Darba likums Darba līgums	Pašraksturojums, intereses. Darba meklēšanas iespējas. Pieņemšana darbā un atbrīvošana. Darba līgums. Praktiska iepazīstināšana ar Darba likumu, sociālajām un patērētāju tiesībām. Darba alga, nodokļi. Sociālā apdrošināšana. Slimības pabalsti. Darba disciplīna un atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.	B	6	7	13

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		Instruktāžas, uzsākot darbu. Bezdarbnieka pabalsts.				
6.	Valsts ekonomika	Ekonomiskā sadarbība. Muita. Imports. Eksports. Eiropas Savienības palīdzība lauksaimniecībai. Subsīdijas.	A	3	1	4
7.	Finanses un kredīti	Finanses. Kredīts. Licence. Investīcijas. Saimniekošanas piemēri.	B	4	2	6
8.	Ražošana un business	Īpašums. Ražošana. Bizness. Uzņēmējdarbības formas Latvijā. Uzņēmēja svarīgākās īpašības. Iepazīties ar uzņēmējiem, sagatavoties intervijai.	A	4	2	6
9.	Mārketings. Piedāvājums, pieprasījums	Mārketings. Prece, tās kvalitāte. Reklāma. Piedāvājums un pieprasījums. Kā noteikt cenu precei. Tirgus cena. Kā veidojas maizes cena. Pašizmaksa. Pašizmaksas aprēķini. Peļņa. Monopols. Konkurence. Saimniekošanas piemēri.	A	4	2	6
Noslēguma pārbaudījums				1	–	1
Kopā				36	20	56

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A** – priekšstats;
- B** – izpratne;
- C** – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Bikse V. Ekonomikas teorijas pamati: 1. daļa. – Rīga: Latvijas Universitāte, 2000.
 Bikse V. Nauda un bankas. – Rīga: Valsts administrācijas skola, 1994.
 Catlaks G. Civilzinības 9. klasei. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2006.
 Civilzinību kurss. Ekonomikas nodaļa. – Rīga: Izglītība, 1994.
 Diķe V. Es ģimenē, skolā, sabiedrībā. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2001.
 Ievads civilzinībās, sociālās zinības 9. klasei. – Rīga: RaKa, 1999.
 Ievads ekonomikā, sabiedrības zinībās 8. klasei. – Rīga: RaKa, 1997.
 Ievads ekonomikā, sociālās zinības 8. klasei: darba burtnīca. – Rīga: RaKa, 1998.
 Ievads ekonomikā, sociālās zinībās 8. klasei: mācību grāmata. – Rīga: RaKa, 1998.
 Kā atrast darbu. Cilvēks, kas strādās. Banka: buklets. – Rīga: Sabiedrības integrācijas fonds.
 Libermanis G. Nauda, inflācija, valūtas kurss. – Rīga: Kamene, 1995.
 Rutīķe D., Laizēne I., Žučkova A. Mana nauda. – Rumbula: Gaismas speciālā internātpamatskola, 2006.
 Teice D. Darba likums un komentāri. – Rīga: Mans īpašums, 2002.
 Virskule S., Rudzīte I., Juste G., Zeltiņa M. Naudas pasaule. – Rīga: Zvaigzne, 2001.

PROFESIONĀLĀ SVEŠVALODA

Apjoms stundās	112 stundas
teorija	112 stundas
praktiskie darbi	–

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
30	40	30	12

Mērķis un uzdevumi

1. Apgūt pamatzināšanas par profesionālo terminoloģiju.
2. Izmantot svešvalodu zināšanas savā profesionālajā darbībā.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Sarunvalodas pamati	Ģimene, hobiji, finanses, medikamenti, iepirkšanās, elementāru dialogu veidošana.	C	16	–	16
2.	Darbs un darba vieta	CV. Motivācijas vēstule. Intervija. Informācijas meklēšanas avoti. Telefonsarunas.	B	14	–	14
3.	Darba vide	Tavas profesijas specifika. Darba devēja un darbinieka sadarbība. Darbinieka pienākumi un atbildība. Laiks un telpa.	B	14	–	14
4.	Poligrāfijas nozares raksturojums, profesijas un to nosaukumi	Poligrāfijas nozares uzņēmumi pasaulē, Eiropā un Latvijā. Profesiju klasifikācija. Profesiju galvenie darba uzdevumi.	C	34	–	34
5.	Poligrāfijas tehnoloģiju lietojamā terminoloģija	Telpas, to iekārtojums. Aprīkojums. Darba rīki un to kopšana.	C	16	–	16
6.	Poligrāfijas iespiedprodukcijas virsmas lakojamie un laminējamie materiāli, iesaiņojamie materiāli	Iespiedprodukcijas lakojamu laku iedalījums, tehniskais raksturojums, izmantojums. Pamatmateriāli. Palīgmateriāli.	C	17	–	17
Noslēguma pārbaudījums				1	–	1
Kopā				112	–	112

