



KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

PARDAVĖJO MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA

Programos valstybinis kodas: M43041601, M44041601

Suteikiama kvalifikacija: pardavėjas

Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų lygis: IV
Lietuvos kvalifikacijų lygis: IV

Programos trukmė: 1,5 metų

Programos apimtis kreditais: 90 kreditų

Būtinai minimalus išsilavinimas: -įgytas pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje

arba

- baigta vidurinio ugdymo programa

Reikalavimai asmens pasirengimui mokytis:

Prekybos sektoriaus profesinio komiteto sprendimas: aprobuoti pardavėjo modulinę profesinio mokymo programą.

SPK sprendimą įteisinančio elektroninio posėdžio Nr. ST2-2, įvykusio 2015 m. kovo 26 d. nutarimas

Vilnius, 2016

TURINYS

1.	Įvadas	3
2.	Programos struktūra	5
2.1.	Privalomųjų profesinio mokymo modulių sąrašas	5
2.2.	Pasirenkamųjų profesinio mokymo modulių sąrašas	6
2.3.	Galima, kitais teisės aktais reglamentuotų kompetencijų įgijimo, apimtis kreditais	7
3.	Modulinės programos rengėjai	8
4.	Priedai	9
4.1.	Privalomųjų modulių aprašai:	9
4.1.1.	Įvadinio modulio „Įvadas į profesiją“ aprašas	9
4.1.2.	Modulio „Maisto prekių pažinimo pagrindai“ aprašas	17
4.1.3.	Modulio „Ne maisto prekių pažinimo pagrindai“ aprašas	35
4.1.4.	Modulio „Darbas su prekėmis“ aprašas	57
4.1.5.	Modulio „Technologiniai įrengimai“ aprašas	69
4.1.6.	Modulio „Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos“ aprašas	77
4.1.7.	Modulio „Klientų aptarnavimas“ aprašas	87
4.1.8.	Modulio „Bukhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa“ aprašas	100
4.1.9.	Modulio „Baigiamasis modulis“ aprašas	107
4.2.	Kitais teisės aktais reglamentuotų kompetencijų įgijimas	114
4.2.1.	Modulio „Fizinio aktyvumo reguliavimas“ aprašas	114
4.2.2.	Modulio „Saugus elgesys ekstremaliose situacijose“ aprašas	121
4.3.	Pasirenkamųjų modulių aprašai	124
4.3.1.	Modulio „Vadybos pradmenys“ aprašas	124
4.3.2.	Modulio „Kasos operacijos“ aprašas	129
4.3.3.	Modulio „Sveikos gyvensenos pagrindai“ aprašas	139
4.3.4.	Modulio „Vizualinės komunikacijos raiškos pagrindai“ aprašas	143

IVADAS

Žmogiškasis kapitalas yra lemiamas faktorius siekiant užtikrinti sėkmingą ūkio plėtrą. Tai ypač svarbu valstybėms, neturinčioms gausių energetinių, gamtos išteklių. Šiai valstybių grupei priklauso Lietuva. Todėl Lietuvos švietimo strategijoje svarbi vieta skiriama profesinio rengimo kokybei, ypač įvaldant technologinius procesus. Ekonominė ir politinė situacija reikalauja, kad parengti specialistai galėtų dirbti ne tik Lietuvoje, bet laisvai integruotųsi į darbo rinką Europoje. Tai įprasmina profesinio mokymo modulinė sistema.

Realioje darbo vietoje pardavėjo veiklos uždaviniai ir procesai yra skirtingi, nes jie priklauso nuo prekybos įmonės tipo, prekių pardavimo formų bei parduodamų prekių asortimento sudėtingumo. Pardavėjo profesinės kvalifikacijos suskirstymas į modulius suteikia asmeniui galimybę:

- savarankiškai sudaryti, konstruoti savo kvalifikaciją,
- ją įgyjant ir tobulinant, sutrumpinti mokymosi laiką,
- įteisinti jau turimas žinias ir / ar pratęsti pradėtą mokymąsi po tam tikro laiko kitoje mokymo įstaigoje ar net kitoje Europos Sąjungos valstybėje.

Programos paskirtis. Parengti kvalifikuotą pardavėją, gebantį dirbti įvairiose prekybos įmonėse, nustatyti tinkamas mokymosi sąlygas, kurios užtikrintų kompetencijų, reikalingų skirtingiems pardavėjo veiklos procesams, uždaviniams spręsti, įgijimą.

Pardavėjo kvalifikacija. Baigęs programą pardavėjas gebės:

- greitai ir kultūringai aptarnauti pirkėją;
- aiškia valstybine bei specialybės užsienio (anglų) kalba konsultuoti klientus gaminių asortimento, kainos, kokybės garantijų ir gaminių naudojimo bei priežiūros klausimais;
- atlikti pardavimų registravimą kasos aparatu;
- dirbti technologine įranga;
- valdyti konfliktines situacijas;
- garantuoti parduodamų prekių saugumą;
- taikyti informacines technologijas konkrečioje darbo vietoje;
- išmanyti vartotojo teises.

Programa parengta, vadovaujantis pardavėjo rengimo standartu, atsižvelgta į darbdavių pageidavimus ir reikalavimus šiuolaikiniam pardavėjui bei orientuojamasi į darbo rinkos pokyčius.

Programos mokymosi rezultatai

Mokiniai įgis šias kompetencijas:

1. Privalomąsias kompetencijas

- konsultuoti maisto prekių asortimento klausimais;
- konsultuoti ne maisto prekių asortimento klausimais;
- dirbti su prekėmis;
- dirbti technologiniais įrengimais;
- valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas;
- efektyviai aptarnauti klientus;
- fiksuoti pirkimų ir pardavimų operacijas buhalterinės apskaitos programoje.

2. Pasirenkamąsias kompetencijas:

- Organizuoti padalinio veiklas;
- Fiksuoti kasos operacijas apskaitoje;
- Įvertinti sveikos gyvensenos ir sveikatos ryšį;
- Taikyti vizualinės komunikacijos raiškas pardavimo etapuose.

Programoje bus ugdomos bendrosios kompetencijos:

- bendravimas užsienio kalba (anglų kalba);
- skaitmeninis raštingumas;
- socialinis ir pilietinis sąmoningumas;

- verslumas;
- darbuotojų sauga ir sveikata;
- profesinė etika ir estetika;
- sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai;
- saugus elgesys ekstremaliose situacijose.

Modulinės profesinio mokymo programos **pardavėjo** kvalifikacijai įgyti trukmė – 90 kreditų arba 60 savaičių (2430 valandų). Pagal LTKS, įgyjama IV lygio pardavėjo kvalifikacija. Ją gali įgyti asmenys, turintys vidurinį išsilavinimą ir baigę mokymus pagal visus numatytus modulius. Turintys pagrindinį išsilavinimą, taip pat gali įgyti IV lygio pardavėjo kvalifikaciją, bet jie lygiagrečiai turi siekti vidurinio išsilavinimo. Programoje numatyti 9 privalomieji ir 4 pasirenkamieji moduliai. Iš pasirenkamųjų modulių būtina surinkti 13 (trylika) kreditų. Asmenys pasirinkę šiuos modulius įgys papildomas kompetencijas. Mokytis gali įvairaus amžiaus asmenys. Kiekviename modulyje vykdomas teorinis ir praktinis mokymai. Praktiniam mokymui skiriama 60 procentų profesiniam mokymui numatytų valandų. Jo metu pradedami formuoti pirmieji profesinio darbo įgūdžiai.

2. PROGRAMOS STRUKTŪRA

2.1. PRIVALOMŲJŲ PROFESINIO MOKYMO MODULIŲ SĄRAŠAS

Eil. nr.	Modulio pavadinimas	Valstybinis kodas	LTKS lygis	Trukmė, apimtis (kreditais, valandomis)	Kompetencija (-os), reikalinga (-os) mokytis šiame modulyje
1.	Įvadas į profesiją	-	-	4	-
2.	Maisto prekių pažinimo pagrindai	4041601	IV	10	Įvertintas pasirengimas mokytis pardavėjo profesijos.
3.	Ne maisto prekių pažinimo pagrindai	4041602	IV	10	Konsultuoti prekių asortimento klausimais.
4.	Darbas su prekėmis	4041603	IV	10	Konsultuoti prekių asortimento klausimais.
5.	Technologiniai įrengimai	4041604	IV	6	Dirbti su prekėmis; konsultuoti prekių asortimento klausimais.
6.	Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos	4041605	IV	7	Konsultuoti prekių asortimento klausimais; dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais.
7.	Klientų aptarnavimas	4041606	IV	10	Konsultuoti prekių asortimento klausimais; dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais; valdyti elektroninius kasos aparatus

					bei kasos sistemas.
8.	Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa	4041607	IV	9	Dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais; valdyti elektroninius kasos aparatus bei kasos sistemas.
9.	Baigiamasis modulis	-	-	6	
Iš viso:				72	

2.2. PASIRENKAMŲJŲ PROFESINIO MOKYMO MODULIŲ SĄRAŠAS

Eil. nr.	Modulio pavadinimas	Valstybinis kodas	LTKS lygis	Trukmė (apimtis kreditais, valandomis)	Kompetencija (-os), reikalinga (-os) mokytis šiame modulyje
1.	Vadybos pradmenys	4041608	IV	5	Konsultuoti prekių asortimento klausimais; dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais; valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas; efektyviai aptarnauti klientus.
2.	Kasos operacijos	4041609	IV	5	Konsultuoti prekių asortimento klausimais; dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais; valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas; efektyviai aptarnauti

					klientus.
3.	Sveikos gyvensenos pagrindai	4041610	IV	5	Konsultuoti prekių asortimento klausimais; dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais; valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas; efektyviai aptarnauti klientus.
4.	Vizualinės komunikacijos raiškos pagrindai	4041611	IV	3	Konsultuoti prekių asortimento klausimais; dirbti su prekėmis; dirbti technologiniais įrengimais; valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas; efektyviai aptarnauti klientus.

2.3. GALIMA, KITAIŠ TEISĖS AKTAIS REGLAMENTUOTŲ KOMPETENCIJŲ ĮGIJIMO, APIMTIS KREDITAIS

Siekiant įgyti kvalifikaciją, galima/privaloma (pabraukti) pasirinkti nesusijusių su kvalifikacija modulių, kurių bendra apimtis nėra didesnė nei 5 (skaičius) kreditai.

Įgyjamos šios, kitais teisės aktais reglamentuotos, kompetencijos:

1. Fizinio aktyvumo reguliavimas – 4 kreditai.
2. Saugus elgesys ekstremaliose situacijose. – 1 kreditas.



ŠVIETIMO
IR MOKSLO
MINISTERIJA



KVALIFIKACIJŲ IR
PROFESINIO MOKYMO
PLĖTROS CENTRAS

Parengta Europos Sąjungos socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis, įgyvendinant projektą Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001 „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“

3. MODULINĖS PROGRAMOS RENGĖJAI

Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė;
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė;
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė;
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė.

4. PRIEDAI

4.1. PRIVALOMŲJŲ MODULIŲ APRAŠAI

4.1.1. ĮVADINIO MODULIO „ĮVADAS Į PROFESIJĄ“ APRAŠAS

Modulio paskirtis: šis modulis yra skirtas asmenims siekiantiems įgyti pardavėjo kvalifikaciją. Jo tikslas – supažindinti mokinius su būsima profesine veikla ir modulinio profesinio mokymosi specifiška, būsimos profesinės veiklos etikos, darbo saugos ir kt. reikalavimais. Šiame modulyje numatytas formaliai ir neformaliai įgytų gebėjimų įvertinimas ir pripažinimas, kas sudaro prielaidas įskaityti kai kuriuos programoje esančius modulius arba jų dalis. Įskaitymo procedūras reglamentuoja „Neformaliu ir savaiminiu būdu įgytų gebėjimų įskaitymo ir kompetencijos arba jos dalies pripažinimo tvarka“, kurios parengimas privalo būti reglamentuotas modulinio profesinio mokymo programų vykdymo teisiniuose dokumentuose. Taip pat šiame modulyje įvertinamas asmens pasirengimas mokytis programos modulius. Jeigu šis pasirengimas nepakankamas, tuomet į individualų mokymosi planą įtraukiami bendrojo ugdymo dalykai / moduliai.

Modulio pavadinimas	Įvadas į profesiją		
Modulio kodas	-		
LTKS lygis	-		
Apimtis kreditais / valandomis	4 kreditai / 108 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Skaitmeninio raštingumo, socialinio ir pilietinio sąmoningumo, verslumo, darbuotojų saugos ir sveikatos, profesinės etikos ir estetikos.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti pardavėjo profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje.	1.1. Tema. Pardavėjo profesija, jos specifiška ir galimybės darbo rinkoje. Skirta valandų: 1 val.	Pažintinė ekskursija į prekybos centrą ir / ar specializuotą prekybos įmonę.	Puikiai: Apibūdinta pardavėjo profesija. Įvardintos ir paaiškintos pardavėjui būtinos asmeninės ir profesinės savybės, paaiškintos pardavėjo profesijos teikiamos galimybės darbo rinkoje, karjeros galimybės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
2. Apibūdinti	2.1. Užduotys:	Veiklos procesų	Puikiai:

pardavėjo profesinę veiklą, prekybos įmonės veiklos procesą bei veiklos procesą suskirstyti į etapus.	2.1.1. Ekskursija į prekybos įmonę tikslu stebėti pardavėjo atliekamus darbus. 2.1.2. Apibūdinti pardavėjo veiklos proceso etapus. Skirta valandų: 8 val.	stebėjimas. Diskusija. Situacijos analizė.	Suskirstyti prekybos įmonės veiklos procesai į tam tikrus etapus. Išskirtuose veiklos procesuose įvardintos pardavėjo funkcijos. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
3. Identifikuoti pardavėjo mokymo programoje naudojamus mokymo(si) metodus, pasiekimų įvertinimo kriterijus.	3.1. Tema. Pardavėjo mokymo programos paskirtis ir struktūra. Skirta valandų: 1 val. 3.1. Uždutis: Parašyti refleksiją, kurioje būtų paaiškinta: Mokymosi programoje naudojamos mokymosi formos ir metodai (kaip aš išmoksiu, kokius gebėjimus įgysiu); mokymosi pasiekimų demonstravimo formos ir metodai (kaip aš demonstruosiu tai, ką išmokau); suformuluoti klausimai, kurie iškilo rašant refleksiją (ko aš nesupratau ir dar norėčiau paklausti apie programos mokymąsi). Skirta valandų: 2 val. 3.2. Tema. Individualaus mokymosi plano struktūra, sudarymo esmė, tikslai. Skirta valandų: 1 val. 3.2. Uždutis: Sudaryti individualų mokymosi planą. Skirta valandų: 2 val.	Programos analizė. Pokalbis. Individualus darbas.	Sudarytas individualus mokymosi planas.
4. Išaiškinti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus.	4.1. Tema. Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas. Darbuotojų teisės ir pareigos. Instruktažai. 4.2. Tema. Rizikos	Veiklos procesų stebėjimas. Treniruotė. Komandinis darbas. Individualus	Puikiai: Rizikos veiksniams išvengti panaudotos asmeninės ar kolektyvinės apsaugos priemonės.

