

PATVIRTINTA  
Dailės mokyklos direktoriaus  
2021 m. rugpjūčio 26 d.  
įsakymu Nr. V-1-44

**KĖDAINIŲ DAILĖS MOKYKLOS  
NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMA  
„KOMPIUTERINĖ GRAFIKA“**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Programos teikėjas – Kėdainių dailės mokykla (toliau – Mokykla).
2. Informacija apie Mokyklą:  
Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191015575.  
Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.  
Mokyklos buveinė – Paeismilgio g. 12 a, 57247 Kėdainiai, tel.(8 347) 55 467, elektroninis paštas [kedainiudaile@gmail.com](mailto:kedainiudaile@gmail.com), internetinė svetainė [www.daile.kedainiai.lm.lt](http://www.daile.kedainiai.lm.lt).  
Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla
3. Programos pavadinimas – Neformaliojo vaikų švietimo programa „Kompiuterinė grafika“ (toliau – Programa).
4. Programos mokymas:
  - 4.1. mokymosi trukmė 1–4 metai;
  - 4.2. skiriamos 2 valandos per savaitę;
  - 4.3. mokomasi grupėje, vidutinis skaičius – 10 mokinių;
  - 4.4. užsiėmimai vyksta klasėse, gamtoje, muziejuose, galerijose ir kt.;
  - 4.5. mokoma individualizuotai, lanksčiai pritaikant kūrybines užduotis, laiduojančias mokinio gebėjimų plėtotę;
  - 4.6. pamokų metu derinamas teorinių žinių įsisavinimas su praktinių įgūdžių formavimu. Taikomi mokymo metodai – stebėjimas, fiksavimas, medžiagos ir technologijos įvaldymas, analizavimas, interpretavimas, eksperimentas, (įsi)vertinimas, aptarimas.
5. Dalyvių amžius – 11–18 metų. Programos dalyvių priėmimas vykdomas pagal Mokyklos nustatytą tvarką.
6. Programa gali būti pritaikyta mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atsirandančių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų.
7. Programai įgyvendinanti Mokykla turi ugdymo bazę praktiniam ir teoriniam mokymui bei ekspozicines erdves:
  - 7.1. kabinetai su stalais;
  - 7.2. kompiuterinė, demonstracinė įranga;
  - 7.3. vaizdinė, informacinė ir metodinė medžiaga;
  - 7.4. metodinis kabinetas;
  - 7.5. parodoms pritaikytos erdvės su ekspozicine įranga, skirtos kūrybai eksponuoti.

**II SKYRIUS  
PROGRAMOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, TURINYS**

8. Programos tikslas – supažindinti su grafinio dizaino ir maketavimo pagrindais, programos CorelDRAW panaudojimo galimybėmis. Suteikti galimybę savarankiškai įgyvendinti kūrybines idėjas, naudoti kūryboje įvairius programos įrankius, skatinti norą ir gebėjimą dirbti individualiai – atrasti savyje kūrėją.

## 9. Programos uždaviniai:

9.1. supažindinti ir sudaryti galimybes praktiškai išbandyti programos CorelDRAW galimybes, jos įrankius;

9.2. atskleisti kūrybinius ir meninės raiškos gebėjimus teoriją derinant su praktika;

9.3. mokyti parengti projektus spaudai, sumaketuoti reklaminį bukletą, knygelę, lankstinuką, vizitinę kortelę ar kitokio pobūdžio spaudinį;

9.4. lavinti estetinį intelektą.

## 10. Programos turinys:

10.1. kompiuterinės grafikos CORELDRAW įvadas į taškinę ir vektorinę grafiką;

10.2. spalvų taikymas, spalvų moduliai CMYK, RGB, PANTONE, HSB, LAB, Grayscale;

10.3. redaktoriaus CorelDRAW paleidimas, ekrano struktūra, darbo su redaktoriumi pabaiga, meniu eilutė, piktografinis, o meniu, darbinė sritis, liniuotė, status eilutė, spalvų paletė, įrankių paletė, roll up langas, help sistema;