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A** – priekšstats;
- B** – izpratne;
- C** – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Ādamsons G., Skujniece S., Veismane I. Go for it! English for Vocational studies. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
- Bogdzeviča L., Keiša Dz., Kulačkovska A. Deutsch – meine Wahl 1. – Rīga: RaKa, 1999.
- Bogdzeviča L., Keiša Dz., Kulačkovska A. Deutsch – meine Wahl 2. – Rīga: RaKa, 2000.
- Bogdzeviča L., Keiša Dz., Kulačkovska A. Deutsch – meine Wahl 3. – Rīga: RaKa, 2001.
- Bogdzeviča L., Keiša Dz., Kulačkovska A. Deutsch – meine Wahl 2, darba burtnīca. – Rīga: RaKa, 2000.
- Buks K., Rusmane E. Īsa rokasgrāmata angļu valodas gramatikā. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2007.
- Buns L., Kanča K., Smiltēna M. Jautā un atbildi četrās valodās. – Rīga: Mācību grāmata, 2001.
- Douvitsas–Gamst J., Xanthos E., Kretzschmer S. Das Deutschmobil. Lehrbuch 1. – Tallin: Verlag Koolibri, 1998.
- Harris M., Mower D., Sikorzynska A. Opportunities Pre – Intermediate. – Longman, 2000.
- Kursbuch 2. – Max Heuber Verlag, 1993.
- Litovniece G. Deutsch. Klasse 5. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
- Šmagre L. Deutsch mit Spass. – Rīga: Mācību grāmata, 2002.
- Šulca A. Deutsch für uns: vācu valoda iesācējiem. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
- Zemīte M. Let's Get Talking. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1997.–1999.
- http://www.sciaga.pl/katalog/555-opowiadania/t20_7
- <http://www.referats.net/pages/referats/rkr/page.php?id=35189>
- http://www.hueber.de/shared/elka/Internet_Muster/Elka2/3-19-021656-.Muster_2.pdf

LIETIŠKĀ VALODA

Apjoms stundās	112 stundas
teorija	112 stundas
praktiskie darbi	–

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
30	40	30	12

Mērķis un uzdevumi

- Attīstīt spējas adaptēties un integrēties sociālajā vidē.
- Veidot izpratni par latviešu lietišķās valodas izmantojumu darba dzīvē.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Vienkāršs teikums	Teikumu iedalījums pēc izteikuma mērķa. Pieturzīmes vienkārša teikuma beigās. Teikuma locekļi (virslocekļi, palīglocekļi). Vienlīdzīgi teikuma locekļi, pieturzīmju lietošana. Uzruna, uzrunas grupa, pieturzīmju lietošana. Teikumu veidošana pēc dotajiem nosacījumiem.	B	10	–	10
2.	Vārdu mācība	Vārdu pareizrakstība, līdzskaņu dubultošana. Salikteņu veidošana. Vārdu dalīšana zilbēs. Vārdu saīsināšanas nosacījumi.	B	9	–	9
3.	Salikts teikums	Salikts sakārtots teikums. Salikts pakārtots teikums (pakārtojuma veidi, pakārtojuma vārdi).	B	6	–	6
4.	Vārdšķiras	Lietvārdi. Sugas vārdi, īpašvārdi, to pareizrakstība. Dzimte un skaitlis. Vienskaitlinieki un daudzskaitlinieki. Lietvārdu locīšana, deklinācijas. Darbības vārds – pirmatnīgs un atvasināts. Skaitlis, persona, laiks. Īpašības vārdi. Skaitlis, dzimte, galotnes, īpašības vārdu locīšana.	B	19	–	19

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		Vietniekvārdi – personu, piederības, norādāmie un jautājāmie vietniekvārdi, to pareizrakstība. Skaitļa vārdi – pamata un kārtas. Pieraksts ar cipariem un vārdiem. Pareizrakstība. Locīšana. Skaitļa vārdi pēc sastāva. Apstākļa vārdi, to pareizrakstība un izcelsme. Izsauksmes vārdi – lietojums, teikumi ar izsauksmes vārdiem.				
5.	Tiešā runa	Dialogs. Pieturzīmes tiešās runas teikumos (piebilde – sākumā, beigās).	B	8	–	8
6.	Lietišķie raksti	Anketa, apsveikums, ielūgums, līdzjūtība, iesniegums, paskaidrojums. Vēstule – teksta sacerēšana, noformēšana, otrās personas vietniekvārdu pareizrakstība. Pilnvara, darba līgums, CV. Pierakstu kārtošana (piezīmju grāmatiņas).	B	20	–	20
7.	Valoda	Saziņas papildlīdzekļi (žesti, stāja, mīmika u.c.). Ikdienas runa. Sarunvaloda un literārā valoda. Sinonīmi. Antonīmi. Vecvārdi. Svešvārdi. Galvenie vārdnīcu tipi, izkārtojums. Prasme strādāt ar dažādām vārdnīcām.	B	20	–	20
8.	Izziņas literatūra	Latviešu literatūra (dzeja, proza, dramaturģija). Tulkotā literatūra. Periodika. Izziņu literatūras daudzveidība. Zinātniskā literatūra.	C	18	–	18
Noslēguma pārbaudījums				2	–	2
Kopā				112	–	112