	veiksniai darbo vietoje. Priešgaisrinė sauga. 4.3. Tema. Kolektyvinės ir asmeninės apsaugos priemonės. Skirta valandų: 2 val. 4.3. Užduotys: 4.3.1. Pateiktiems rizikos veiksniams pritaikyti asmenines ir / ar kolektyvines apsaugos priemones. 4.3.2. Atsipalaidavimo ir poilsio treniruotės. 4.3.3. Apibūdinti priemones ir veiksmus, kurie padeda išvengti gaisrų. Skirta valandų: 4 val.	darbas.	Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atlikta mažiau kaip 30 %.
5. Paaiškinti sanitarijos ir darbo higienos reikalavimus.	5.1. Tema. Mikrobiologija ir epidemiologija. Bakterinės ir nebakterinės kilmės apsinuodijimai. Skirta valandų: 1 val. 5.2. Tema. Patalpų, įrangos, inventoriaus priežiūros priemonės ir medžiagos. Tirpalų ruošimo instrukcijos ir sauga. Ženklinimas, laikymas. Skirta valandų: 1 val. 5.2. Užduotys: 5.2.1. Aprašyti darbo vietos, įrangos priežiūros seką. 5.2.2. Perskaičius cheminės medžiagos saugos duomenų lapą ir įvertinus valomo paviršiaus užterštumą: - apskaičiuoti cheminės medžiagos kiekį; - paruošti tirpalą; - įvardinti asmenines ir / ar kolektyvines apsaugos priemones. Skirta valandų: 4 val. 5.3. Tema. Maisto prekių saugos savikontrolės	Gamybos proceso analizė komandoje. Darbas su konspektu ar kitu informacijos šaltiniu. Darbas komandoje. Individualus darbas.	Puikiai: Užpildyti SVT stebėsenos žurnalai. Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atlikta mažiau kaip 30 %.

	sistema, pagrįsta RVASVT principais, geros higienos praktikos, geros gamybos praktikos taisyklėmis. Skirta valandų: 1 val. 5.4. Tema. Svarbiausių valdymo taškų stebėseną, tikslai ir reikšmė. Kritinės ribos. Skirta valandų: 1 val. 5.5. Tema. Asmens higiena ir sveikata. Darbo rūbai, jų laikymas. Rankų plovimas ir dezinfekavimas Skirta valandų: 1 val. 5.6. Tema. Kryžminės taršos būdai. Išvengimas. Skirta valandų: 1 val. 5.6. Uždutis: 5.6.1. Pagal pateiktą instrukciją pademonstruoti rankų plovimo ir dezinfekavimo sekas. Parodyti labiausiai užterštas rankų vietas. Įvardinti priežastis, kada būtina plautis rankas. 5.6.2. Pateikti kiekvienam kryžminės taršos būdai po tris pavyzdžius. Skirta valandų: 2 val. 5.7. Tema. Pirmosios pagalbos pagrindai. Skirta valandų: 2 val.		
6. Paaiškinti materialinės atsakomybės svarbą ir jos įforminimą.	6.1. Tema. Dokumentai, naudojami apskaitoje, jų tipai, saugojimas, klaidų taisymas. Skirta valandų: 1 val. 6.2. Tema. Materialinė atsakomybė, jos formos, dokumentinis įforminimas. Nuostoliai, atlyginimo tvarka. Prekes lydimieji dokumentai. Skirta valandų: 1 val. 6.2. Uždutys: 6.2.1. Atsakykite į pateiktus klausimus,	Paskaita. Kolektyvinis darbas. Individualus darbas.	Puikiai: Apskaičiuota prekės pardavimo kaina, pritaikyta nuolaida. Įvertinta materialinės atsakomybės svarba. Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atlikta mažiau kaip 30 %.

	susijusius su materialine atsakomybe. 6.2.2. Apskaičiuoti normuotų ir nenormuotų nuostolių sumą. 6.2.3. Išrašyti prekes lydimuosius dokumentus. Skirta valandų: 6 val. 6.3. Tema. Kainodara. Kainos ir jų rūšys. Prekybiniai antkainiai. Skirta valandų: 1 val. 6.3. Užduotys: 6.3.1. Apaskaičiuoti prekių pardavimo kainas. 6.3.2. Įvertinti prekybos įmonės kainodaros ypatumus. Skirta valandų: 4 val.		
7. Apibūdinti darbo sutarties sudarymo ir darbo drausmės klausimus.	7.1. Tema. Darbo sutarties sudarymas. 7.2. Tema. Darbo sutarties sąlygų pakeitimas, nutraukimo pagrindai. 7.3. Tema. Darbo drausmė. Darbo ir poilsio laikas. Skirta valandų: 2 val.	„Minčių lietus“. Diskusija.	Puikiai: Įvardinti pagrindiniai darbo sutarties sudarymo aspektai. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
8. Palyginti įmonių formas ir jų steigimo galimybes.	8.1. Tema. Verslo idėja ir inovacijos. Skirta valandų: 2 val. 8.1. Užduotis: Parašyti refleksiją, kurioje būtų: - pateikta verslo idėja ir paaiškinta, kodėl ji yra svarbi, kaip ją galima realizuoti, kodėl šiai idėjai realizuoti būtina sudaryti verslo planą; - suformuluoti klausimai, kurie iškilo rašant refleksiją (ko aš nesupratau ir dar norėčiau paklausti apie idėjos įgyvendinimą). Skirta valandų: 4 val. 8.2. Tema. Smulkaus verslo marketingas. Skirta valandų: 1 val.	„Minčių lietus“. Atvejo analizė. Diskusija.	Puikiai: Parengta atmintinė verslo liudijimą įsigyjančiam gyventojui. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atlikta mažiau kaip 30 %.

	8.2. Užduotys: Atlikti užduotis, kuriose atsispindėtų: - marketingo komunikacija: įmonės pavadinimas, prekės ženklas ir kt.; - procesinio marketingo ypatumai. Skirta valandų: 4 val.		
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Įvertinti bendruosius gebėjimus, reikalingus mokymuisi pagal modulinę pardavėjo mokymo programą.	1.1. Tema. Reikalavimai siekiantiems mokytis pagal pardavėjo mokymo programą. Skirta valandų: 1 val. 1.1. Užduotys: 1.1.1. Techninių įgūdžių tikrinimas: - mintino skaičiavimo; - darbo su procentiniais dydžiais; - prekės pristatymo; - užduoties atlikimo pagal pateiktą instrukciją: kasos aparatu, elektroninėmis svarstyklėmis, ženklintuvu. 1.1.2. Bendrųjų gebėjimų tikrinimas: -bendravimo gimtąją, užsienio (anglų) kalbomis; -matematiniai gebėjimai; -sugebėjimas mokytis; -iniciatyvumas; -socialiniai gebėjimai. Gautų rezultatų analizavimas. Skirta valandų: 16 val.	Praktinių užduočių atlikimo stebėjimas, testavimas, analizė ir vertinimas.	Įvertintas demonstruojamų gebėjimų lygis.
2. Demonstruoti informacinių technologijų taikymą.	2.1. Tema. Operacinė sistema <i>Microsoft Windows</i> . Operacinės sistemos <i>Windows</i> darbo aplinka. Darbas su langais. Rinkmenų ir aplankų tvarkymas. Darbas <i>Windows</i> programomis. Skirta valandų: 1 val.	Veiklos procesų stebėjimas. Praktinių užduočių atlikimas. Situacijos analizė.	Puikiai: Parengtas dokumentas <i>MS Word</i> programos darbo aplinkoje, su skaičiuokle <i>Microsoft Excel</i> parengta lentelė, atlikti skaičiavimai. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai:

	2.1. Užduotis: Praktinės užduotys operacinės sistemos <i>Microsoft Windows</i> darbo aplinkoje, rinkmenų ir aplankų tvarkymas. Skirta valandų: 2 val. 2.2. Tema. Teksto redaktorius <i>Microsoft Word</i>. <i>MS Word</i> programos darbo aplinka. Darbas su dokumentais. Teksto redagavimas, kopijavimas, perkėlimas, paieška ir pakeitimas. Formatų tvarkymas ir taikymas. Dokumento sandara ir rašybos tikrinimas. Skirta valandų: 1 val. 2.2. Užduotis: Darbas su dokumentais, teksto redagavimas, kopijavimas, perkėlimas, paieška ir t.t. Skirta valandų: 4 val. 2.3.Tema. <i>MS Excel</i> dokumento sukūrimas. Įrankių ir meniu juosta. Pagrindiniai veiksmai su dokumentu. 2.3.1.Tema. Knygos ir puslapiai. Ląstelės. Ląstelės adresas. Ląstelės parametrų nustatymas. Knygos ir puslapiai. Ląstelės. Ląstelės adresas. Ląstelės parametrų nustatymas. Skirta valandų: 2 val. 2.3.2.Tema. Duomenų įvedimas, redagavimas. Pagrindiniai veiksmai su ląstele – kopijavimas, perkėlimas. Lentelių kūrimas, formatavimas, redagavimas. Skaičių formatai. Skaičių sekos. Sąrašo duomenų filtravimas ir rikiavimas.		30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atlikta mažiau kaip 30 %.
--	--	--	--

	2.3.3.Tema. Formulės ir funkcijos. Reikiamų formulių sudarymas. Fiksuoti, kintami ir mišrūs adresai. Suvestinių duomenų gavimas. Ataskaitų formavimas Skirta valandų: 2 val 2.3. Užduotys: Darbas su skaičiuokle <i>Microsoft Excel</i>, lentelių kūrimas, skaičiavimų atlikimas, taikant įvairias formules ir t. t. Skirta valandų: 8 val.		
Savarankiškų darbų temos: • Parašyti esė „Kaip įsivaizduoju save pardavėju?“; • Parengti aprašymą, kuriame būtų apibūdinta darbo specifiška, asmeninės ir profesinės savybės, reikalingos atliekant pardavėjui priskirtus darbus; • Parengti atmintinę asmeniui, įsigyjančiam verslo liudijimą, kurioje būtų apžvelgiama, kokias veiklas galima vykdyti įsigijus verslo liudijimą, kokie galimi pasirinkimo veiklai vykdyti laikotarpiai, kokie yra mokesčio už verslo liudijimą sumokėjimo ir grąžinimo ypatumai, kokios yra verslo liudijimų išdavimo sąlygos ir kokie dokumentai pildomi, dirbant pagal verslo liudijimą; Skirta valandų:8 val.			
Mokymosi įvertinimas	Įskaityta, jei modulyje pateiktų praktinių užduočių atlikta 30 % ir daugiau. Neįskaityta, jei modulyje pateiktų praktinių užduočių atlikta mažiau nei 30 %.		
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:.....100 val. Teorijai:.....26 val. Praktinėms užduotims:.....70 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:..... 8 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:.....4 val.Iš viso:.....108 val.		
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: -su prekybos įmonėmis. Mokymo(si) medžiaga: Modulinės pardavėjo profesinio mokymo programos aprašas; Testai bendriesiems gebėjimams įvertinti; Užduočių sąsiuvinis. Mokymo(si) priemonės: Mokymo klasė su kasos aparatais ir kitomis priemonėmis; Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti; Prieiga prie interneto.		
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą;		

	2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) išmanyti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė: Danutė Lazutkienė
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.2. MODULIO „MAISTO PREKIŲ PAŽINIMO PAGRINDAI“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Maisto prekių pažinimo pagrindai		
Modulio kodas	4041601		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	10 kreditų / 270 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, profesinė etika ir estetika, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai, skaitmeninis raštingumas.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Klasifikuoti maisto produktų cheminės sudėties medžiagas ir apibūdinti jų įtaką maisto produktui ir vartotojui.	1.1. Tema. Maisto produktų cheminė sudėtis. Cheminių medžiagų įtaka maisto produktams ir vartotojams. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 1.1.1. Apibūdinti, kuo mineralinės kilmės cheminės medžiagos, esančios maisto produkte, yra svarbios vartotojams, maistui. 1.1.2. Suklasifikuoti chemines medžiagas, esančias maisto produktuose. 1.1.3. Paaiškinti atitinkamus procesus ir sąvokas: – baltymų denatūracijos procesas; – titruojamasis ir	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinta pateikto maisto produkto cheminė sudėtis ir įvertinta maistinė, energinė, biologinė, fiziologinė ir kitos vertės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	aktyvusis maisto produkto rūgštingumas; – energinės ir neenerginės cheminės medžiagos; – lipidai, jų rūšys; – modifikuoti. 1.1.4. Suklasifikuoti angliavandenius ir įvertinti jų įsisavinimą. 1.1.5. Suklasifikuoti riebalus ir įvertinti jų įsisavinimą 1.1.6. Alergiją ir netoleravimą sukeliantys maisto produktai ar jų ženklėjimas. Skirta valandų: 8 val.		
2. Apibūdinti rodiklius, nusakančius vartojamąsias maisto prekių vertes.	2.1. Tema. Maisto produktų vertės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.2.1. Apibūdinti vertes: – maistinė vertė; – biologinė vertė; – fiziologinė vertė; – energinė vertė; – geras produktas; – įsisavinimas; – tinkamumo naudoti terminas. 2.2.2. Pagal pateiktą maisto produktų sudėtį, paskaičiuoti energinę vertę už tam tikrą kiekį: 60, išfasavimas. 2.2.3. Pagal pateiktą maisto produkto ženklėjimo etiketę apibūdinti atitinkamas vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 6 val.	„Minčių lietus“. Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office PowerPoint</i>. Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinti visi rodikliai, kurie nusako vartojamąsias ne maisto prekių, maisto produktų vertes. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
3. Įvertinti augalinės kilmės maisto produktų naudą žmogaus mitybai.	3.1. Tema. Grūdo struktūra. Cheminė sudėtis. Maistinė, energinė ir kitos vertės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.1.1. Pagal ženklėjimo etiketėje pateiktą	„Minčių lietus“. Diskusija. Komandinis darbas. Individualus darbas. Pristatymas <i>Microsoft Office</i>	Puikiai: Apibūdinta augalinės kilmės maisto produkto maistinė ir energinė vertės, įvertinta kulinarinė paskirtis bei įtaka žmogaus mitybai. Gera:

	informaciją įvertinti grūdų produkto maistinę ir energinę vertes. 3.1.2. Paskaičiuoti energinę vertę. 3.1.3. Kruopų maistinės vertės padidinimas. 3.1.4. Paaiškinti grūdų produktų svarbą žmogaus mityboje. 3.1.5. Sugrupuoti duoną ir jos gaminius pagal receptūrą, gamybos technologiją. 3.1.6. Kas tai yra žiedėjimas? Kas turi įtakos žiedėjimui? Skirta valandų: 4 val. 3.2. Tema. Kruopų gamybos technologijos, jų įtaka vartojamajai vertei. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.2.1. Apibūdinti šlifuotas, poliruotas, suplotas bei plikytas kruopas. 3.2.2. Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos kruopų maistinei vertei. 3.2.3. Maistiniai kviečių gemalai, gaunami iš kviečio grūdo branduolio. Įvardinkite maistui naudingąsias gemalo savybes. 3.2.4. Dėl savo poveikio sėlenos dažnai vadinamos „žarnyno šluota“. Kokią funkciją jos atlieka žarnyne? 3.2.5. Kokio drėgnio grūdai geriausi kruopoms gaminti? Kodėl? 3.2.6. Apibūdinti stikliškus grūdus. Skirta valandų: 4 val.	<i>PowerPoint.</i>	80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30% atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
--	---	---------------------------	---