10.4. geometrinių figūrų braižymas, piešimo įrankiai, užpildymas spalva, maketo rengimas: koordinacių sistema ir mastelis, grafinių objektų žymėjimas, pažymėtų objektų redagavimas: pašalinimas, perkėlimas, didinimas ir mažinimas, pasukimas, pasvirimas, veidrodinis atvaizdas; tikslus objektų redagavimas;

10.5. įrankis mazgas, mazgų redagavimas: žymėjimas, mazgų perkėlimas, pašalinimas, sujungimas, naujo mazgo sukūrimas;

10.6. kreivių atkarpų redagavimas, geometrinių figūrų apdorojimas;

10.7. teksto ir grafikos importavimas, teksto ir grafikos derinimas;

10.8. Import ir Export nustatymai, grafiniai formatai TIF, AI, BMP, JPG, EPS, WMF ir kt.;

10.9. Shaping komandos, vektorinės grafikos redagavimas, darbas su sluoksniais, sluoksnių redagavimas;

10.10. PDF publikacijos, eksportas į PDF formatą. Paruošimas spaudai PS failo kūrimas ir tikrinimas;

10.11. efektai LENS, EXTRUDE, BLEND, ENVELOPE, PERSPECTIVE;

10.12. meniu BITMAP darbas su taškine grafika;

10.13. nuotraukų apdorojimas.

## 11. Programos turinys, veiklos apibūdinimas, metodai ir ugdomos kompetencijos:

| Eil. Nr. | Turinio dalis   | Veiklos apibūdinimas   | Metodai                         | Ugdomos kompetencijos                           | Trukmė (val.) |
|----------|---|--|---------------------------------|---|---------------|
| 1.       | Vektorinės ir taškinės grafikos pagrindai: linijos, kreivės, geometrinių figūros. | Geometrinių figūrų braižymas, piešimo įrankiai, užpildymas spalva, maketo rengimas: koordinacių sistema ir mastelis, grafinių objektų žymėjimas, pažymėtų objektų redagavimas: pašalinimas, perkėlimas, didinimas ir mažinimas, pasukimas, pasvirimas, veidrodinis atvaizdas; tikslus objektų redagavimas. Įrankis mazgas, mazgų redagavimas: žymėjimas, mazgų perkėlimas, pašalinimas, sujungimas, naujo mazgo sukūrimas. | Pokalbis, savarankiškas darbas. | Dalykinės, asmeninės ir pažinimo kompetencijos. | 18            |

|    |   |   |                                 |   |    |
|----|---|---|---------------------------------|---|----|
|    |   | Kreivių atkarpų redagavimas, geometrinių figūrų apdorojimas.  |                                 |   |    |
| 2. | Vektorinės ir taškinės grafikos pagrindai: spalva, spalviniai efektai, nuotraukų koregavimas. | Spalvų taikymas, spalvų moduliai CMYK, RGB, PANTONE, HSB, LAB, Grayscale. Nuotraukų apdorojimas. Meniu BITMAP darbas su taškine grafika; Efektai LENS, EXTRUDE, BLEND, ENVELOPE, PERSPECTIVE.   | Pokalbis, savarankiškas darbas. | Asmeninės, pažinimo kompetencijos.                    | 18 |
| 3. | Vektorinės ir taškinės grafikos pagrindai: tekstas, šriftas, grafiniai elementai.             | Teksto rašymas, redagavimas. Grafiniai sprendimai. Teksto ir grafikos importavimas, teksto ir grafikos derinimas.   | Pokalbis, savarankiškas darbas. | Asmeninės ir pažinimo kompetencijos.                  | 14 |
| 4. | Vektorinės ir taškinės grafikos pagrindai: maketavimas, paruošimas spaudai.                   | PDF publikacijos, eksportas į PDF formatą. Paruošimas spaudai PS failo kūrimas ir tikrinimas. Shaping komandos, vektorinės grafikos redagavimas, darbas su sluoksniais, sluoksnių redagavimas. Import ir Export nustatymai, grafiniai formatai TIF, AI, BMP, JPG, EPS, WMF ir kt. | Pokalbis, savarankiškas darbas. | Asmeninės, pažinimo ir mokėjimo mokyti kompetencijos. | 18 |