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A – priekšstats;
- B – izpratne;
- C – pielietošana.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

Izmantojamās literatūras saraksts

- Koluža R. Kas meklē, tas atrod: latviešu valodas rokasgrāmata. – Lielvārde: Lielvārds, 2007.
- Koluža R. Latviešu valodas rokasgrāmata. Tā vai šitā. – Lielvārde: Lielvārds, 2003.
- Koluža R. tika, ...tika – gramatika: latviešu valoda tabulās. – Lielvārde: Lielvārds, 2003.
- Koluža R., Lāce R., Megi Dz. Latviešu valoda 8. un 9. klasei. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1995.
- Nītiņa D. Valodniecības jautājumi. – Rīga: Rīgas Tehniskā universitāte, 2007.
- Ptičkina Ā. Kā mācīt bērnus lasīt un rakstīt. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1997.
- Skujiņa V. Lietišķo rakstu paraugi. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
- Strautiņa V., Šulce Dz. Latviešu valodas pareizums un pareizrakstība. – Rīga: RaKa, 2009.
- Šteina I. Garīgo terminu skaidrojošā vārdnīca. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2002.
- Valodas prakse: vērojumi un ieteikumi. – Rīga: Akadēmiskais apgāds, 2005.
- Vītola I. Diktāti speciālo skolu 5.–9. klasei. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2003.
- Zeltkalna A. Pārbaudes darbi latviešu valodā. – Rīga: RaKa, 2009.

LIETIŠĶIE APRĒĶINI

Apjoms stundās	112 stundas
teorija	112 stundas
praktiskie darbi	–

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
30	40	30	12

Mērķis un uzdevumi

1. Apgūt noteiktu matemātikas zināšanu apjomu, kas nepieciešams praktiskajai darba dzīvei.
2. Attīstīt loģisko un abstrakto domāšanu, nostiprināt uzmanību un atmiņu.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Ievads matemātikā	Zināšanu līmeņa diagnostika. Pamatskolas matemātikas mācību satura atkārtojums.	B	4	–	4
2.	Skaitļi un darbības ar tiem	Daudzciparu skaitļu numerācija 100000 apjomā. Daudzciparu skaitļu lasīšana, pieraksts, salīdzināšana. Precīzi un aptuveni skaitļi. Skaitļu noapaļošana. Pozitīvi un negatīvi skaitļi. Daudzciparu skaitļu saskaitīšana un atņemšana, reizināšana un dalīšana ar viencipara un divciparu skaitļiem. Reizināšana ar trīsciparu skaitli (vienkāršākie gadījumi). Skaitliskās izteiksmes ar iekavām un bez tām (līdz 4 darbībām). Elektroniskie skaitļošanas līdzekļi.	B	33	–	33
3.	Mērvienības un nosauktie skaitļi	Garuma, svara (masas), laika un vērtības mēri, to sakarības (tabulas). Praktiska mērīšana, svēršana. Laukuma mēri – mm ² , cm ² , dm ² , m ² , ha, km ² . Tilpuma mēri – cm ³ , dm ³ , m ³ , l, sters.	B	12	–	12
4.	Teksta uzdevumi	Teksta uzdevumu pamatveidi. Salikti teksta uzdevumi. Teksta uzdevumi par vidējo	B	12	–	12

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		aritmētisko, apkārtmēru un platību, procentiem, tilpumu. Ģimenes budžets. Sadzīviska satura uzdevumi. Teksta uzdevumi, kas veicina profesijas apguvi.				
5.	Daļas	Parastās daļas. Daļu identiskie pārveidojumi. Praktiska daļas aprēķināšana. Decimāldaļas. Nosauktu skaitļu izteikšana decimāldaļā un otrādi. Decimāldaļu saskaitīšana un atņemšana. Decimāldaļu reizināšana un dalīšana ar viencipara skaitli. Decimāldaļu reizināšana un dalīšana ar 10, 100, 1000. Decimāldaļu noapaļošana. Procenti. Procentu praktiskais lietojums. Procentu saistība ar parastajām daļām un decimāldaļām. Procentu aprēķināšana no skaitļa. Procentu diagrammas.	B	27	–	27
6.	Ģeometrijas pamatelementi	Ģeometrijas pamatjēdzieni. Ģeometrijas figūras. Ģeometrisku figūru perimetrs. Apkārtmērs. Kvadrāta un taisnstūra laukums. Laukuma aprēķini. Ģeometriskie ķermeņi – kubs, taisnstūra paralēlskaldnis, cilindrs, konuss, prizma, piramīda, lode. Tilpums. Taisnstūra paralēlskaldņa un kuba tilpums. Diagrammas.	B	20	–	20
Noslēguma pārbaudījums				4	–	4
Kopā				112	–	112

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

A – priekšstats;

B – izpratne;

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

C – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Freimanis I. Ģeometrijas elementi pamatskolai. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
 Grunberga S. Daļas un procenti. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
 Grunberga S. Uzdevumi un vingrinājumi matemātikā. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
 Jakovļevs P. Ekonomika uzdevumiem un lietišķās spēles. – Rīga: RaKa, 1998.
 Krastiņa Ē. Naturālie skaitļi. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1997.
 Krastiņa Ē. Parastās daļas. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1997.
 Lude I. Matemātika. 5.klasei. – Rīga: Pētergailis, 2002.
 Mencis J. (juniors) Matemātika 6. klasei. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2000.
 Mencis J. (juniors) Matemātika 5. klasei. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1999.
 Mencis J. (seniors) Matemātika 5. klasei. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1995.
 Mencis J. Matemātika 5. un 6. klase. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2004.
 Sīka E. Ievads ekonomikā. – Rīga: RaKa, 1997.
 Skolniece A. Decimāldaļas. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.