	3.3. Tema. Miltų gamybos technologija. Miltų asortimentas, vartojamoji vertė. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.3.1. Kvietinių miltų jusliniai, fiziniai ir cheminiai rodikliai. 3.3.2. Apibūdinti rūšinį ir sijotinį malimo būdus bei jų įtaką miltų maistinei vertei. 3.3.3. Nuo ko priklauso kvietinės tešlos tūsumo ypatybės, jos purumas, būsimų kepinų tūris? Skirta valandų: 4 val. 3.4. Tema. Naujos kartos grūdų produktai. Skirta valandų: 2 val. 3.4.1. Užduotis: Apibūdinti javainių, trupučių vartojamąją vertę. Skirta valandų: 2 val. 3.5. Tema. Krakmolas, cukrus. Cukraus pakaitalai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.5.1. Įvardinti krakmolo pavidalus ir apibūdinti, kuo jie vienas nuo kito skiriasi. 3.5.2. Kas tai yra modifikuotas krakmolas? Kuo skiriasi modifikuotas krakmolas nuo genetiškai modifikuotų organizmų? 3.5.3. Įvardinti cukraus pavidalus ir jų skirtumus. Skirta valandų: 4 val. 3.6. Tema. Konditerijos gaminių kokybė. Vartojamoji vertė. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.6.1. Apibūdinti	
--	--	--

	kakavos pupeles ir jų produktus. 3.6.2. Palyginti šokolado ir kakavos miltelių sudėtį bei jų maistinę ir energinę vertes. 3.6.3. Šokolado defektai, atsirandantys laikymo metu. 4.6.4. Įvardinti karamelės masės žaliavą ir savybes. 3.6.5. Apibūdinti karamelės ir saldinių skirtumus ir panašumus. 3.6.6. Apibūdinti tortus ir pyragaičius. Įvertinti juslinius kokybės rodiklius. Skirta valandų: 4 val. 3.7. Tema. Daržovių, vaisių, uogų klasifikavimas pagal augalo vartojamąsias dalis. Asortimentas. Kokybė. Laikymas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.7.1. Suklasifikuoti gumbiavaisines, šakniavaisines, kopūstines, salotines, prieskonines, pomidorines, svogūnines, ankštines daržoves. 3.7.2. Pateikti daržovių, vaisių ir uogų kokybę apibūdinančius rodiklius. 3.7.3. Pagal kokybę suskirstyti daržoves, vaisius, uogas į grupes ir tas grupes apibūdinti. Skirta valandų: 4 val. 3.8. Tema. Perdirbtų daržovių, vaisių ir uogų asortimentas. Skirta valandų: 2 val.		
	3.9. Tema. Švieži ir	„Minčių lietus“.	Puikiai:

	perdirbti grybai, išskirtinės asortimentinės rūšys. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.9.1. Įvardinti požymius, pagal kuriuos yra klasifikuojami švieži grybai, ir pateikti pavyzdžių. 3.9.2. Įvertinti šviežių grybų maistinę vertę. 3.9.3. Įvertinti perdirbtų grybų kulinarinę paskirtį. Skirta valandų: 4 val. 3.10. Tema. Riešutai, maistinė, energinė, biologinė ir kitos vertės. Skirta valandų :2 val. 3.11. Tema. Aliejingi augalai. Aliejaus gamybos technologijos. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.11.1. Įvardinti aliejingus augalus, nurodyti išskirtines savybes. 3.11.2. Įvertinti aliejaus gamybos technologiją aliejaus paskirčiai bei vartojamajai vertei. 3.11.3. Apie margariną parengti refleksiją, kurioje būtų aprašyti ingredientai, gamybos technologija, kulinarinė paskirtis, vartojamoji vertė, laikymo sąlygos, ženklavimas. Skirta valandų: 4 val. 3.12. Tema. Skonio prekių klasifikavimas. Kokybė. Vartojamoji vertė. Laikymo sąlygos. Skirta valandų: 2 val. 3.13. Tema. Arbatos žaliava. Cheminė sudėtis ir maistinė, energinė bei fiziologinė	Diskusija. Komandinis darbas. Individualus darbas. Pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i>	Įvertintos pasirinktų grybų, riešutų vartojamosios vertės. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %. Puikiai: Apibūdinta aliejaus gamybos technologija bei jos įtaka vartojamajai vertei. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %. Puikiai: Įvertintos skonio prekių (3 pogrupių) vartojamosios vertės. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta:
--	--	---	---

	vertės. Arbatos gamybos technologija. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.13.1. Apibūdinti arbatos gamybos technologijos įtaką pagamintos arbatos vartojamosioms vertėms. 3.13.2. Apibūdinti prieskoninės arbatos vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 2 val. 3.14. Tema: Kavamedžių rūšys. Kavamedžių vaisiai – kavos pupelės. Cheminė sudėtis. Kavos pupelių apdorojimo technologija. Kavos asortimentinių rūšių gamyba. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.14.1. Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos kavos kokybei. 3.14.2. Išskirti augalus, iš kurių gaminami kavos gėrimai, paaiškinti ženklumą, laikymo sąlygas. 3.14.3. Apibūdinti kavos ruošimo būdus, paruoštos kavos skonines savybes. Skirta valandų: 2 val. 3.15. Tema. Prieskonių grupės ir mišiniai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.15.1. Įvardinti ir apibūdinti prieskonius, natūralias kvapiąsias medžiagas bei jų pakaitalus. 3.15.2. Apibūdinti juodųjų, kvapiųjų, žaliųjų, raudonųjų, baltųjų pipirų panašumus ir		atsakė mažiau kaip 30%.
--	---	--	-------------------------

	skirtumus. 3.15.3. Pagal pateiktą prieskonių ženklavimo etiketę įvertinti vartojamąsias vertes. 3.15.4. Įvardinti prieskonių ir pagardų panašumus bei skirtumus. Skirta valandų: 4 val. 3.16. Tema. Svaigųjų gėrimų klasifikavimas. Pogrupių išskirtinumas. 3.17. Tema. Šiuolaikinių svaigųjų gėrimų gamybos technologijos. Žaliavos. Skirta valandų: 2 val. 3.17.1. Užduotis: Apibūdinti: – ypatumus; – pateikimo būdus. Skirta valandų: 2 val. 3.18. Tema. Konjako ir brendžio žaliavos, gamyba, ženklavimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.18.1. Apibūdinti konjako ir brendžio ypatybes. 3.18.2. Pagal pateiktą konjako ir brendžio etiketę įvertinti žaliavą, kokybę, originalumą bei kitas savybes. Skirta valandų: 4 val. 3.19. Tema. Senosios vyno gamybos ir naujosios vyno gamybos technologijos. Ypatumai. Vynuogių veislės. Kolekciniai vynai. Klasifikavimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.19.1. Išvardinti vynu grupes ir apibūdinti jas. 3.19.2. Atskirti vynu pagal gamybos būdus ir sudėtį. 3.19.3. Įvardinti		
--	--	--	--

	skirtumus ir panašumus: – putojančio vyno; – gazuoto vyno; – putojančio gėrimo; – šampano. 3.19.4. Ženklimas. 3.19.5. Patiekimo temperatūros. Su koku maistu patiekama? Skirta valandų: 4 val. 3.20. Tema. Alaus žaliavos, gamyba, asortimentas, ženklimas, laikymas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.20.1. Pateikti pasirinktos prekybos įmonės asortimento pavyzdžius. 3.20.2. Apibūdinti tamsiojo, šviesiojo, baltojo alaus skirtumus. Skirta valandų: 4 val. 3.21. Tema. Stalo ir mineraliniai vandenys, spalvotieji gėrimai, asortimentas, ženklimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.21.1. Suskirstyti mineralinius vandenius atsižvelgiant į mineralinių medžiagų kiekį. 3.21.2. Paaiškinti mineralinio vandens mineralizaciją. 3.21.3. Charakterizuoti tonizuojančius ir specialios paskirties vaisvandenius. 3.21.4. Pagal pateiktą gaiviųjų gėrimų ženklavimo etiketę įvertinti duoto gėrimo naudingumą. Skirta valandų: 4 val. 3.22. Tema. Tabako grupavimas ir		
--	--	--	--

	asortimento apibūdinimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.22.1. Pateikti pavyzdžių apie tabako ženklimą. 3.22.2. Apibūdinti pardavimo taisykles. Skirta valandų: 4 val.		
4. Įvertinti gyvūninės kilmės produktus, jų naudą žmogaus mityboje.	4.1. Tema. Gyvūninės kilmės maisto produktai. Ženklinimas. Cheminė sudėtis ir svarba žmogaus mityboje. Gyvūninės kilmės maisto produktų ženklavimo ypatumai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 4.1.1. Suklasifikuoti gyvūninės kilmės maisto produktus, įvertinti požymius. 4.1.2. Cheminių medžiagų, esančių gyvūninės kilmės maisto produktuose, įtaka žmogaus mitybai. 4.1.3. Išanalizuoti pateiktą gyvūninės kilmės maisto produkto ženklavimo etiketę. 4.1.4. Įvertinti pateikto produkto laikymo sąlygas. Skirta valandų: 6 val. 4.2. Tema. Skerdenos tipai ir rūšys, terminė būseną, morfologinė struktūra ir cheminė sudėtis, kokybė, ženklinimas, laikymas. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 4.2.1. Pagal tam tikrus požymius suklasifikuoti skerdeną: – paskersto gyvulio tipą; – raumeningumą;	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint</i>. Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdintos gyvūninės kilmės maisto produkto vartojamosios savybės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	– riebumą; – terminę būseną; – maistinę vertę. 4.2.2. Apibūdinti skerdeną prekybiniu požiūriu. 4.2.3. Pagal pateiktą ženklavimo etiketę apibūdinti skerdeną. 4.2.4. Įvardinti rodiklius, kurie turi įtakos skerdenos maistinei vertei. 4.2.5. Apibūdinti skerdeną, netinkamą vartoti. 4.2.6. Įvertinti prekių laikymo sąlygas. 4.2.7. Įvardinti paukštienos dalis ir įvertinti maistinę vertę. 4.2.8. Apibūdinti kitus skerdenos tipus. Skirta valandų: 4 val. 4.3. Tema. Mėsos gaminiai, jų asortimentas, ženklavimas, laikymas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.3.1. Suklasifikuoti mėsos gaminius pagal šiuos požymius: – įpakavimo tipą; – įpakavimo kiekį; – terminę būseną; – gamintoją. 4.3.2. Apibūdinti pateikto mėsos produkto ženklavimą. 4.3.3. Apibūdinti pateikto produkto laikymo sąlygas. 4.3.4. Užpildyti SVT „Prekės apdorojimas pardavimo metu“ stebėsenos žurnalą. Skirta valandų: 4 val. 4.4. Tema. Mėsos pusgaminiai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys:		
--	--	--	--

	4.4.1. Sugrupuoti mėsos pusgaminius pagal tam tikrus požymius. 4.4.2. Mėsos pusgaminų ženklavimas, laikymas. Skirta valandų: 4 val.		
	4.5. Tema. Pieno produktų žaliava ir pieno apdirbimo technologiniai procesai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.5.1. Paaiškinti, kaip klasifikuojami pieno produktai, kaip jie ženklavami. 4.5.2. Nustatyti pateiktų pieno ir pieno produktų maistinę, energinę ir kitas vertes. Skirta valandų: 4 val. 4.6. Tema. Rauginto pieno produktų naudingumas žmogaus organizmui. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.6.1. Suklasifikuoti grietinės, varškės gaminius pagal tam tikrus požymius. 4.6.2. Išanalizuoti pateikto rauginto pieno produkto ženklavimo etiketę ir nustatyti vartojamąsias vertes. 4.6.3. Iš pateiktų rauginto pieno produktų pavyzdžių išrinkite ekologiškus ar gerus produktus. Skirta valandų: 4 val. 4.7. Tema. Sūrių gaminimo procesas, laikymo sąlygos, ženklavimas. Skirta valandų: 3 val. Užduotys: 4.7.1. Pagal brandinimo ypatumus, rūšis suklasifikuoti sūrius.		

