|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KUJUNDAJA Lisa 3.Õpiväljundite ja töökogemuse võrdlus | | | | |
| **Õppekava moodul** | **Kujundaja eriala praktilised õpiväljund** | **Töökogemuse kirjeldus/tööülesande vastavus** | **Ettevõtte, kus töökogemus saadi** | **Hinnanguline töökogemuse maht (kuu, aasta)** |
| KUJUTAVA KUNSTI JA KUJUTAMISE ALUSED | teab joonte, pindade, mahtude,vormide ja värvide organiseerimise põhimõtteid tasapinnal ja ruumis ning rakendab neid teadmisi ideekavandite loomisel ja kujunduslahenduste  vormistamisel, kasutab erialast sõnavara; |  |  |  |
| teab ideede, objektide ja  keskkondade kujutamise erinevaid võtteid, tarkvara ja vahendeid ning rakendab neid teadmisi oma erialases töös, kasutab erialast sõnavara ka võõrkeeles |  |  |  |
| KUJUNDUSE IDEE LOOMINE JA KAVANDAMINE | kogub, analüüsib ja  süstematiseerib  lähteülesandest  tulenevat informatsiooni,  loob, arendab ja  tutvustab selle alusel  oma ideid, kasutab  erialast sõnavara ka  võõrkeeles; |  |  |  |
| visualiseerib või  modelleerib  lähteülesande alusel  ideekavandid, esitleb  neid meeskonnale või  koostööpartnerile, selgitades tehtud  valikuid ja küsides  vajadusel tagasisidet; |  |  |  |
| valmistab ideekavandite  alusel kujunduskavandi,  kasutades selleks  sobivaid kunstilisi ja  tehnilisi  väljendusvahendeid,  arvestab  kujunduskvaliteedi ja  autoriõiguse nõuetega; |  |  |  |
| kontrollib idee- ja  kujunduskavandi  vastavust  lähteülesandele ja  kujunduskvaliteedi  nõuetele ning sobivust  sihtrühmale. |  |  |  |
| KUJUNDAMISE TÖÖPROTSESSI ALUSED | analüüsib  lähteülesannet ja  sõnastab selle alusel  töö eesmärgi, püstitab  kujundusülesande ja  määrab  kujunduskvaliteedi; |  |  |  |
| kavandab ja  kooskõlastab  koostööpartneritega  tööprotsessi, ajakava ja  eelarve, lähtudes  kujundusülesandest ja - kvaliteedist; |  |  |  |
| kooskõlastab tellija ja  meeskonnaga idee- ja  kujunduskavandi ning  kujunduslahenduse,  koostab tellimuse ja  spetsifikatsiooni  õigeaegselt  kokkulepitud viisil; |  |  |  |
| osaleb meeskonnatöös  erinevates rollides ja  kaasab  koostööpartnerid  kujunduslahenduse  teostamisse vastavalt  kokkulepitule; |  |  |  |
| annab teostatud töö üle  kooskõlastatud  tellimuses kokku lepitud  vormis ning vajadusel  viib läbi  autorijärelevalvet |  |  |  |
| dokumenteerib ja  arhiveerib oma  tööprotsessi kõik osad  süsteemselt vastavalt  kokkulepitud reeglitele. |  |  |  |
| INTERAKTIIVSE GRAAFIKA LOOMINE | valib ja loob lähteülesande  alusel erinevaid interaktiivse  meedia rakenduse graafilisi  elemente, arvestades  kujunduskvaliteedi ja hea  kasutajakogemuse  põhimõtete ning tehniliste ja  autoriõiguse nõuetega,  kasutab erialaspetsiifilisi  oskusi, tarkvara ja  tehnoloogiaid ning erialast  sõnavara, ka võõrkeeles; |  |  |  |
| • planeerib lähteülesande  alusel tööprotsessi, kavandab  ja loob interaktiivse meedia  rakenduse kujunduse osa  kasutades kujunduselemente,  lähtudes hea  kasutajakogemuse ja  kujunduskvaliteedi  põhimõtetest ning tehnilistest  ja autoriõiguse nõuetest; |  |  |  |
| • arendab kujunduslahenduse  interaktiivseks rakenduseks,  kasutades kaasaegsetele  standarditele vastavaid  markeerimis- ja programmeerimiskeeli,  erialaspetsiifilisi  töövahendeid, tehnoloogiaid,  seadmeid ja tarkvara,  kasutab erialast sõnavara ka  võõrkeeles; |  |  |  |
| • edastab valmis töö  koostööpartneritele,  korrastab, transpordib ja  arhiveerib failid. |  |  |  |
| ÕPITEE JA TÖÖ MUUTUVAS KESKKONNAS | • kavandab oma õpitee  arvestades isiklikke,  sotsiaalseid ja tööalaseid võimalusi  ning piiranguid |  |  |  |
| • kavandab omapoolse  panuse enda ja teiste  jaoks väärtuste loomisel kultuurilises,  sotsiaalses ja/või  rahalises tähenduses |  |  |  |