DATORMĀCĪBA

Apjoms stundās	56 stundas
teorija	14 stundas
praktiskie darbi	42 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
15	20	15	6

Mērķis un uzdevumi

1. Sniegt pamatzināšanas, veidot prasmes, iemaņas un praktiskās darbības pieredzi darbā ar IT.
2. Attīstīt loģisko un abstrakto domāšanu, novērošanas spējas, pamatot izpratni par apgūto iemaņu nepieciešamību sadzīvē.

Nr. p. k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Informācijas tehnoloģiju pamatjēdzieni	Personālā datora uzbūve, perifērijas ierīces, to funkcijas. Priekšstats par datora programvadības principu, datoru tipiem un lietošanas iespējām.	B	4	3	7
2.	Datora lietošana un rīkošanās ar datnēm	Darba drošības noteikumi. Ergonomika. Darbs ar mapēm un datnēm. Biežāk izmantojamo lietotņu datņu tipi. Darbs ar datu nesējiem.	C	1	3	4
3.	Attēlu apstrāde	Priekšstats par grafisko attēlu apstrādes lietotni. Zīmējuma veidošana, saglabāšana un atvēršana.	C	1	3	4
4.	Teksta apstrāde	Teksta apstrādes lietotnes darba vide. Logu elementi, rīkjoslų pievienošana un noņemšana. Darbs ar visu dokumentu un tā daļām. Rakstzīmju un rindkopu noformēšana. Attēlu ievietošana dokumentā. Rindkopu un lappušu noformēšana. Aizzīmēto un numurēto sarakstu veidošana. Vienkāršu formulu veidošana.	C	1	7	8

Nr. p. k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksono- mijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		<p>Speciālo rakstzīmju un lappuses pārtraukuma ievietošana un dzēšana.</p> <p>Vienkāršas tabulas veidošana, aizpildīšana, formatēšana.</p> <p>Darbs ar vairākiem eksistējošiem dokumentiem.</p> <p>Priekšstats par lappuses iekārtojumu. Lappušu numuru, vēres pievienošana, dzēšana.</p> <p>Tabulēšanas lietojums dokumenta noformēšanā.</p>				
5.	Izklājlapu lietošana	<p>Izklājlapas lietošanas jomas un pamatjēdzieni. Darbs ar izklājlapu lietotni.</p> <p>Elementāru aprēķinu veikšana izklājlapas tabulā.</p> <p>Darbs ar šūnām un to apgabaliem.</p> <p>Šūnu un tabulas vienkārša formatēšana.</p> <p>Tabulu veidošana, noformēšana, aprēķinu veikšana tajās, veidojot formulas un izmantojot funkcijas.</p> <p>Izklājlapas sagatavošana drukāšanai, drukāšana.</p> <p>Diagrammas. Diagrammu formatēšana.</p>	C	1	7	8
6.	Prezentācijas materiālu sagatavošana un demonstrēšana	<p>Iepazīšanās ar prezentāciju lietotni un gatavu prezentāciju piemēriem.</p> <p>Jaunas prezentācijas veidošana.</p> <p>Darbs ar tekstu, attēliem slaidā.</p> <p>Animācijas efekti un prezentācijas demonstrēšana.</p>	C	1	7	8
7.	Informācijas ieguves un komunikācijas līdzekļu izmantošana	<p>Pamatjēdzieni par datortīkliem.</p> <p>Interneta pakalpojumu izmantošanai nepieciešamais aprīkojums un izplatītākie pakalpojumu veidi.</p> <p>Darbs ar interneta resursu pārlūkprogrammu.</p> <p>Informācijas meklēšana globālajā tīmeklī.</p> <p>Datņu lejupielāde un saglabāšana.</p> <p>Jēdziens par e-pastu, tā izmantošanas iespējām.</p> <p>E-pasta adreses reģistrācija,</p>	C	1	5	6

Nr. p. k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksono- mijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		pastkastītes struktūra, ziņojuma izveide un nosūtīšana. Saņemtā ziņojuma atvēršana un atbildēšana.				
8.	Darbība ar ierīcēm un informāciju savai un citu drošībai	Multivides sistēmas. Darbs ar kompaktdiskiem. Drošības riski internetā. Priekšstats par datorvīrusiem. Darba drošības tehnikas noteikumi. Datora lietošanas juridiskie un ētiskie aspekti. Intelektuālais īpašums un personas datu aizsardzība.	C	2	5	7
Noslēguma pārbaudījums				2	2	4
Kopā				14	42	56