	4.7.2. Nustatyti pateikto sūrio vartojamąsias vertes. 4.7.3. Apibūdinti sūrio gaminį. 4.7.4. Užpildyti SVT „Prekės apdorojimas pardavimo metu“ stebėsenos žurnalą. Skirta valandų: 4 val.		
	4.8. Tema. Kiaušinių cheminė sudėtis ir maistinė vertė. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.8.1. Suskirstyti kiaušinius pagal masę, kokybę. 4.8.2. Paaiškinkite kiaušinių ir pakuotės, į kurią yra įpakuoti kiaušiniai, ženklimą. Skirta valandų: 4 val. 4.9. Tema. Žuvų šeimos, ypatumai, būseną. Asortimentas. Perdirbimo būdai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 4.9.1. Sugrupuoti žuvis pagal įvairius požymius ir įvertinti išskirtinumus, nustatyti vartojamąsias vertes. 4.9.2. Apibūdinti apdorojimo būdus. 4.9.3. Įvertinti žuvies gaminių laikymą, ženklimą. 4.9.4. Parengti žuvies produkto pristatymą, kuriame būtų įvertinta: – kokiai žuvų šeimai priklauso pasirinkta žuvis; – jos išskirtinės ypatybės; – maistinė ir kitos vartojamosios vertės. Skirta valandų: 4 val. 4.10. Tema. Gyvos ar šviežios žuvies		

	paruošimas pardavimo metu. SVT stebėsena. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 4.10.1. Nustatykite gyvų žuvų vartojamąsias vertes. 4.10.2. Iš kokių žuvų, kokius pusgaminius galima paruošti? 4.10.3. Užpildyti paruoštų žuvies pusgaminių SVT (paruošimas pardavimo metu) stebėsenos žurnalą. Skirta valandų: 4 val. 4.11. Tema. Apžvelgti žuvų ikrų rūšis ir asortimentą. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.11.1. Išnagrinėti raudonųjų ir juodųjų ikrų maistines savybes, išskirti žuvų šeimas, duodančias šiuos ikus. 4.11.2. Nurodyti laikymo sąlygas, ženklavinimą. Skirta valandų: 2 val. 4.12. Tema. Medaus sudėtis ir jo biologinės savybės. Skirta valandų: 2 val. 4.12.1. Užduotis: Grupuoti medų pagal rūšis, paaiškinti natūralaus medaus privalumus, laikymo sąlygas, vartojimo išskirtinumus. Skirta valandų: 4 val. 4.13. Tema. Gyvūninės kilmės riebalai, asortimentas, naudingumas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.13.1. Paaiškinti gyvulinių riebalų gamybos proceso eigą.		
--	---	--	--

	4.13.2. Apibūdinti riebalų produktus. 4.13.3. Atskirti riebalų rūšis. Skirta valandų: 2 val. 4.14. Tema. Konservų tipai. Asortimentas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.14.1. Suklasifikuoti konservus pagal tam tikrus požymius. 4.14.2. Atskirti natūralius konservus nuo užkandžių konservų pagal duotus požymius. 4.14.3. Pagal ženklavimo etiketę nustatykite pateikto produkto vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 2 val.		
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Klasifikuoti maisto prekes.	1.1. Tema. Prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemos ir jų esmė. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 1.1.1. Paaiškinti požymius, pagal kuriuos klasifikuojamos prekės. 1.1.2. Apibūdinti prekių klasifikavimo reikalingumą, svarbumą prekybininkui, vartotojui. 1.1.3. Pagal pateiktus požymius suklasifikuoti maisto prekes. 1.1.4. Paaiškinti klasifikavimo sistemų skirtumus. 1.1.5. Suklasifikuoti maisto prekes pagal rinkodaroje naudojamą klasifikavimą. Skirta valandų: 2 val.	„Minčių lietus“, diskusija. Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Sugrupuotos pateiktos prekes pagal prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemas. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.
2. Paaiškinti prekių ženklinimo rekvizitus,	2.1. Tema. Prekių ženklinimas –	„Minčių lietus“, diskusija.	Puikiai: Pagal ženklinimo

simbolius.	valstybinis, nevyriausybinis, etiškas. Atskirų prekių ženklavimo ypatumai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.1.1. Atlikti užduotis, susijusias su prekių ženklinimu. 2.1.2. Pagal pateiktas prekių (3-jų skirtingų prekių) ženklinimo etiketes įvertinti kiekvienos prekės vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 2 val. 2.2. Tema. Prekių ženklinimui ir darbas su jais. Prekių apsaugos. Skirta valandų: 2 val. 2.2. Užduotys: Ženklinimo pagalba užklijuoti lipnias kainų etiketes ant prekių. Ant prekių uždėti apsaugas. Skirta valandų: 2 val.	Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	etiketėje pateiktą informaciją įvertintos prekės vartojamosios savybės. Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.
3. Įvardinti daiktų keitimo ir grąžinimo sąlygas.	3.1. Tema. Daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.1.1. Įvardinti požymius ir pagal juos suklasifikuoti prekes, kurioms būtų galima pritaikyti daiktų grąžinimo ir keitimo taisykles. 3.1.2. Apibūdinti pateiktas vartotojo teises ir parinkti prekių pavyzdžių, kurioms galima pritaikyti įvardintas vartotojo teises: – pakeisti netinkamos kokybės prekę į tinkamos kokybės prekę; – vienašališkai	„Minčių lietus“, diskusija. Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Įvardintos daiktų keitimo ir grąžinimo sąlygos, taisyklės pagal pateiktas problemines situacijas. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	nutraukti pirkimo pardavimo sutartį ir pareikalauti grąžinti už prekę sumokėtus pinigus. 3.1.3. Išspręsti pateiktas problemines situacijas. 3.1.4. Atlikti grąžintos prekės kokybės įvertinimą. 3.1.5. Iš pateiktų dokumentų surinkti reikiamus, kurie būtini įforminant pinigų grąžinimą vartotojui, jei jis savo lėšomis ar padedamas trečiųjų asmenų pašalino atsiradusį prekės defektą. Skirta valandų: 4 val.		
4. Paruošti maisto prekių kainų etiketes pagal kainų nurodymo taisykles.	4.1. Tema. Kainų etikečių nurodymo taisyklės, pagal norminį aktą „Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės“. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.1.1. Paskaičiuoti standartinio vieneto kainas. 4.1.2. Užpildyti pateiktų prekių kainų etiketes. Skirta valandų: 2 val.	„Minčių lietus“, diskusija. Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Užpildytos kainų etiketės pagal kainų nurodymo taisykles. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.
Savarankiškų darbų temos: • Parengti pristatymą tema „Pasirinkto grūdinio produkto vartojamoji vertė, šviežios mėsos vartojamoji vertė“; • Parengti pristatymą tema „Pasirinkto gyvūninės kilmės maisto produkto sauga“; • Pagal pasirinktą prekių ženklinimo etiketę nustatyti maisto prekių vartojamąsias vertes; • Parengti pristatymą tema „Kuo man, kaip vartotojui, yra naudinga informacija kainų etiketėje?“; • Riešutų vartojamosios vertės; • Svaigusis alkoholinis gėrimas, pagamintas Lietuvoje; • Apibūdinti svaigiųjų gėrimų, tabako gaminių pardavimo taisykles ir pasekmes pardavus; • Parengti sūrio pristatymą, kuriame būtų paaiškinta žaliava, gamyba, maistinė, energetinė ir kitos vertės, kulinarinė paskirtis; • Natūralių juodųjų ir raudonųjų ikų vartojamosios vertės. Ypatumai. Skirta valandų: 27 val.			

Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:.....243 val. Teorijai:.....93 val. Praktinių užduočių sprendimui:.....142 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:.....4 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:.....27 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:.....4 val. Iš viso: 270 val.
Materialieji ištekliai	Mokymo(si) medžiaga: Konspektas. Natūralios prekės. Norminiai aktai: prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės, standartai, daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės, prekių pardavimo mažmeniniame prekybos tinkle taisyklės, alkoholinių gėrimų, tabako gaminių pardavimo taisyklės viešojo maitinimo ir mažmeniniame prekybos tinkle, Lietuvos higienos norma HN 119:2002 „Maisto produktų ženklinimas“ ir t. t. Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti (25 darbo vietos).
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė: Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.3. MODULIO „NE MAISTO PREKIŲ PAŽINIMO PAGRINDAI“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Ne maisto prekių pažinimo pagrindai		
Modulio kodas	4041602		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	10 kreditų / 270 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, profesinė etika ir estetika, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai, skaitmeninis raštingumas.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduoja -mos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti rodiklius, nusakančius vartojamąsias ne maisto prekių vertes.	1.1. Tema. Ne maisto prekių vartojamosios savybės: eksploatacinės, estetiškos dekoratyvinės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 1.1.1. Apibūdinti sąvokas: – funkcinės savybės; – patikimumas; – patogumas; – moralinis nusidėvėjimas; – ekonominės savybės; – kokybės garantinis terminas; – stilius; – kompozicija. 1.1.2. Įvertinti pateiktos kasdienės paklausos ne maisto prekės vartojamąsias vertes. 1.1.3. Pagal pateiktą ne maisto produkto ženklavimo etiketę apibūdinti atitinkamas vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 6 val.	„Minčių lietus“. Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office PowerPoint</i> . Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinti visi rodikliai, kurie nusako vartojamąsias ne maisto prekių, maisto produktų vertes. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
2. Apibūdinti tekstilės gaminių, avalynės, parfumerijos, kosmetikos, laikrodžių, juvelyrinių	2.1. Tema. Pluoštai ir jų vartojamosios vertės. Skirta valandų: 2 val. 2.1.1. Užduotis: Išnagrinėti rodiklius,	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint</i> .	Puikiai: Apibūdintos tekstilės (audinys, siūtas gaminyje, trikotažo gaminyje) gaminių, avalynės,

prekių, vartojamąsias vertes.	turinčius įtakos tekstilės prekių vartojamosioms vertėms. Skirta valandų: 2 val. 2.2. Tema. Audiniai, jų tipai, rūšys. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 2.2.1. Sugrupuoti audinius. Įvardinti jų požymius. 2.2.2. Apibūdinti audinių fizines-mechanines, higienines, technologines, estetines savybes. Skirta valandų: 2 val. 2.3. Tema. Audinių ženklimas, ekspozicija, laikymo sąlygos, pardavimas. Skirta valandų: 1 val. 2.3.1. Užduotis: Pagal pateiktą ženklimo etiketę apibūdinti audinį. Skirta valandų: 2 val. 2.4. Tema. Mada, stilius, siluetas, forma, linija, proporcijos. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.4.1. Atsakyti į klausimus: – Kaip suprantate sąvoką „kompozicija“? – Kas yra siluetas, kokias jo formas žinote? – Kokios pagrindinės linijos charakterizuoja siluetą? – Paaškindite, kaip suprantate sąvoką „proporcija“. 2.4.2. Kas yra spalva, kaip spalvos veikia žmogų? 2.4.3. Apibūdinti drabužių stilius. Skirta valandų: 2 val. 2.5. Tema. Žmogaus figūra ir matmenys.	Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	parfumerijos, kosmetikos, laikrodžių, juvelyrinių prekių vartojamosios savybės. Gerei: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
----------------------------------	--	---	--

	Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 2.5.1. Nustatyti vizualiai kliento figūros tipą ir matmenis. 2.5.2. Pagal kliento matmenis nustatyti pasirinkto drabužio dydį. Skirta valandų: 2 val. 2.6. Tema. Trikotažo pynimo būdai. Trikotažo gaminių grupavimas. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 2.6.1. Apibūdinti trikotažo gaminių savybes. Kokie jų trūkumai bei privalumai. 2.6.2. Įvardinti metmeninio ir skersinio trikotažo skirtumus. 2.6.3. Apibūdinti tekstilės ir trikotažo pynimo būdų skirtumus. Skirta valandų: 2 val. 2.7. Tema. Siūtų drabužių, trikotažo gaminių grupavimas. Siuvinių ir trikotažo gaminių vartojamosios vertės. Skirta valandų: 2 val. 2.7.1. Užduotis: Nustatyti pateikto tekstilės gaminio vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 2 val. 2.8. Tema. Ženklėjimas. Priežiūros būdai ir sąlygos. Skirta valandų: 1 val. 2.8.1. Užduotis: Pagal ženklavimo etiketėje pateiktą informaciją apibūdinti tekstilės gaminio patikimumą, stabilumą, patogumą eksploatuojant. Skirta valandų: 2 val. 2.9. Tema. Medžiagos, naudojamos avalynei gaminti. Avalynės		
--	--	--	--

	sudedamosios dalys. Mada, stilius. Skirta valandų: 2 val. 2.9.1. Užduotis: Apibūdinti kiekvienos medžiagos, naudojamos avalynei gaminti, higienines savybes. Skirta valandų: 2 val. 2.10. Tema. Koja – pėda, blauzda, jos matmenys ir avalynės dydžių nustatymo sistemos. Skirta valandų: 1 val. 2.10.1. Užduotis: Nustatyti pėdos matmenis ir parinkti tinkamą avalynę. Skirta valandų: 2 val. 2.11. Tema. Avalynės asortimentas, avalynės pavadinimai. Vartojamosios avalynės vertės. Skirta valandų: 2 val. 2.11.1. Užduotis: Pagal tai, kaip avalynė dengia žmogaus pėdą ir blauzdą, suskirstyti avalynę ir užrašyti pavadinimus. Skirta valandų: 2 val. 2.12. Tema. Ženklinimas, laikymas, išdėstymas, pardavimas. Skirta valandų: 1 val. 2.12.1. Užduotis: Pagal pateiktą ženklinimo etiketę įvertinti avalynės higieniškumą, patogumą. Skirta valandų: 2 val. 2.13. Tema. Higienos norma HN 62:2003 „Kosmetikos gaminiai: bendrieji reikalavimai, draudžiamos ir ribojamos medžiagos“. Žaliava. Kosmetikos gaminių asortimentas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys:		
--	---	--	--

	2.13.1. Sugrupuoti chemines medžiagas, naudojamas kosmetikos prekių gamyboje. 2.13.2. Sugrupuoti kosmetikos gaminius pagal paskirtį, tikslinę paskirtį, naudotojo amžių ir kitus požymius. Kiekvieną grupę trumpai apibūdinti. Skirta valandų: 2 val. 2.14. Tema. Žmogaus odos, plauko sandara. Odos tipai, plaukų tipai. Skirta valandų: 1 val. 2.14.1. Užduotis: Pagal pateiktą testą nustatyti savo odos tipą. Skirta valandų: 2 val. 2.15. Tema. Naujosios kosmetikos prekių gamybos technologijos. Skirta valandų: 1 val. 2.16. Tema. Žaliavos, naudojamos parfumerijos prekėms gaminti. Klasifikavimas. Kvapų tipai. Kvapų piramidė. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 2.16.1. Užduotis: Suklasifikuoti medžiagas, naudojamas parfumerijos prekėms gaminti, ir jas apibūdinti. Skirta valandų: 2 val. 2.17. Tema. Laikrodžiai, raida. Mada. Įvaizdžio formavimas. Laikrodžių tipai, gamintojai. Skirta valandų: 2 val. 2.17.1. Užduotis: Suklasifikuoti laikrodžius pagal mechanizmą ir kiekvieną tipą apibūdinti. Skirta valandų: 2 val. 2.18. Tema. Papildomos funkcijos, ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 2.18.1. Užduotis:		
--	---	--	--