## 12. Mokinių pasiekimai:

|   |   |
|---|---|
| 1. Veiklos sritis - formaliųjų komponavimo pagrindų įsisavinimas                            |   |
| Esminis gebėjimas: naudoti kompozicinės raiškos priemones bei sisteminius principus kuriant |   |
| Gebėjimai   | Žinios ir supratimas  |
| 1.1. Gebėti kurti skirtingo pobūdžio kompozicijas   | 1.2.1. Analizuoti klasikinės kompozicijos rūšis pagal kompozicinių elementų išdėstymą bei pagal santykį su regimuoju pasauliu;<br>1.2.2. apibūdinti kompozicijų rūšis.  |
| 2. Veiklos sritis - sisteminių kompozicijų kūrimo principų pažinimas                        |   |
| Esminis gebėjimas: naudoti sisteminius komponavimo principus kuriant                        |   |
| Gebėjimai   | Žinios ir supratimas  |
| 2.1. Komponuoti, taikant kompozicijos sisteminius principus                                 | 2.1.1. Plėtoti temą, vystyti siužetą;<br>2.1.2. atskleisti įvairias nuotaikas;<br>2.1.3. atrasti individualumo elementus plastinėje kalboje;<br>2.1.4. įvardinti stilizacijos ypatumus, plastiškai interpretuoti vizualumą; |

|   |  |
|---|--|
|   | 2.1.5. suprasti simbolių semantinę struktūrą, mokėti pritaikyti ją praktikoje;<br>2.1.6. suprasti funkcionalumo ir kūrinio plastikos sąryšį;<br>2.1.7. įvardinti įvairius santykio su aplinka aspektus;<br>2.1.8. taikyti stilistinės visumos formavimo principus.   |
| 3. Veiklos sritis - pasirinktos dailės šakos kūrybinių principų įsisavinimas, individualių raiškos formų paieškos               |  |
| Esminis gebėjimas: įgyvendinti idėjas, tikslingai panaudojant kompozicines raiškos priemones, medžiagas bei technikas           |  |
| Gebėjimai   | Žinios ir supratimas   |
| 3.1. Tikslingai naudoti kompozicijos teorijos žinias ir įgytus praktinius įgūdžius, pasirinktos dailės srities kūriniai sukurti | 3.1.1. Išvardinti dailės šakas, apibūdinti jų raiškos skirtumus ir teikiamas galimybes;<br>3.1.2. susipažinti su pasirinktos dailės šakos technines ir plastines raiškos savybes, jų panaudojimo galimybes bei būdus;<br>3.1.3. išbandyti pasirinktos dailės šakos klasikines bei eksperimentines technikas;<br>3.1.4. žinoti pasirinktos dailės šakos plastinės kalbos istorinę raidą;<br>3.1.5. analizuoti pasirinktos dailės šakos kompozicinę specifiką. |
| 3.2. Vizualiai reikšti asmenines menines idėjas, ieškoti individualių raiškos formų   | 3.2.1. Įvardinti idėjos ir medžiagos santykio, įvairialypių kūrinio ir aplinkos santykio aspektų, stilistinės visumos, autoriaus – kūrinio – žiūrovo subjektyvaus santykio, vertybinės orientacijos, ideologijos ir kt. klausimų svarbą kuriant.   |

### III SKYRIUS PASIEKIMAI IR JŲ VERTINIMAS

13. Pasiekimų ir pažangos vertinimas yra grindžiamas individualios pažangos vertinimo principu.

14. Ugdymo pažangai taikomas formuojamasis vertinimas. Jis atliekamas žodžiu, komentaru nuolat, bendradarbiaujant mokiniui ir mokytojui, siekiama pastiprinti daromą pažangą, numatyti perspektyvą, skatinti mokinių įsivertinti, analizuoti savo pasiekimus ir kelti meninio ugdymosi motyvaciją.

15. Mokinių gebėjimus ir daromą individualią pažangą ar ugdymo(-si) sunkumus mokytojas aptaria su pačiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).

16. Asmeniui, baigusiam Programą, gali būti išduodamas Mokyklos pažymėjimas, kuriame nurodoma mokymosi trukmė ir apimtis valandomis.

SUDERINTA

Mokytojų metodinės grupės

2021-08-23 posėdžio Nr. 4 protokoliniu nutarimu