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A – priekšstats;
- B – izpratne;
- C – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Informātikas vārdnīca. – Rīga: Avots, 2001.
- Vilde V. Informātika pamatskolai: 1. daļa. – Rīga: RaKa, 2004.
- Vilde V. Informātika pamatskolai: 2. daļa. – Rīga: RaKa, 2004.
- Vilde V. Informātika pamatskolai: 3. daļa. – Rīga: RaKa, 2005.
- Vilde V. Informātika pamatskolai: 4. daļa. – Rīga: RaKa, 2006.
- Vilde V. Informātika pamatskolai: 5. daļa. – Rīga: RaKa, 2006.
- Vilde V. Informātika pamatskolai: 6. daļa. – Rīga: RaKa, 2007.

PROFESIONĀLĀ SASKARSME

Apjoms stundās	56 stundas
teorija	14 stundas
praktiskie darbi	42 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
15	20	15	6

Mērķis un uzdevumi

1. Sniegt izglītojamajiem zināšanas par saskarsmes pamatprincipiem.
2. Attīstīt spēju sazināties ar apkārtējo sabiedrību un izprast sevi kā personību.
3. Attīstīt prasmes un iemaņas sekmīgai saziņai.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Ievads – saskarsmes raksturojums	Saskarsmes loma cilvēka dzīvē. Saskarsmes vispārīgs raksturojums. Saskarsme un savstarpējā saprašanās. Saskarsmes galvenās funkcijas. Saskarsmi ietekmējošie faktori. Saskarsmes veidi. Saskarsmes loma profesijā.	B	1	5	6
2.	Saskarsme – māka pazīt pašam sevi un pašpilnveidoties	Pašizziņas būtība. Pašnovērtējums, tā loma saskarsmē. Saskarsme pašam ar sevi, profesionālās kvalitātes – zināšanas, spējas, attieksmes un iemaņas.	B	1	4	5
3.	Cilvēka pamatvajadzības un uzvedības motivācija	Cilvēka pamatvajadzības, to hierarhija. Uzvedības jēdziens un tās motivācija.	A	1	5	6
4.	Verbālā un neverbālā saskarsme	Valoda kā saskarsmes līdzeklis. Valodas uztveres problēmas. Sarunas prasmes. Klausīšanās prasmes. Ķermeņa valoda, tās vispārējs raksturojums, vieta un loma saskarsmē. Poza, mīmika, acu kontakts, žesti, skatieni, fiziskais kontakts.	C	3	9	12
5.	Etiķete	Etiķetes raksturojums.	C	1	3	4

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
		Etiķete un profesija. Etiķetes loma saskarsmē.				
6.	Temperaments un raksturs	Temperamenta un rakstura būtība un tipi. Sava temperamenta apzināšana. Citas personas temperamenta noteikšana. Priekšstata veidošana par otru cilvēku. Personīgā telpa.	B	2	5	7
7.	Konflikti un to risinājumi	Diskusiju, strīdu veidi, iemesli un risināšanas ceļi. Konflikti, to rašanās iemesli, risināšanas paņēmieni un metodes. Konfliktu pazīmes, starppersonu un grupu konflikti, emocijas un to nozīme konfliktos. Kompromisi, to loma saskarsmē.	B	1	5	6
8.	Stress	Stresa raksturojums. Stresam raksturīgās atbildes reakcijas. Distresa mazināšanas paņēmieni.	B	1	2	3
9.	Tolerance	Cilvēki ar īpašām vajadzībām un sabiedrība. Dažādu tautu uzvedības īpatnības, ieražas. Tradīcijas. Starpkultūru mijiedarbība.	C	1	2	3
10.	Saskarsme ar darba devēju	Darba devēju prasību novērtējums. Reakcija uz komplimentiem, atzinību un sūdzībām.	C	1	2	3
Noslēguma pārbaudījums				1	–	1
Kopā				14	42	56

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A – priekšstats;
- B – izpratne;
- C – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Diķe V., Krieviņš V. Es ģimenē, skolā, sabiedrībā: darba burtnīca. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2001.
 Diķe V., Krieviņš V. Es ģimenē, skolā, sabiedrībā: mācību grāmata. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2001.
 Dubkevičs L. Saskarsme audzēkņiem. – Rīga: Jumava, 2006.
 Kolominskis J. Cilvēks. Psiholoģija. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1990.
 Kupčs J. Saskarsmes būtība. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1997.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

- Kupše S., Sietniece I. u.c. *Saskarsme audzēkņiem.* – Rīga: Jumava, 2003.
- Mārkema U. *Kā tikt galā ar stresu?* – Rīga: Jumava, 1997.
- Omārova S. *Cilvēks dzīvo grupā. Sociālā psiholoģija.* – Rīga: Kamene, 1996.
- Omārova S. *Cilvēks runā ar cilvēku. Saskarsmes psiholoģija.* – Rīga: Kamene, 1994.
- Omārova S. *Saskarsmes psiholoģija.* – Rīga: Kamene, 1994.
- Plotnieks I. *Pedagoģiskā saskarsme.* – Rīga: Latvijas zinību biedrība, 1990.
- Reņģe V. *Psiholoģija. Personības psiholoģija.* – Rīga: Zvaigzne ABC, 2000.
- Saskarsme audzēkņiem: mācību līdzeklis.* – Rīga: Jumava, 1999.
- Vēvere R. *Temperaments un raksturs pedagoģiskajā saskarsmē.* // *Skolotājs*, 2001. Nr. 3/27
- Vorobjovs A. *Psiholoģijas pamati.* – Rīga: Mācību apgāds, 1996.