	Pagal pateiktą laikrodžio ženklavimo etiketę apibūdinti to laikrodžio vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 2 val. 2.19. Tema. Taurieji metalai ir jų lydiniai, brangakmeniai. Mada. Stilius. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.19.1. Apibūdinti tauriuosius metalus bei lydinius. Lydinių sudedamosios dalys. 2.19.2. Suklasifikuoti brangakmenius ir grupes apibūdinti. Skirta valandų: 2 val. 2.20. Tema. Juvelyrinių gaminių asortimentas, vartojamosios vertės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.20.1. Pagal paskirtį suklasifikuoti juvelyrines prekes. 2.20.2. Apibūdinti pateikto juvelyrinio gaminio vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 2 val. 2.21. Tema. LT Tauriųjų metalų ir brangakmenių valstybinės priežiūros įstatymas. Praba: metrinė, prabinė, karatinė, rusiška ir kitos. Ženklavimas. Skirta valandų: 2 val.		
3. Apibūdinti buitinių ir elektronikos prekių vartojamąsias savybes.	3.1. Tema. Buitinių stiklo, keramikos, plastikų, metalo prekių žaliavos, gamybos būdai, asortimentas. Skirta valandų: 2 val. 3.1.1. Užduotis: Apibūdinti stiklo, keramikos, plastikų, metalo prekių skirtumus ir panašumus. Skirta valandų: 2 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas.	Puikiai: Apibūdintos buitinių ir elektronikos prekių vartojamosios vertės: paskirtis, patogumas, ekologiškumas, estetinės dekoratyvinės savybės. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta:

	3.2. Tema. Buitinių stiklo, keramikos, plastikų, metalo prekių vartojamosios vertės, ženklėjimas. Skirta valandų: 2 val. 3.3. Tema. Šaldytuvai, skalbimo mašinos, viryklės, indaplovės, dulkių siurbiai. Funkcinės, patikimumo, ergonominės, ekologinės ir kitos savybės. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 3.3.1. Užduotis: Apibūdinti išskirtines, funkcines savybes: <i>Easy Slide; Digital inverter compressor; top LED; No frost; Aqua Sensor; efektyvumo klasė A++; Hydro Active; Biofresh; Eco Bubble; Last Memory; Fuzzy Logic; 41 dB;</i> kaitinimo režimas – ventiliatorius+viršus+viršus; apsauga nuo dujų nutekėjimo; savaiminio išsivalymo <i>Eco Clean</i> sienelė; <i>Hepa</i> filtras; rotacinis purkštuvas; <i>turbo</i> funkcija ir kt. Skirta valandų: 2 val. 3.4. Tema. Kavos aparatai, sulčiaspaudės, virtuvės įrankiai, asmens higienos prekės, lygintuvai ir lyginimo sistemos, funkcinės prekių savybės. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.4.1. Apibūdinti išskirtines savybes: slėgis (bar) 15; galia (W) 1350; <i>Capuccino</i> sistema; automatinis išsivalymas; keraminės malimo girmos <i>Zilent Ceram Drive</i>;	Komandinis darbas.	atsakė mažiau kaip 30 %.
--	--	--------------------	--------------------------

	termoventiliatorius; tepalinis radiatorius. 3.4.2. Apibūdinti ir įvertinti įprastą sulčiaspaudę ir lėtaeigę sulčiaspaudę. 3.4.3. Parengti prekės pristatymą. Skirta valandų: 2 val. 3.5. Tema. Televizoriai, namų kinas, vaizdo grotuvai, tv. imtuvai, 3D akiniai, smulki garso technika, funkcinės ir išskirtinės savybės. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.5.1. Apibūdinti sąvokas bei išskirtines savybes: ekrano raiška, 3D funkcijos, LED, CTV – multimedija; HD ekranas; 2D į 3D konvertavimo technologija. 3.5.2. Parengti pasirinktos vaizdo ir garso technikos pristatymą. Skirta valandų: 2 val. 3.6. Tema. Kelio navigatoriai, mikroskopai, stovai, trikojai, telefonai, teleskopai, vaizdo kameros, žiūronai, fotoaparatai. Funkcinės ir išskirtinės savybės. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 3.6.1. Užduotis: Parengti pasirinktos foto / vaizdo GPS prekės pristatymą. Skirta valandų: 2 val. 3.7. Tema. Nešiojamieji kompiuteriai, planšetiniai kompiuteriai, asmeniniai kompiuteriai, programinė		
--	---	--	--

	įranga, kompiuterinės technikos aksesuarai, žaidimų konsolės ir priedai. Funkcinės ir išskirtinės savybės. Prekės ženklai. Skirta valandų: 2 val. 3.7.1. Užduotis: Parengti pasirinktos kompiuterinės technikos pristatymą. Skirta valandų: 2 val.		
4. Apibūdinti statybinių ir apdailos, santechnikos; baldų ir kilimų vartojamąsias savybes.	4.1. Tema. Grindų, lubų, sienų dangos, paviršiaus padengimo priemonės ir priedai. Medžiagų poreikio paskaičiavimas. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.1.1. Apibūdinti laminatą, PVC dangas, akmens masės plyteles, paklotą, parketą, parketlentes, kamščio grindis, keramines plyteles, plytelių profilius. Paskaičiuoti reikalingą kiekį. 4.1.2. Apibūdinti lubų plokštes ir panelius, pakabinamąsias lubas, lubų dangų tvirtinimo detales. 4.1.3. Apibūdinti tapetus, fototapetus, dailylentes, kamštinę dangą, kamščio profilius, sienų dangų tvirtinimo detales. 4.1.4. Apibūdinti dažus, gruntus, glaistus, lakus, skiediklius, pigmentus, impregnantus, tirpiklius, sandarinimo priemones. Skirta valandų: 4 val. 4.2. Tema. Birios statybinės medžiagos, statybiniai klijai, gaminiai statyboms, tvirtinimo detalės, metalo gaminiai. Prekės ženklai.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdintos statybinių ir apdailos; santechnikos bei kitų prekių; sodo ir daržo prekių; baldų ir kilimų vartojamosios savybės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.2.1. Apibūdinti cementą, sausus statybinius mišinius, smėlį, žvyrą, skaldą. 4.2.2. Paaiškinti tapetų klijų, laminato klijų, PVC, kiliminių dangų klijų ir kitų klijų panaudojimą. 4.2.3. Apibūdinti plytas, blokus, duris, langus, laiptus, pjautinę medieną, statybinius tinkus, statybines plokštes, stogų dangas, lietaus nutekėjimo sistemas, tvoras, armavimo tinklus. 4.2.4. Paaiškinti tvirtinimo detalių panaudojimą: – srieginių; – kaištinių; – konstrukcinių; – vinių, kabių; – medvaržčių, savisriegių ir kniedžių; – grandinių, lynų, trosų. Skirta valandų: 4 val. 4.3. Tema. Santechninė keramika, plautuvės, vonios, dušo kabinos, vandens maišytuvai ir sistemos, vandens nutekėjimo sistemos, vandens tiekimo ir nuotekų sistemos. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.3.1. Paaiškinti praustuvų, klozetų tipus. 4.3.2. Apibūdinti plautuvių medžiagas, iš kurių jos yra pagamintos (metalas, akmens masė). 4.3.3. Apibendrinti šio tipo vonias: metalinės, ketaus, akrilinės, akmens masės, masažinės. Jų		
--	--	--	--

	skirtumai. 4.3.4. Apibendrinti dušo kabinas, dušo padėklus, masažines dušo kabinas. 4.3.5. Aptarti šiuos maišytuvus: vonios, praustuvo, plautuvės bidė, dušo. 4.3.6. Paaiškinti vandens nutekėjimo sistemas: sifonus, trapus. Skirta valandų: 4 val. 4.4. Tema. Šildymo medžiagos ir įranga, vėdinimo įranga. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 4.4.1. Aprašyti krosnelių, židinių, jų įrankių ir aksesuarų, šildytuvų, kaloriferių, radiatorių, konvektorių tipus. 4.4.2. Apibūdinti pirtis ir jų įrangą. 4.4.3. Apibūdinti šildymo reguliavimo įrangą. 4.4.4. Aptarti oro gerinimo įrangą: ventiliatoriai, ortakiai ir ventiliacinės grotelės. Skirta valandų: 4 val. 4.5. Tema. Mechaniniai darbo įrankiai, suvirinimo įranga ir medžiagos, darbo saugos priemonės ir apranga, elektriniai ir benzininiai darbo įrankiai, specialiosios paskirties įrankiai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.5.1. Sugrupuoti mechaninius darbo įrankius. 4.5.2. Apibūdinti suvirinimo įrangą: – suvirinimo elektra įranga; – suvirinimo dujomis įranga; – suvirinimo medžiagos		
--	--	--	--

	ir priedai. 4.5.3. Išnagrinėti asmenines ir kolektyvines saugos priemonės: – pirštinės, akiniai, šalmai, suvirintojų skydai, ausinės, respiratoriai, dujokaukės; – gesintuvai; – įspėjamosios juostos; – darbo avalynė ir drabužiai; – kitos saugos priemonės. 4.5.4. Įvardinti visus jums žinomus elektrinius ir benzininius darbo įrankius. 4.5.5. Apibūdinti kitus įrankius: – graviravimo įrankiai; – kniedijimo įrankiai; – santechniniai raktai; – hermetikų spaustuvai; – putų pistoletai. Skirta valandų: 4 val. 4.6. Tema. Kabeliai, laidai, elektros instaliacijos prekės ir armatūra. Apšvietimo prekės. Regulatoriai, valdymo ir kontrolės įranga. Maitinimo šaltiniai. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 4.6.1. Apibūdinkite kabelių, laidų išskirtinumus: – aukštosios įtampos kabeliai; – žemosios įtampos kabeliai; – ryšio kabeliai, laidai; – šildymo kabeliai. 4.6.2. Įvertinkite jungiklių ir jų blokų, kištukų, kištukinių lizdų ir jų blokų, ilgaklių, skambučių, skambučių mygtukų, kabelių		
--	---	--	--

	laikymo sistemų, plastikinių lovelių vamzdžiams, montažinių ir paskirstymo dėžučių bei kitų instaliacinių medžiagų tipus. 4.6.3. Parengti pasirinkto apšvietimo prietaiso pristatymą. Skirta valandų: 2 val. 4.7. Tema. Automobilių priežiūros reikmenys ir autokosmetika. Autotechnika ir aksesuarai. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 4.7.1. Išnagrinėti parduotuvės automobilių priežiūros reikmenų asortimentą. 4.7.2. Išnagrinėti parduotuvės autotechnikos ir aksesuarų asortimentą. Skirta valandų: 2 val. 4.8. Tema. Vasaros baldai, darbo ir biuro baldai, prieškambario baldai, svetainės baldai, vonios kambario baldai, virtuvės baldai, furnitūra, patalpų apipavidalinimo prekės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.8.1. Iš kokios medžiagos ir kokio tipo gaminami lauko baldai? Juos apibūdinti. 4.8.2. Įvertinkite biuro baldų išskirtinumą. 4.8.3. Pagal kliento poreikius parinkti prieškambario baldus. 4.8.4. Pagal funkcionalumą parinkti svetainės zonos baldų asortimentą. 4.8.5. Apibūdinti vonios kambariui tinkančius baldus.		
--	--	--	--

	4.8.5. Apibūdinti furnitūrą: – dekoratyvinė baldų furnitūra; – tvirtinamoji baldų furnitūra; – durų ir langų furnitūra. Skirta valandų: 4 val. 4.9. Tema. Kilimai, rūšys pagal žaliavas, gamybos technologiją. Mados tendencijos. Kiliminės dangos. Kilimėliai. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 4.9.1. Užduotis: Apibūdinti kilimų gamybos technologiją bei įtaką vartojamosioms kilimų vertėms. Skirta valandų: 2 val.		
5. Apibūdinti buitinių cheminių prekių vartojamąsias savybes.	5.1. Tema. Tekstilės gaminių plovimo priemonės ir priežiūros reikmenys. Avalynės priežiūros reikmenys, namų ūkio valymo ir oro gerinimo priemonės, asmens higienos priemonės, buitinės talpyklos, vonios kambario prekės, maisto ruošimo, laikymo reikmenys. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 5.1.1. Apibūdinti valymo reikmenų, drabužių ir avalynės priežiūros asortimentą. 5.1.2. Įvertinti namų ūkio valymo priemonių asortimento paskirtį ir saugą. 5.1.3. Apibūdinti popieriaus prekes, skirtas asmens higienai. 5.1.4. Kokios prekės priklauso buitinių talpų asortimentui? Įvardinkite kiekvienos buitinės		

	talpos paskirtį. Kas nusako talpos paskirtį? 5.1.5. Įvardinti visas prekes, kurios yra jūsų vonios kambaryje. Apibūdinkite tų prekių paskirtį. 5.1.6. Įvardinti maistui ruošti, laikyti naudojamus indus ir įrankius. Stalui serviruoti naudojami įrankiai ir indai. Įvertinti skirtumus. 5.1.7. Įvertinti tekstilės priežiūros priemonių paskirtį, naudojimo saugą: – skalbiklių; – minkštiklių; – baliklių; – indų ploviklių; – šveitiklių; – valiklių. Skirta valandų: 4 val.		
6. Apibūdinti sodo, daržo prekių vartojamąsias savybes.	6.1. Tema. Augalai, jų auginimo priemonės. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 6.1.1. Apibūdinti augalų grupei priklausančias šias prekes: – gėlių sodinukus; – medžių, vaismedžių, vaiskrūmių sodinukus; – sėklas, svogūnėlius. 6.1.2. Apibūdinti augalų auginimo ir apsaugos priemones: – fungicidus; – insekticidus; – herbicidus; – auginimo ir žydėjimo aktyvatorius; – augalų kosmetiką ir aksesuarus; – žemės mišinius. Skirta valandų: 4 val. 6.2. Tema. Sodo ir daržo reikmenys, įranga. Skirta valandų: 1 val. Užduotys:		

