

## KOMPETENCIJŲ UGDYMO PROGRAMOS TEIKIMO APRAŠAS

Skaitmeninių nuotraukų apdorojimas (nuotoliniai mokymai)

### 1. Programos lektorius:

Eil. nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Patirtis (profesinė veikla, dėstomos programos ir kt.)
1.	Jolanta Gorskienė	Vyresn. bibliotekininkė	<p>1988 m. – iki dabar Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės bibliotekoje vyresn. bibliotekininkė</p> <p>Nuo 2014 m. parengtos ir dėstomos programos bibliotekoje:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Išmokime dirbti kompiuteriu (pradžiamokslis).</li><li>2. Microsoft Excel pradedantiesiems.</li><li>3. Darbas su Microsoft Word 2010 programa (pradžiamokslis).</li><li>4. Individualūs mokymai ir konsultacijos.</li></ol> <p>2019-2021 m. projektas „Prisijungusi Lietuva“: efektyvi, saugi ir atsakinga Lietuvos skaitmeninė bendruomenė vedami skaitmeninio raštingumo mokymai suaugusiesiems.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Skaitmeninių nuotraukų apdorojimas.</li><li>2. Laisvalaikis internetu.</li><li>3. Saugus apsipirkimas internetu.</li><li>4. „Karjeros galimybės TAU: inovatyvus savęs pristatymas“.</li><li>5. Pristatymų rengimas.</li><li>6. „Viešosios paslaugos internetu kiekvienam“.</li><li>7. „E. bendruomenės TAU: būk aktyvus, unikalus ir verslus!“.</li><li>8. Efektyvus laiko planavimas ir bendravimas.</li></ol>

### 2. Programos tikslas:

1. Supažindinti specialistus su priemonėmis, reikalingomis nuotraukų ir paveikslėlių redagavimui, naudojant internetines priemones.
2. Supažindinti su nuotraukų peržiūros ir korekcijos programa „IrfanView“.

### 3. Programos uždaviniai:

1. Išmokyti įkelti nuotraukas į internetinę saugyklą laikymui, redagavimui ir bendrinimui. Mokėti atlikti pagrindinius nuotraukų redagavimo veiksmus. Suprasti, kaip sukurti animaciją naudojant nuotraukas, įterpti tekstą, efektus, kurti nuotraukų koliažus ir pan..
2. Išmokyti redaguoti nuotraukas su peržiūros ir korekcijos programa „IrfanView“. Išmokyti kaip mažinti didelio formato nuotraukas, redaguoti spalvas, kaip naudotis apkirpimo įrankiais, kaip išsaugoti pakoreguotą paveikslėlį.

**4. Programos trukmė:**

4 ak. val.

**5. Tikslinė auditorija:**

Mokymai skirti bibliotekų specialistams supažinti su priemonėmis, reikalingomis nuotraukų ir paveikslėlių redagavimui.

**6. Maksimalus dalyvių skaičius: 10****7. Programos turinys ir apimtis:**

Eil. nr.	Temų pavadinimai	Valandų skaičius	
		paskaitų	praktikumų
1.	<b>Nuotraukų ir paveikslėlių redagavimo priemonės:</b> nuotraukų įkėlimas į internetinę saugyklą laikymui, redagavimui ir bendrinimui; nuotraukų įkėlimas į internetinę saugyklą iš išmaniųjų telefonų; nuotraukų mažinimas, spalvų korekcija, albumų kūrimas, nuotraukų animacijų kūrimas.	0,30	1
2.	<b>Koliažų kūrimas:</b> nuotraukų koliažo kūrimas naudojant „Google“ nuotraukas; koliažų kūrimo priemonės internete.	0,30	0,30
	<b>Pažintis su „IrfanView“ programa:</b> programos parsisiuntimas; nuotraukos matymas ir navigacija; nuotraukos informacija.	0,30	
3.	<b>Darbas su nuotraukų peržiūros ir korekcijos programa „IrfanView“:</b> paveikslėlio dydžio bei tankio sumažinimas; spalvotos nuotraukos pervertimas juodai/balta, negatyvia; nuotraukos pasukimas, apkirpimas, spalvų korekcija, teksto užrašymas ant nuotraukos, nuotraukos įrėminimas; pakoreguoto paveikslėlio (nuotraukos) išsaugojimas.	0,30	1
4.	<b>Nuotraukų, dokumentų skenavimas išmaniosiomis programėlėmis.</b>	0,20	0,30
<b>IŠ VISO:</b>		1,40	2,60

## 8. Metodai:

Eil. nr.	Metodo tipas (pasyvus / aktyvus)	Metodo pavadinimas	Pastabos
1.	Pasyvus	Teorinė paskaita	
2.	Aktyvus	1. Praktinis užsiėmimas. 2. Konkrečių pavyzdžių analizė. 3. Diskusija. 4. Savarankiškas darbas kompiuteriu.	

## 9. Priemonės (mokymo ir mokymosi medžiaga):

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Priemonės paskirtis
1.	Teorinės medžiagos konspektai (skaidrės)	Vizualinis medžiagos pateikimas
2.	Praktinės užduotys	Teorinės medžiagos įsisavinimui

## 10. Mokymų metu ugdomos kompetencijos:

Kompetencijos	Pažymėti X	Pastabos (rekomenduojama detaliau įvardinti kokias kompetencijas įgis asmuo baigęs programą)
<b>Bendrosios kompetencijos</b>		1. Komunikavimo kompetencija. 2. Skaitmeninis raštingumas (pažinimo kompetencija). 3. Mokėjimas mokytis (bendravimo įgūdžių kompetencija). Kūrybiškumo kompetencija
<b>Specialiosios kompetencijos</b>		1. Skaitmeninis raštingumas (pažinimo kompetencija). 2. Technologijų valdymo kompetencija. 3. Informacijos valdymo ir jų pritaikymo savo veikloje kompetencija.
<b>Kita</b> (jei netiko aukščiau pateiktos kompetencijos)		

## 11. Literatūros šaltinių sąrašas:

Įvairialypė terpė: nuotraukų įkėlimas, albumų kūrimas, peržiūra, dalijimasis ir redagavimas su programa „Google Photos“. Prieiga per internetą:

<https://www.smis.lt/index.php?r=courses/view&0=view&id=776&course=642>

„Bendradarbiavimas TAU. Bendrauk ir dalykis turiniu internete: Skaitmeninių nuotraukų apdorojimas ir saugus dalijimasis“. Prieiga per internetą:

[https://mokymai.vipt.lt/sites/default/files/inline-files/1-priedas.Skaitmeniniu-nuotrauku-apdorojimas-ir-saugus-dalijimasis\\_0.pdf](https://mokymai.vipt.lt/sites/default/files/inline-files/1-priedas.Skaitmeniniu-nuotrauku-apdorojimas-ir-saugus-dalijimasis_0.pdf)

Google Photos 2021 - What's Changing? Prieiga per internetą: <https://youtu.be/mrn7u3Sp8dk>

## 12. Siūloni programos vertinimo ekspertai:

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>Atstovaujamos institucijos, organizacijos pavadinimas</b>	<b>Pareigos</b>
1.	Gitana Užkurėlienė	Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešoji biblioteka	Vyr. bibliotekininkė
2.	Daina Bandaravičiūtė	Kauno apskrities viešoji biblioteka	Vyr. bibliotekininkė laikinai einanti vedėjo funkcijas Informacinių paslaugų skyrius

Programą parengė:

Jolanta Gorskienė

Panevėžio apskrities Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos

Vartotojų aptarnavimo skyriaus vyresn. bibliotekininkė

Programa parengta 2021m. kovo 23 d.