FIZISKĀS AKTIVITĀTES

Apjoms stundās	112 stundas
teorija	–
praktiskie darbi	112 stundas

Stundu sadalījums pa semestriem

1. semestris	2. semestris	3. semestris	4. semestris
30	40	30	12

Mērķis un uzdevumi

1. Sekmēt izglītojamo veselības saglabāšanu un nostiprināšanu.
2. Attīstīt fiziskās īpašības.
3. Nostiprināt un uzlabot izglītojamo veselību.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopā
1.	Fiziskās aktivitātes un veselība	Fizisko vingrinājumu ietekme uz organismu. Fizisko spēju attīstība veselības nostiprināšanai un uzlabošanai. Cēloņi, kas izraisa dažādus pašsajūtas traucējumus, to novēršana. Kaitīgi ieradumi. Norādīšanās kā profilaktiskais pasākums. Drošības un higiēnas noteikumi sporta nodarbībās. Elpošanas un stājas vingrinājumi un to nozīme.	C	–	2	2
2.	Vingrošanas attīstošie vingrojumi un vingrinājumi	Iesildīšanās vingrinājumu nozīme fiziskajās aktivitātēs. Akrobātikas vienkāršas kombinācijas ar iepriekš apgūtajiem saistelementiem. Rotaļas un spēles stājas izkopšanai un līdzsvara treniņam. Aerobikas kombināciju pamatsolī. Mākslas vingrošanas elementu izpilde. Spēka vingrinājumi (trenažieri).	C	–	16	16
3.	Vieglatlētika	Dažāda garuma distanču skrējieni. Stafetes skrējieni.	C	–	20	20

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Taksonomijas līmenis*	Stundu skaits		
				teorija	praktiskie darbi	kopa
		Tāllēkšanas, augstlēkšanas vingrinājumi. Bumbiņas mešana. Rotaļas un spēles ar vieglatlētikas elementiem.				
4.	Sporta spēles	Izmanto sporta spēlēs apgūtos pamattehnikas vingrinājumus bumbas vadīšanā, piespēļu veidos, metienos, bumbas metienus vai sitienus vārtos, serves.	C	–	30	30
5.	Sporta veidi	Ziemas sporta veidu (slēpošana, slidošana) vingrojumi un vingrinājumi. Peldēšanas vingrojumi un vingrinājumi, spēles un rotaļas ūdenī.	C	–	10	10
6.	Tūrisms	Tūrisma veidi. Tūrisma pārgājiena organizēšana. Nepieciešamais grupas un personīgais inventārs (jebkurā tūrisma veidā). Atpūtas un nakšņošanas vietu veiksmīga izvēle. Debesspušu noteikšana bez kompasa palīdzības. Orientēšanās pamatelementi. Ugunsgrūdu iekurināšana. Vides saudzēšana un izmantošana fiziskajām aktivitātēm. Šķēršļu pārvarēšana.	C	–	8	8
7.	Dejošana un ritmika	Ritma nozīme kustību izkopšanā. Koordinācijas un stājas izkopšana. Standartdeju, nacionālo, moderno deju pamatsoļi.	C	–	20	20
8.	Fizisko spēju mijiedarbība veselības nostiprināšanā	Koordinācijas, izturības, lokanības, ātruma un spēka vingrinājumi fiziskās sagatavotības uzlabošanai. Muguras stabilizējošo muskuļu un stājas attīstīšanas vingrojumi un vingrinājumi. Individuālo sasniegumu attīstības dinamikas izvērtēšana.	C	–	4	4
Noslēguma pārbaudījums				–	2	2
Kopā				–	112	112

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

* Ieteicamais taksonomijas līmenis:

- A** – priekšstats;
- B** – izpratne;
- C** – pielietošana.