	6.2.1. Apibūdinti sodo ir daržo reikmenų asortimentą (tvoras, tinklus, virves, augalų priežiūros įrankius, aplinkos tvarkymo įrankius, vazonus, vazonų lėkštutes) ir paskirtį. 6.2.2. Apibūdinti gėles, jų priežiūros ypatumus. 6.2.3. Įvertinti pateiktų sodo technikos pavyzdžių atliekamas funkcijas, patikimumą, naudojimo patogumą ir kt. Skirta valandų: 4 val.		
7. Apibūdinti laisvalaikio (sporto, žūklės, medžioklės, žaislų, kanceliarinių) prekių vartojamąsias savybes.	7.1. Tema. Vasaros sporto prekių: dviračių, komandinio žaidimo (krepšinio, tinklinio, regbio, futbolo, žolės riedulio ir t. t.), lauko teniso, badmintono, gimnastikos, lengvosios atletikos, stalo žaidimų, bokso ir kt. asortimentas. Sportinė įranga, apranga bei avalynė. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 7.2. Tema. Žiemos sporto prekių (slidinėjimo, dailiojo čiuožimo, rogių sporto, ledo ritulio ir t. t. asortimentas. Sportinė įranga ir apranga bei avalynė. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 7.3. Tema. Riedančiosios sporto ir laisvalaikio	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas. Komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdintos laisvalaikio (sporto, žūklės, medžioklės, žaislų, kanceliarinių) prekių vartojamosios savybės. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	prekės. Vandens sporto, vasaros laisvalaikio ir turizmo prekės. Treniravimosi įranga ir prekės. Pirties prekės. Žiemos laisvalaikio ir turizmo prekės. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val. 7.3.1. Užduotis: Apibūdinti pasirinktos sporto prekės vartojamąsias vertes. Skirta valandų: 4 val. 7.4. Tema. Žūklės prekės žiemą: – apranga, avalynė; – reikmenys (palapinės, kėdės, talpos, kuprinės ir kt.); – žūklės reikmenys (koteliai, ritelės, plūdelės, valai, kabliukai, svareliai, masalai, jaukai, blizgės ir t. t.). Skirta valandų: 2 val. 7.4.1. Užduotis: Išnagrinėti žūklės prekių asortimentą, skirtą žiemos sezonui. Skirta valandų: 2 val. 7.5. Tema. Žūklės prekės vasarą: – apranga, avalynė; – reikmenys (valtys, palapinės, kėdės, talpos, kuprinės ir t. t.); – žūklės reikmenys (meškerės, valai, ritės, kabliukai, blizgės, minkštieji masalai, skrituliai, spinningai, jaukai ir priedai, muselės ir t. t.). Skirta valandų: 2 val. 7.5.1. Užduotis: Išnagrinėti žūklės prekių asortimentą, skirtą vasaros sezonui. Skirta valandų: 4 val. 7.6. Tema. Ginklai, šaudmenys. Prekės		
--	---	--	--

	ženklai. Ženklimas. Skirta valandų: 2 val. 7.6.1. Užduotis: Apibūdinti ir įvertinti šių tipų ginklų skirtumus: – graižtvinių; – lygiavamzdžių; – pneumatinių. Skirta valandų: 4 val. 7.7. Tema. Taikikliai, žiūronai, monokuliarai, naktinio matymo prietaisai ir kt. Prekės ženklai. Ženklimas. Skirta valandų: 2 val. 7.7.1. Užduotis: Įvardinti optinių ir kitų prietaisų paskirtis ir skirtumus. Skirta valandų: 4 val. 7.8. Tema. Apranga, avalynė ir kiti reikmenys (peiliai, prožektoriai, dėklai, seifai ir kt.). Prekės ženklai. Ženklimas. Skirta valandų: 1 val. 7.8.1. Užduotis: Įvardinti aprangos, avalynės ir kitų reikmenų, naudojamų medžioklėje, skirtumus. Skirta valandų: 4 val.		
8. Apibūdinti žaislų, kanceliarinių prekių vartojamąsias savybes.	8.9. Tema. Žaislai pagal amžių, pedagoginę paskirtį ir medžiagą. Prekės ženklai. Ženklimas. Skirta valandų: 1 val. 8.9.1. Užduotis: Įvertinus vaiko amžių ir pedagoginę žaislo amžių pasiūlyti pirkėjui žaislą. Skirta valandų: 2 val. 8.10. Tema. Popieriaus ir kartono prekių asortimentas. Prekės ženklai. Ženklimas. Skirta valandų: 1 val. 8.10.1. Užduotis: Apibūdinti šias popieriaus ir kartono		

	prekes: sąsiuvinius; baltą popierių; spalvotą popierių; braižymo popierių; užrašų knygeles ir bloknotus; lapelius užrašams ir lipnius lapelius; dovanų pakavimo priemonės. Skirta valandų: 4 val. 8.11. Tema. Rašikliai ir tušinukai. Pieštukai ir flomasteriai. Akvarelė ir guašas, jų reikmenys. Kreidos. Braižymo prekės. Dokumentų archyvavimo prekės. Dokumentų susėgimo priemonės. Skaičiuotuvai. Prekės ženklai. Ženklinimas. Skirta valandų: 2 val.		
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Klasifikuoti ne maisto prekes.	1.1. Tema. Prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemos ir jų esmė. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 1.1.1. Paaiškinti požymius, pagal kuriuos klasifikuojamos prekės. 1.1.2. Apibūdinti prekių klasifikavimo reikalingumą, svarbumą prekybininkui, vartotojui. 1.1.3. Pagal pateiktus požymius suklasifikuoti ne maisto, maisto prekes. 1.1.4. Paaiškinti klasifikavimo sistemų skirtumus. 1.1.5. Suklasifikuoti ne maisto prekes pagal rinkodaroje naudojamą klasifikavimo sistemą. Skirta valandų: 6 val.	„Minčių lietus“, diskusija. Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Sugrupuotos pateiktos prekes pagal prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemas. Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.
2. Paaiškinti prekių ženklinimo rekvizitus, simbolius.	2.1. Tema. Prekių ženklinimas – valstybinis, nevyriausybinių, etiškas. Atskirų prekių	„Minčių lietus“, diskusija. Individualus darbas, komandinis	Puikiai: Pagal ženklinimo etiketėje pateiktą informaciją įvertintos prekės vartojamosios

	ženklavimo ypatumai. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 2.1.1. Atlikti užduotis, susijusias su prekių ženklinimu. 2.1.2. Pagal pateiktas prekių (3-jų skirtingų prekių) ženklinimo etiketes įvertinti kiekvienos prekės vartojamąsias savybes. Skirta valandų: 2 val. 2.2. Tema. Prekių ženklinimui ir darbas su jais. Skirta valandų: 1 val. 2.2.1. Užduotys: Ženklinimui užklijuoti lipnias kainų etiketes ant prekių. Skirta valandų: 4 val.	darbas, atvejo analizė.	savybės. Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai.
3. Įvardinti daiktų keitimo ir grąžinimo sąlygas.	3.1. Tema. Daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 3.1.1. Įvardinti požymius ir pagal juos sugrupuoti prekes, kurioms būtų galima pritaikyti daiktų grąžinimo ir keitimo taisykles. 3.1.2. Apibūdinti pateiktas vartotojo teises ir parinkti pavyzdžių prekių, kurioms galima pritaikyti įvardintas vartotojo teises: – pakeisti netinkamos kokybės prekę į tinkamos kokybės prekę; – atitinkamai sumažinti prekės kainą; – per protingą terminą neatlygintinai pašalinti prekės trūkumus; – atlyginti prekės trūkumų pašalinimo išlaidas, jeigu pardavėjui per protingą terminą jų nepašalinus trūkumus	„Minčių lietus“, diskusija. Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Įvardintos daiktų keitimo ir grąžinimo sąlygos, taisyklės pagal pateiktas problemines situacijas. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai.
			Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.

	pašalino vartotojas pats ar trečiųjų asmenų padedamas; – vienašališkai nutraukti pirkimo pardavimo sutartį ir pareikalauti grąžinti už prekę sumokėtus pinigus. 3.1.3. Išspręsti pateiktas problemines situacijas. 3.1.4. Atlikti grąžintos prekės kokybės įvertinimą. 3.1.5. Iš pateiktų dokumentų surinkti reikiamus, kurie būtini įforminant pinigų grąžinimą vartotojui, jei jis savo lėšomis ar padedamas trečiųjų asmenų pašalino atsiradusį prekės defektą. Skirta valandų: 4 val.		
4. Paruošti ne maisto prekių kainų etiketes pagal kainų nurodymo taisykles.	4.1. Tema. Kainų nurodymo taisyklės., pagal norminį aktą „Prekių ženklinimo ir nurodymo taisyklės“. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 4.1.1. Paskaičiuoti standartinio vieneto kainas. 4.1.2. Užpildyti pateiktų prekių kainų etiketes. Skirta valandų: 2 val.	„Minčių lietus“, diskusija. Individualus darbas, komandinis darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Užpildytos kainų etiketės pagal kainų nurodymo taisykles. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.

Savarankiškų darbų temos: • Parengti pristatymą tema „Pasirinktos ne maisto prekės vartojamoji vertė“; • Pagal pasirinktą prekių ženklinimo etiketę nustatyti ne maisto prekių vartojamąsias vertes; • Parengti pristatymą tema „Kuo man, kaip vartotojui, yra naudinga informacija kainų etiketėje?“; • Parengti parfumerijos gaminio pristatymą; • Pagal kliento poreikį parinkti pirkėjui kosmetikos gaminių; • Parengti brangakmenio pristatymą pagal ruošiančiojo asmens Zodiako ženklą; • Parengti stiklo, keramikos, plastmasės, metalo prekių pristatymą; • Parengti pasirinktos buitinės technikos pristatymą; • Parengti pasirinktos grindų dangos pristatymą. Paskaičiuoti grindų dangos poreikį duotam plotui; • Metalai, naudojami namų apyvokos gaminių gamyboje; • Sausi maitinimo šaltiniai; • Prekės, naudojamos patalpų interjerui pagyvinti; • Kilimai, jų vartojamosios savybės; • Namų ūkio tekstilės gaminiai (rankšluosčiai, patalynė, staltiesės ir staltiesėlės, antklodės ir pagalvės, siuvimo, mezgimo, nėrimo reikmenys, siūlai, čiužiniai); • Vienkartiniai indai ir įrankiai, servetėlės, staltiesės; • Išnagrinėti vasaros, žiemos sporto prekių asortimentą; • Žiemos sezono žūklės prekės (žvejojama Lietuvoje); • Kanceliarinių prekių asortimentas. Skirta valandų: 27 val.	
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:.....243 val. Teorijai:.....9 3 val. Praktinių užduočių sprendimui:.....142 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:.....4 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:.....27 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:.....4 val. Iš viso:..... 270 val.
Materialieji ištekliai	Mokymo(si) medžiaga: Konspektas. Natūralios prekės. Norminiai aktai: prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės, standartai, daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės, prekių pardavimo mažmeniniame prekybos tinkle taisyklės, prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti (25 darbo vietos).
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį

	pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė: Danutė Lazutkienė
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.4. MODULIO „DARBAS SU PREKĖMIS“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Darbas su prekėmis		
Modulio kodas	4041603		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	10 kreditų / 270 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Skaitmeninis raštingumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, verslumas, darbuotojų sauga ir sveikata, profesinė etika ir estetika, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos prekių užsakymui.	1.1. Tema. Prekių pirkimo šaltiniai. Prekių pristatymo būdai. Prekių užsakymas. IT prekių užsakymo programos Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 1.1.1. Parengti anketą ir nustatyti prekių poreikį pasirinktoje parduotuvėje. 1.1.2. Nustatyti prekių poreikį panaudojant kasos aparatu atspausdintą ataskaitą. Skirta valandų: 4 val. 1.2. Tema. Prekybos įmonės asortimento	„Minčių lietus“, atvejo analizė. Kolektyvinis darbas. Individualus darbas.	Puikiai: Apibūdinti rodikliai, turintys įtakos prekių užsakymui. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	formavimas ir jo kontrolė. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 1.2.1. Suklasifikuoti prekes pagal rinkodarą. 1.2.2. Suklasifikuoti prekes pagal parduotuvėje asortimento valdymo svarbą. Įvardinti požymius. 1.2.3. Atlikti užduotis, susijusias su asortimento formavimu taikant asortimento ryšio (sąsajų) veiksnius. Skirta valandų: 4 val. 1.3. Tema. Rėmimo politika: reklama, pardavimo skatinimas. Skirta valandų: 4 val. 1.4. Užduotis: Atsakyti į klausimus ir atlikti praktines užduotis, susijusias su rėmimo politika. Skirta valandų: 4 val.		
2. Klasifikuoti prekių atsargas ir apibūdinti jų laikymo sąlygas.	2.1. Tema. Prekių atsargų klasifikavimas, jų sudarymas prekybos įmonėje. Įranga, skirta prekėms laikyti. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.1.1. Sugrupuoti prekes pagal jų laikymo vietas. 2.1.2. Įvardinti rodiklius, nuo kurių priklauso atsargų kiekis parduotuvėje.	Atvejo analizė. Pažintinis vizitas į prekybos įmonę turint tikslą atlikti tam tikras operacijas. Gamybos proceso analizė komandoje.	Puikiai: Sugrupuotos prekių atsargos ir apibūdintos jų laikymo sąlygos. Gerai: 80 % atsakyta teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakyta teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30%.

	2.1.3. Įvardinti maisto prekių laikymo sąlygas. 2.1.4. Užpildyti SVT laikymo metu stebėsenos žurnalus. 2.1.5. Įvardinti ne maisto prekių laikymo sąlygas. Skirta valandų: 4 val.		
3. Apibūdinti prekių išdėstymą derinant prekybinio dizaino ir vartotojų elgsenos psichologiją.	3.1. Tema. Prekių išdėstymo principai: figūros ir fono, akių lygio, mirties zonos, dėmesio nukreipimo, klasifikavimo, geros higienos praktikos. Skirta valandų: 4 val. 3.1.1. Užduotis: Klausimai ir užduotys, susiję su prekių išdėstymo principų taikymu. Skirta valandų: 8 val. 3.2. Tema. Prekių pardavimo formos. Prekybos įmonės patalpos, jų išplanavimas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.2.1. Apibūdinti prekių pardavimo formų privalumus ir trūkumus. 3.2.2. Atlikti praktinę užduotį, susijusią su prekybinės salės planu ir prekių pardavimu. Skirta valandų: 4 val. 3.3. Tema. Prekių išdėstymo planogramos. Planogramų	Vizitas į prekybos įmonę turint tikslą susipažinti su prekių išdėstymu. Gamybės proceso analizė. Diskusija.	Puikiai: Apibūdinta prekių išdėstymo esmė pagal visus prekių išdėstymo principus. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.

	parengimo programos. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.3.1. Įvardinti rodiklius, pagal kuriuos prekės prekybos įmonėje yra išdėstomos. 3.3.2. Parengti pagal pateiktus duomenis prekių išdėstymo žemėlapi ar planogramą. Skirta valandų: 4 val.		
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Įforminti prekių užsakymą dokumentuose.	1.1. Tema. Prekių pardavimo pirkimo sutartis. Komercinis dokumentas - reklamacija. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 1.1.1. Pagal įvardintą sutartį išrinkti: – pirkėjo, pardavėjo teises ir pareigas; – netesybas; – kokybės garantiją; – atsiskaitymo formas; – prekių keitimo ir grąžinimo garantiją; – prekių atvežimą; – prekių pardavimo kainų keitimą ir t. t. 1.1.2. Užpildyti reklamaciją. Skirta valandų: 4 val. 1.2. Tema. Prekių užsakymas. Prekių užsakymo IT programos. Skirta valandų: 4 val. 1.2.1. Užduotis: Pagal pateiktus	Atvejo analizė. Pažintinis vizitas į prekybos įmonę. Gamybos proceso analizė komandoje.	Puikiai: Parengtas prekių užsakymo žiniaraštis. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.

	duomenis užpildyti prekių užsakymo lapą. Įvardinti rodiklius ir jų įtaką prekių užsakymui. Skirta valandų: 8 val.		
2. Priimti prekes pagal kiekį ir kokybę.	2.1. Tema. Prekybos įmonių tipai. Patalpos ir jų rūšys. Mažmeninės prekybos įmonės planas. Skirta valandų: 4 val. 2.1. Užduotis: Atsakyti į pateiktus klausimus, susijusius su prekybos įmonių tipais, patalpų rūšimis, prekybinės salės planu. Skirta valandų: 6 val. 2.2. Tema. Prekių priėmimas pagal kiekį ir kokybę. Svarbiausias valdymo taškas, stebėseną. Prekių neatitikimo lapas. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 2.2.1. Suskirstyti prekių priėmimą pagal kiekį ir kokybę į etapus ir kiekvieną etapą apibūdinti. 2.2.2. Įvardinti prekės lydimąjo dokumento rekvizitus. 2.2.3. Užpildyti prekių neatitikimo lapą. 2.2.4. Nustatyti prekės kokybę įsiline būdu.	Atvejo analizė. Pažintinis vizitas į prekybos įmonę. Gamybos proceso analizė komandoje.	Puikiai: Priimtose prekės, užpildyti prekių priėmimo dokumentai. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.

	2.2.5. Užpildyti maisto prekių priėmimo žiniaraštį. Užpildyti prekių priėmimo SVT stebėsenos dokumentą. Skirta valandų: 6 val. 2.3. Tema. Prekių paskirstymas parduotuvėje. Skirta valandų: 2 val. 2.3.1. Užduotis: Priimtas prekes paskirstyti į prekių laikymo ir pardavimo vietas. Skirta valandų: 4 val.		
3. Paruošti prekes pardavimui.	3.1. Tema. Prekių paruošimo pardavimui etapai. SVT stebėseną. Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 3.1.1. Apibūdinti principus, kurių laikomasi kiekviename prekių paruošimo pardavimui etape. 3.1.2. Kokie prekių paruošimo pardavimui etapai yra SVT (svarbiausias valdymo taškas) ir kodėl jie yra stebimi? Skirta valandų: 6 val. 3.2. Tema. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, dirbant technologiniais įrengimais, naudojamais paruošiant prekes	Atvejo analizė. Vizitas į prekybos įmonę turint tikslą atlikti tam tikrus veiksmus. Gamybos proceso analizė komandoje.	Puikiai: Paruoštos prekės pardavimui: susmulkintos, įpakuotos, užpildyta prekių ženklavimo etiketė. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	parduoti. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.2.1. Įvardinti rizikos veiksnius ir apsaugos priemonės dirbant technologiniais įrengimais. Skirta valandų: 2 val. 3.3. Tema. Prekėms paruošti naudojami technologiniai įrengimai: duomenų kaupiklis, etikečių spausdintuvas, prekių apsaugos priemonės (kietieji žymekliai, seiferiai), ženklintuvas. Skirta valandų: 4 val. 3.3.1. Užduotis: Parduotuvėje atlikti tam tikras prekių paruošimo funkcijas: – patikrinti duomenų kaupiklio kainas; – patikrinti asortimentą; – sudėti pateiktas prekes į seiferius bei uždėti kitas apsaugos priemonės; – atlikti prekių ženklinimą ženklintuvu, įvertinant tas vietas prekių pakuotėje, kurios yra svarbios prekybininkui ir / ar pirkėjui. Skirta valandų: 8 val. 3.4. Tema. Maisto prekių smulkinimas, pjaustymas ir		
--	---	--	--

	susmulkintų prekių įpakavimas bei ženklėjimas. Maisto sauga, stebėseną. Dokumentai: patalpų ir įrangos priežiūra. Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 3.4.1. Įvardinti prekių ženklavimo rekvizitus, kuriuos reglamentuoja prekių ženklavimo ir kainų nurodymo taisyklė. 3.4.2. Užpildyti SVT – patalpų ir įrangos priežiūros dokumentus. 3.4.3. Atsakyti į klausimus, kurie yra sudaryti remiantis maisto prekių smulkinimo ir pjaustymo, įpakavimo įranga, maisto sauga, stebėseną. 3.4.4. Parduotuvėje dalyvauti ruošiant prekes pardavimui. Skirta valandų: 10 val.		
4. Paruošti prekes jas parduodant.	4.1. Tema. Paslaugos teikiamos, parduodant ne maisto prekes. Medžiagų poreikio apskaičiavimas. Prekių nuoma. Dažų ir dekoravimo tinklo spalvinimas. Augalai, jų priežiūra, persodinimas. Dovanų komplektavimas, įpakavimas. Skirta valandų: 10		Puikiai: Paruotos prekės jas parduodant. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.

	val. Užduotis: 4.1.1. Paskaičiuoti medžiagų poreikį. 4.1.2. Klausimai ir užduotys, susijusios su spalvų derinimu, augalų persodinimu. 4.1.3. Supakuoti dovaną. Skirta valandų: 20 val. 4.2. Tema. Paslaugos teikiamos, parduodant maisto prekes. SVT stebėseną, atsekamumas. Gamininių ir pusgamininių gaminimas Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 4.2.1. Natūralių pusgamininių gaminimas, terminis maisto gaminių paruošimas. 4.2.2. Darbas svarstyklėmis. Skirta valandų: 8 val. 4.3.Tema. Darbas atitinkamuose nemaisto prekių skyriuje. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 4.3.1. Praktinės užduotys, susijusios su nemaisto prekių pardavimu. Skirta valandų: 4 val.		
5. Pateikti ir prižiūrėti prekes vitrinose.	5.1. Tema. Aktyvi prekių priežiūra: priežiūra, papildymas, išstatymas,	Gamybos proceso analizė komandoje. Atvejo analizė. Individualus	Puikiai: Pateiktos prekės vitrinoje, parenkant dekoratyvinius elementus.

	marketingo priemonių talpinimas, ženklavimas, apsaugos elementų tvirtinimas. Skirta valandų: 6 val. 5.2. Tema. Vitrinos ir jų tipai. Vizualiniai elementai, jų matomumas ir poveikis. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 5.2.1. Užduotis, susijusi su vitrinų tipais. 5.2.2. Paruošti prekinę ir dekoratyvinę vitriną. Įvardinti vitrinų skirtumus. Skirta valandų: 6 val. 5.3. Tema. Apšvietimas ir jo reikšmė. Ergonomika. Muzika, spalvingumas, spalvų reikšmės, kvapai ir kt. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 5.3.1. Kuo svarbus apšvietimas vitrinai? 5.3.2. Įvertinti prekių matomumą, pasiekiamumą, prieinamumą. 5.3.3. Kaip veikia žmogų muzika, spalvos, kvapai? Apibūdinti spalvinę iliuziją. Skirta valandų: 4 val.	darbas.	Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.
--	--	---------	--

6. Pateikti ir valdyti prekes stelažo lentynose.	6.1. Tema. Stelažo lentynose esamų prekių valdymas. Skirta valandų: 2 val. 6.1.1. Užduotis: Užduotis, susijusi su planogramų keitimu, skirtu lentynų ploto valdymui bei kontrolei. Skirta valandų: 6 val. 6.2. Tema. Produktų, esančių pardavimų vietoje, kokybės kontrolė. SVT stebėseną. Kainų kontrolė. Skirta valandų: 3 val. Užduotys: 6.2.1. Užduotis, susijusi su prekių kokybės kontrole (jusliniai prekių kokybės rodikliai, ženklavimo rekvizitų, tinkamumo vartoti terminai, pakuotės būseną, nekokybiškų prekių išėmimas). 6.2.2. Užpildyti nekokybiškų prekių išėmimo žurnalą. 6.2.3. Užduotis, susijusi su kainų kontrole (akcinių, nukainotų, dėl kokybės pablogėjimo), kainų etikečių pakeitimas. Skirta valandų: 8 val.	Diskusija. Darbas su informacijos šaltiniu: konspektu. Proceso analizė.	Puikiai: Pateiktos prekės stelažo lentynose, atsižvelgiant į prekių kokybės valdymo reikalavimus. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atliko mažiau kaip 30 %.
Savarankiškų darbų temos: • Apsilankius parduotuvėje parašyti refleksiją, kurioje būtų aprašyta parduotuvės tipas, kokiomis prekių grupėmis prekiaujama, prekių pardavimo formos; • Parengti pristatymą tema „Prekių išdėstymas ir išdėliojimas parduotuvėje“; • Nuvykti į prekybos įmonę ir stebėti prekių priėmimą duomenų kaupikliu;			

• Parengti pristatymą tema „Prekių priėmimas įprastiniu būdu, prekių priėmimas duomenų kaupikliu“ ir įvertinti skirtumus; • Vizitas į parduotuvę turint tikslą išsiaiškinti psichologinius triukus, naudojamus parduodant prekes; • Spalvos ir jų derinimas. Skirta valandų: 27 val.	
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:.....243 val. Teorijai:.....93 val. Praktinių užduočių sprendimui:.....142 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius.....4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:.....27 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:.....4 val. Iš viso:.....270 val.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Natūralios prekės, RVASVT dokumentai, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos. Prekių išdėstymo planogramos, kainų etikečių pavyzdžiai, užduočių sąsiuvinis, konspektai. Mokymo(si) priemonės: Mokymo klasė su specializuota įranga. Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.5. MODULIO „TECHNOLOGINIAI ĮRENGIMAI“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Technologiniai įrengimai		
Modulio kodas	4041604		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	6 kreditai / 162 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Socialinis ir pilietinis sąmoningumas, verslumas, darbuotojų sauga ir sveikata, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai, profesinė etika ir estetika.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti prekybos įrangos paskirtį ir pritaikymo reikalavimus.	1.1. Tema. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai, geros higienos praktikos taisyklės dirbant prekybine įranga. 1.2. Tema. Prekybos įrangos svarba ir jai keliami reikalavimai, klasifikavimas. Skirta valandų: 8 val. 1.2.1. Užduotis: Apibūdinti įrangai, baldams keliamus reikalavimus. Pagal tam tikrus požymius sugrupuoti prekybos įrangą ir įvardinti kiekvienos įrangos panaudojimą. Skirta valandų: 4 val. 1.3. Tema. Prekybos salės baldai. Prekybinių baldų išdėstymas. Darbuotojų sauga ir sveikata dirbant prekybine įranga.	Paskaita, pristatymas <i>PowerPoint</i> programa. Pokalbis, darbas grupėmis, individualus darbas.	Puikiai: Įvardinti prekybiniais baldams keliami reikalavimai ir atliktas baldų grupės pristatymas. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	Skirta valandų: 2 val. 1.3.1. Užduotis: Apibūdinti įvairių prekybinių baldų pritaikymą pagal prekių grupes ir įvertinti darbuotojų saugos ir sveikatos taisykles. Skirta valandų: 6 val. 1.4. Tema. Pagalbinių patalpų, sandėlių nemechaniniai įrengimai. Skirta valandų: 6 val. 1.4.1. Užduotis: Apibūdinti pagalbiniuose patalpose naudojamus įrengimus ir darbuotojų saugos bei sveikatos taisykles. Skirta valandų: 8 val.		
2. Paaiškinti šiluminių įrengimų panaudojimą prekių pardavimo procese.	2.1. Tema. Darbo šiluminio apdorojimo įrengimais, darbuotojų saugos ir sveikatos, geros higienos praktikos taisyklės. 2.2. Tema. Kulinarinių ir konditerinių gaminių kepimo krosnys. Mikrobangų krosnelės. Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 2.2.1. Apibūdinti krosnių, mikrobangų krosnelių veikimo	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, internetine prieiga. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Paaiškinta krosnių, mikrobangų krosnelių, šildymo vitrinų veikimo principai, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklės. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.