Izmantojamās literatūras saraksts

- Āķe-Vīksne I. Olimpiskā ābece. – Rīga: Latvijas Olimpiskā komiteja, 2008.
- Avotiņa M. Ritmika sākumskolā. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1998.
- Cukura A. Logoritmika: vispārēji vingrinājumi. – Rīga: Pētergailis, 2004.
- Dzenis A. Trenera rokasgrāmata. – Rīga: Jumava, 2004.
- Džilfords K. Futbols. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2004.
- Fišers U. Volejbola ABC. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2007.
- Graima L. Viegļā joga. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2009.
- Grants J. Mācīsimies slēpot. – Rīga: RaKa, 2007.
- Hūnolds T. Olimpiskās spēles. – Rīga: Jumava, 2006.
- Jansone R. Sporta izglītības didaktika skolā. – Rīga: RaKa, 2005.
- Kļujevs M. Bērnu stājas veidošana. – Rīga: Zvaigzne ABC, 1977.
- Kurzemiece L. Rotaļas, spēles un stafetes skolēnu personības attīstībai. – Rīga: Latvijas Republikas Izglītības un Zinātnes ministrija, 2006.
- Kurzemiece L. Sports jautājumos un atbildēs. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2005.
- Purmale I. Ārstnieciskā vingrošana skolā. – Rīga: RaKa, 2006.
- Robinsone L. Pilates. Vingrošanas rokasgrāmata. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2002.
- Romenkova V. Rotaļu attīstība. – Rīga: Vārti, 1999.
- Ungaro A. Pilates vingrojumi katrai dienai. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2009.
- Zaula Dz. Vieglatlētikas skola. – Rīga: RaKa, 2006.

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSE

Prakses apjoms stundās 420 stundas

Mērķis

1. Radīt interesi un izpratni par grāmatu labošanu un tās nozīmi.
2. Zināt grāmatu labošanas tehnoloģijas.
3. Atpazīt un prast pielietot grāmatu iesiešanas materiālus.
4. Lietot grāmatu labošanas instrumentus un iekārtas.
5. Veidot spēju patstāvīgi izvēlēties atbilstošus materiālus, nepieciešamos instrumentus grāmatu labošanā, iesiešanā.
6. Veidot iemaņas grāmatu iesiešanā atbilstoši grāmatu labošanas tehnoloģijas shēmai.

Uzdevumi

Iemācīt godprātīgu attieksmi pret darba uzdevumu, grāmatu apdarināšanas tehnoloģisko secību, grāmatiesiešanas instrumentu un iekārtu lietošanas iemaņas, grāmatu apdarināšanas iemaņas atbilstoši tehnoloģiskajai shēmai.

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Stundu skaits
1.	Ievads. Drošības tehnika un ugunsdrošības tehnika mācību cehos	Poligrāfijas rūpniecības vēsture, skolas vēsture, tradīcijas un iepazīšanās ar darbu cehos. Drošības tehnika un darba drošība mācību cehos un poligrāfijas uzņēmumos.	2
2.	Ekskursija uz uzņēmumu	Ekskursijas mērķis un uzdevumi. Ekskursijas atskaites sagatavošana.	4
3.	Sietuves procesos lietojamie materiāli	Lietojamie materiāli (papīrs, kartons, iesienamie materiāli). Lietojamās līmes pēc izcelsmes – dabīgās, sintētiskās.	4
4.	Iespiedloksnes elementi	Teksta slejas, baltie laukumi, koloncipari, piebīdņa mala kontrolzīmes komplektēšanai, caurgriešanai. Galvenā signatūra, palīgsignatūra, titulloksne, grāmatas pase.	2
5.	Lokšņu uzlīdzināšana, skaitīšana	Lokšņu uzlīdzināšana uz piebīdņa malām, uzlīdzināšanas paņēmieni. Lokšņu skaitīšana, bieza papīra, kartona skaitīšana.	2
6.	Lokšņu locīšana ar rokām	Papīra šķiedras nozīme, lokot loksnes. Locījumu veidi – perpendikulārais, paralēlais, kombinētais. Papīra šķiedra. Lokšņu locīšana vienā un divos savstarpēji perpendikulāros locījumos. Lokšņu locīšana 3 un 4 locījumos ar locījumu atgriešanu. Burtnīcu skaitīšana un salocītu lokšņu nokraušana, tehniskās prasības salocītām loksnēm.	3
7.	Burtnīcu papildelementi un to lietošana	Priekšlapu iedalījums – pēc noformējuma, pēc uzbūves. Ilustrācijas – ielīmes, paspartu.	3
8.	Bloku šūšana ar diegiem	Bloka uzlīdzināšana, presēšana, bloka muguriņas sadalījums, šujot blokus ar rokām, pielietojamie diegi bloku šūšanai, bloku šūšana uz lentītēm. Bloku šūšana uz auklām, pareizs bloku muguriņas sadalījums, šujot ar auklām,	4

Nr. p.k.	Tēmas	Apakštēmas	Stundu skaits
		lietojamie instrumenti bloka šūšanai.	
9.	Vecu grāmatu labošana, atjaunošana	Grāmata un tās sastāvdaļas. Grāmatas iesiešanas darba rīki un ierīces. Grāmatu iesiešanas materiāli – iesējuma kartons, papīrs, tehniskie audumi, diegi, līmes, ādas.	16
10.	Grāmatu bloka muguriņas apdare	Palīgmateriālu piegriešana, līmju sagatavošana. Bloka muguriņas nolīmēšana. Bloka muguriņas apaļošana ar rokām. Margas veidošana. Griezuma veidošana. Griezuma krāsošana. Grafīta, metalizēta griezuma veidošana. Šķiramās lentas, greznumlentas, papīra loces, marles pielīmēšana. Tehniskās prasības gatavam blokam. Ieskaites darbs – bloka muguriņas apdares tehnoloģiskā apraksta veidošana.	8
11.	Sējuma vāku izgatavošana	5., 6., 7., 8. un 9. veida sējuma vāki, to lietošana. Materiāli, kurus izmanto sējuma vāku izgatavošanai. Kartona piegriešana. Atlēkas un smigas izmēru noteikšana. Vāku sakārtošana, maliņu atlocīšana, stūrīšu veidošana. 5. sējuma vāku izgatavošana. 6. un 7. sējuma vāku izgatavošana. 8. un 9. sējuma vāku izgatavošana. Superapvāki.	10
12.	Sējuma vāku apdare	Sējuma vāku apdares veidi. Foliju veidi.	8
13.	Grāmatu presēšana, strīķēšana	Grāmatu presējamās iekārtas. Strīķēšana.	1
14.	Vecu grāmatu labošana un žurnālu iesiešana	Bojātu lapu labošana. Bloku šūšana. Sējuma vāku atjaunošana. Muguriņas labošana. Avīžu, žurnālu iesiešana. Atsevišķu lokšņu iesiešana.	13
15.	Baltās produkcijas izgatavošana	Baltās produkcijas izgatavošanā lietojamie kartoni, papīri. Iesienamie materiāli. Iesiešanā lietojamie dabas materiāli (dzintars, koks, salmi utt.), furnitūra. Krāsas. Instrumenti baltās produkcijas izgatavošanai. Kompozīcijas veidošanas principi. Ažūrs, aukliņu lietojums. Intarsija, aplikācija. Pinuma tehnika. Piezīmju grāmatiņu, galda bloku izgatavošana ar individuālu kompozīciju. Franču klasisko sējumu veidi (pusfranču). Apaļu un taisnstūra kārbu izgatavošana. Dekoru izgatavošana.	143
16.	Lietotu grāmatu labošana un žurnālu iesiešana	Grāmatas bloka izjaukšana, bloka attīrīšana no līmes. Bojāto lapu labošana, salaboto lapu nopresēšana, priekšlapu izgatavošana. Bloka apstrāde. Vāka izgatavošana vai labošana, bloka ievākošana. Grāmatu un fondu glabāšanas režīms. Grāmatu bioloģiskie bojājumi un aizsardzība pret tiem. Dokumentu un avīžu labošana. Ādas sējumu labošana.	197
Kopā			420

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS ĪSTENOŠANAI NEPIECIEŠAMIE MATERIĀLIE LĪDZEKĻI

Nr. p.k.	Materiālo līdzekļu nosaukums (pa veidiem)	Daudzums
1.	Tehnoloģiskās iekārtas	
1.1.	Viennažu griežamā mašīna	1
1.2.	Papīršķēre	1
1.3.	Rokas zeltījamā prese	1
1.4.	Bloku noslogojamās preses	2
2.	Darba rīki	
2.1.	Lockauliņi	20
2.2.	Šķēres	20
2.3.	Adatas	30
2.4.	Lineāli (metāla)	15
2.5.	Skrūvspīles	4
2.6.	Īleni	20
2.7.	Āmuri	10
3.	Materiāli, palīgmateriāli u.tml.	
3.1.	Audumi	Pietiekamā daudzumā
3.2.	Materiāli uz auduma pamata	Pietiekamā daudzumā
3.3.	Materiāli uz papīra pamata	Pietiekamā daudzumā
3.4.	Papīrs	Pietiekamā daudzumā
3.5.	Kartons	Pietiekamā daudzumā
3.6.	Līmes	Pietiekamā daudzumā
3.7.	Cūkādas šķeltne	Pietiekamā daudzumā
3.8.	Tehniskā āda	Pietiekamā daudzumā
3.9.	Diegi (kaprona)	Pietiekamā daudzumā
3.10.	Kaliko	Pietiekamā daudzumā

IZGLĪTĪBAS IESTĀDE	Profesionālās pamatizglītības programma
PROGRAMMAS VEIDS	Grāmatu iesiešana
PROGRAMMAS NOSAUKUMS	Grāmatu labotājs
IEGŪSTAMĀ KVALIFIKĀCIJA	Pamatizglītība
IEPRIEKŠĒJĀ IZGLĪTĪBA	Divi gadi
ĪSTENOŠANAS ILGUMS	Klātiene
IEGUVES FORMA	

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS ĪSTENOŠANAI NEPIECIEŠAMĀS PEDAGOGU KVALIFIKĀCIJAS APRAKSTS

Nr. p.k.	Mācību priekšmeta nosaukums	Prasības pedagoga profesionālajai un pedagoģiskajai izglītībai
1.	Grāmatu iesiešanas tehnoloģija	Profesionālā augstākā vai vidējā izglītība nozarē un pedagoģiskā izglītība.*
2.	Materiālmācība	
3.	Grāmatu mākslinieciskā apdare un kompozīcija	
4.	Ekonomikas pamati	Augstākā izglītība nozarē un pedagoģiskā izglītība.*
5.	Profesionālā svešvaloda	
6.	Profesionālā saskarsme	
7.	Lietišķā valoda	
8.	Lietišķie aprēķini	
9.	Datormācība	
10.	Fiziskās aktivitātes	

* Atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.