	principus. 2.2.2. Įvardinti draudžiamus veiksmus dirbant mikrobangų krosnelėmis. Skirta valandų: 4 val. 2.3. Tema. Šildymo vitrinos. Veikimo principai. Skirta valandų: 2 val.		
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai			
1. Apibūdinti šaldymo įrenginių klasifikavimą ir eksploatavimą.	1.1. Tema. Reikalavimai prekybiniais šaldymo įrenginiams, jų skirstymas. Skirta valandų: 2 val. 1.2. Tema. Prekybiniai šaldymo įrenginiai, naudojimo taisyklės. Prekių išdėliojimas, išdėstymas. Skirta valandų: 8 val. Užduotys: 1.2.1. Apibūdinti šaldymo įrenginių eksploatacijos taisykles, reikalavimus prekių laikymui. 1.2.2. Išdėstyti prekes šaldymo įrenginyje, prekių laikymo temperatūros, įrenginio priežiūros stebėseną. Skirta valandų: 6 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Įvardinti šaldymo įrengimai pagal paskirtį, apibūdintas jų eksploatavimas bei reikalavimai prekių laikymui. Pristatytas pasirinktas šaldymo įrenginys. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
2. Paaiškinti prekių paruošimą parduoti fasavimo ir įpakavimo įrengimais.	2.1. Tema. Prekių pakavimo, vakuumavimo aparatai. Skirta valandų: 2	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su	Puikiai: Apibūdinti prekių pakavimo, vakuumavimo, gastronominių produktų

	val. Užduotys: 2.1.1. Įvardinti geros higienos praktikos taisyklės, reikalavimus darbuotojams. Rankų plovimo, dezinfekavimo taisyklės. 2.1.2. Apibūdinti sanitarijos reikalavimus darbo vietai, patalpoms ir įrengimams. Skirta valandų: 4 val. 2.2. Tema. Gastronominių produktų pjaustymo mašina. Skirta valandų: 1 val. 2.2.1. Užduotis: Apibūdinti mašinos veikimo principą, apsaugą. Skirta valandų: 2 val. 2.3. Tema. Mėsmales, mėsos purenimo įrengimai. Skirta valandų: 1 val. 2.3.1. Užduotis: Apibūdinti mėsmales, mėsos purenimo mašinos saugos elementus. Įforminti šių įrengimų priežiūros kontrolę. Skirta valandų: 6 val. 2.4. Tema. Įranga, skirta dažų ir dekoravimo tinko spalvinimui, medžiagų pjaustymo, kiliminių dangų	informacijos šaltiniais – konspektu, instrukcija. Individualus darbas.	pjaustymo mašinos veikimo principai, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30% atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
--	--	---	---

	apsiuvimo mašinos. Skirta valandų: 4 val.		
3. Parinkti ir panaudoti inventorių ir įrankius atitinkamoje darbo vietoje ir įvardinti panaudojimo reikalavimus.	3.1. Tema. Prekybinis inventorių, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai bei geros higienos praktikos taisyklės dirbant prekybiniu inventoriu. Skirta valandų: 2 val. 3.1. Uždutys: 3.1.1. Atlikti prekių ženklimą prekių ženklintuvu. 3.1.2. Sužymėti prekybinį inventorių ir paaiškinti, kodėl ši darbą būtina atlikti. Skirta valandų: 4 val. 3.2. Tema. Elektroninės lentynų etiketės. Skirta valandų: 2 val. Uždutys: 3.2.1. Paaiškinti kainų etiketės paskirtį, pildymo rekvizitus. 3.2.2. Apibūdinti elektroninių lentynų sistemos sudėtinės dalis, veikimą. Skirta valandų: 6 val.	„Minčių lietus“, diskusija, komandinis darbas. Darbas pagal pateiktą instrukciją, individualus darbas, atvejo analizė.	Puikiai: Apibūdinta įvairių tipų inventoriaus ir įrankių paskirtis. Ženklinuvu paženklinta prekė, paaiškinti kainų etiketės rekvizitai. Gera: 80 % atsakė ir atliko teisingai. Patenkinamai: 30% atsakė ir atliko teisingai. Neįskaityta: Atsakė ir atliko mažiau kaip 30 %.
4. Panaudoti nuskaitymo įrenginius atliekant pateiktas užduotis.	4.1. Tema. Prekių kodai ir RFID žymės. Skirta valandų: 2 val. 4.1.1. Uždutis: Iššifruoti pateiktą ženklavimo etiketę. Skirta valandų: 4 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint</i> programa. Atvejo analizė.	Puikiai: Duomenų kaupikliu patikrintos trijų prekių kainos, priimtose prekės. Gera: 80% atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30

	4.2. Tema. Brūkšninio kodo skaitytuvai, lojalių pirkėjų terminalai, informaciniai stendai, duomenų kaupikliai, atsiskaitymo terminalai. Skirta valandų: 2 val. Užduotis: 4.2.1. Apibūdinti kodų skaitytuvų rūšis, atliekamas funkcijas, nuskaityti pateiktas prekes. 4.2.2. Patikrinti nurodytų prekių kainas. 4.2.3. Atlikti prekių priėmimą, pajamavimą. Skirta valandų: 8 val.		%.
5. Atlikti operacijas svėrimo, matavimo įrengimais pagal pateiktas užduotis.	5.1. Tema. Valstybinė metrologinė matavimo prietaisų patikra. Patikrų rūšys. Skirta valandų: 1 val. 5.1.1. Užduotis: Užduotys, susijusios su metrologinės patikros reikalavimais. Skirta valandų: 4 val. 5.2. Tema. Svarstyklių rūšys pagal paskirtį, atliekamas funkcijas. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 5.2.1. Apibūdinti turimas elektronines svarstykles.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – vartotojo instrukcija. Pratybos.	Puikiai: Paaiškinti metrologinės patikros reikalavimai elektroninėmis svarstyklėmis, pasverta pateikta prekė, minusuota tara, atspausdintas lipdukas. Gerai: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.

	5.2.2. Darbas prekinėmis svarstyklėmis. Minusuoti tarą, pasverti prekes. 5.2.3. Darbas svarstyklėmis, spausdinančiomis lipnias etiketes. 5.2.4. Įdėti etikečių juostelę į spausdintuvą. 5.2.5. Pasverti prekę, įvesti kodą, atspausdinti lipduką. Skirta valandų: 10 val.		
6. Apibūdinti ir panaudoti materialių vertybių apsaugos priemonės.	6.1. Tema. Praėjimo kontrolės sistemos, vaizdo stebėjimo sistemos. Skirta valandų: 1 val. 6.2. Tema. Kitos prekių apsaugos priemonės. Skirta valandų: 1 val. 6.2 1. Užduotis: Suženklinti pateiktas prekes apsaugos priemonėmis. Skirta valandų: 8 val.	„Minčių lietus“, diskusija. Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdintos praėjimo kontrolės sistemos, vaizdo stebėjimo priemonės, suženklintos apsaugos priemonėmis pateiktos prekės. Gerai: 80 % atsakė ir atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė ir atliko teisingai. Neįskaityta: Atsakė ir atliko mažiau kaip 30 %.
Savarankiškų darbų temos: • Atlikti šaldymo įrengimų pristatymą, nurodyti reikalavimus; • Parengti prekybinio inventoriaus pristatymą, įvertinant darbuotojų saugos ir sveikatos, geros higienos reikalavimus, dirbant jais; • Parengti pristatymą „Pirkėjų informacinių stendų naudojimo ypatumai“; • Parengti pristatymą „Prekybos įmonėje naudojamos prekių apsaugos priemonės“. Skirta valandų: 16 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:.....146 val. Teorijai:.....54 val. Praktinių užduočių atlikimui:.....84 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:.....4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:.....16 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:.....4 val. Iš viso:.....162 val.		

Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės. Kietosios prekių apsaugos priemonės, apsaugos priemonių nuėmikliai. Užduočių sąsiuvinis. Mokymo(si) priemonės: Mokymo klasė su elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis; Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.6. MODULIO „ELEKTRONINIAI KASOS APARATAI IR KASOS SISTEMOS“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos		
Modulio kodas	4041605		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	7 kreditai / 189 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Socialinis ir pilietinis sąmoningumas, konfliktinių situacijų ir problemų sprendimas, profesinė etika ir estetika, darbuotojų sauga ir sveikata, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Įvardinti kasos aparatų naudojimo taisyklės.	1.1. Tema. Pagrindinės sąvokos. Kasos aparatų diegimo ir naudojimo taisyklės. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 1.1.1. Apibūdinti šias sąvokas: kasos aparatas (KA), darbo aplinka, darbo vieta, darbo priemonės, profesinė rizika (rizika), psichosocialinė. 1.1.2. Apibūdinti nefiskalinio ir fiskalinio kasos aparatų panašumus ir skirtumus. Skirta valandų: 4 val. 1.2. Tema. Rizikos veiksniai dirbant kasos aparatu. Skirta valandų: 1 val. 1.2. Užduotis:	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Įvardintos kasos aparatų naudojimo taisyklės, draudžiami veiksmai ir pasekmės; paaiškinti rizikos veiksniai. Gera: 80% atsakyta teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakyta teisingai. Neįskaityta: Atsakyta mažiau kaip 30 %.

	Apibrėžti fizikinius, cheminius, ergonominius, psichosocialinius, biologinius rizikos veiksnius. Skirta valandų: 2 val. 1.3. Tema. Darbuotojų sauga ir sveikata dirbant kasoje. Skirta valandų: 1 val. 1.4. Tema. Darbuotojo teisės ir pareigos, draudžiami veiksmai dirbant kasos aparatu. Skirta valandų: 2 val. 1.4. Uždutis: Įvardinti, kokie veiksmai draudžiami pardavėjui dirbant kasos aparatu ir kiekvieną teiginį pagrįsti. Skirta valandų: 2 val. 1.5. Tema. Geros higienos praktika. Skirta valandų: 1 val. 1.5. Uždutis: Apibūdinti geros higienos reikalavimus darbuotojams bei sanitarijos reikalavimus darbo vietai, patalpoms ir įrengimams. Skirta valandų: 2 val.		
2. Apibūdinti elektroninio kasos aparato pagrindinius mazgus.	2.1. Tema. Pagrindiniai mazgai.	„Minčių lietus“, diskusija, individualus darbas,	Puikiai: Apibūdinti kasos aparato mazgai,

	Skirta valandų: 2 val. 2.1. Užduotis: Parodyti ir apibūdinti pagrindinius mazgus. Skirta valandų: 4 val. 2.2. Tema. Klaviatūros mygtukų paskirtis. Užraktai ir raktai. Ekranų parodymų reikšmės. Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 2.2.1. Pereiti iš vieno režimo į kitus režimus. 2.2.2. Apibūdinti režimuose atliekamas funkcijas. 2.2.3. Paaiškinti mygtukų paskirtį. 2.2.4. Pagal pateiktus ekranų ženklus surašyti jų reikšmes. Skirta valandų: 4 val.	pratybos.	paaiškinant jų paskirtį ir veikimą. Gerai: 80 % atsakyta teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakyta teisingai. Neįskaityta: Atsakyta mažiau kaip 30 %.
3. Įvardinti pagrindinius kompiuterinio kasos aparato mazgus.	3.1. Tema. Kasos sistemos fizikiniai komponentai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 3.1.1. Apibrėžti šias sąvokas: darbo diena, kasos aparato kasa, kasininkas. 3.1.2. Įvardinti ir apibūdinti kompiuterinės kasos pagrindinius fizinius komponentus ir jų atliekamas funkcijas.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais. Individualus darbas, komandinis darbas, pratybos.	Puikiai: Įvardinti kompiuterinio kasos aparato mazgai, išsamiai apibūdinant paskirtį ir programinės įrangos funkcijas. Gerai: 80 % atsakyta teisingai. Patenkinamai: 30% atsakyta teisingai. Neįskaityta: Atsakyta mažiau kaip 30 %.

	Skirta valandų: 2 val. 3.2. Tema. Kasos sistemos programinė dalis. Skirta valandų: 2 val. 3.2.1. Užduotis: Apibūdinti programinės dalies atliekamas operacijas. Skirta valandų: 2 val.		
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Atlikti pinigų apskaitymą (kasos operacijas) kasos aparatu.	1.1. Tema. Kvito ir kontrolinės juostos įdėjimas, apiforminimas. Skirta valandų: 1 val. 1.1.1. Užduotis: Įdėti kvitą ir apiformintą kontrolinę juostą. Skirta valandų: 2 val. 1.2. Tema. Kasos operacijos. Skirta valandų: 3 val. 1.2.1. Užduotis: Įdėtų ir išimtų pinigų apskaitymas. Skirta valandų: 2 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office PowerPoint</i> . Darbas su informacijos šaltiniais – vartotojo instrukcija. Individualus darbas, pratybos.	Puikiai: Atliktas įdėtų ir išimtų į / iš kasos aparato kasą pinigų apskaitymas. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.

2. Atlikti prekių ir paslaugų pardavimo operacijas kasos aparatu.	2.1. Tema. Prekių, paslaugų pardavimų registravimas kasos aparatu. Skirta valandų: 1 val. 2.1.1. Užduotis: Užregistruoti pardavimus pagal kainas, kodus. Skirta valandų: 8 val. 2.2. Tema. Kelių vienetinių ir sveriamųjų prekių registravimas. Skirta valandų: 8 val. 2.2.2. Užduotis: Atspausdinti kasos kvitą su įvairiais prekių kiekiais, atlikti neteisingų įvedimų taisymą. Skirta valandų: 8 val. 2.3. Tema. Procentinės nuolaidos, antkainio skaičiavimas kasos aparatais. Skirta valandų: 1 val. 2.3.1. Užduotis: Aptarnauti pirkėją suteikiant procentines nuolaidas (antkainius). Skirta valandų: 2 val. 2.4. Tema. Klaidų taisymas. Informacijos įvedimo ištrynimasis. Užregistruotos informacijos, kol neužbaigtas spausdinti kasos	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office PowerPoint</i>. Darbas su informacijos šaltiniais – to tipo kasos aparato vartotojo instrukcija. Pratybos, komandinis darbas.	Puikiai: Aptarnauti pirkėją pagal pasirinktą atsiskaitymo būdą. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
--	---	--	--

	kvitas, taisymas. Skirta valandų: 2 val. 2.4.1. Užduotis: Atlikti klaidų taisymo užduotis: informacijos įvedimo ištrynimą, užregistruotos informacijos, kol neužbaigtas spausdinti kasos kvitas, taisymą. Skirta valandų: 4 val. 2.5. Tema. Klaidų taisymas, kai užbaigtas spausdinti kasos kvitas. Skirta valandų: 2 val. 2.5.1. Užduotis: Atlikti klaidų taisymo užduotis, kai užbaigtas spausdinti kasos kvitas. Skirta valandų: 10 val. 2.6. Tema. Atsiskaitymo su pirkėju būdai, kvito rekvizitai. Skirta valandų: 6 val. 2.6.1. Užduotis: Pirkėjo aptarnavimas, kasos kvito atspausdinimas. Skirta valandų: 4 val. 2.7. Tema. Prekių, paslaugų registravimas kasos sistema. Kelių vienetinių ir sveriamų prekių registravimas kasos sistema, neteisingų įvedimų		
--	--	--	--

	taisymas, kvito anuliavimas, nebaigto kvito atidėjimas. Skirta valandų: 2 val. 2.7.1. Užduotis: Atspausdinti kasos kvitą su įvairiais prekių kiekiais ir paslaugų rūšimis, atlikti neteisingų įvedimų taisymą. Skirta valandų: 2 val. 2.8 Tema. Nuolaidos, antkainio suteikimas, stiklo taros, užstato supirkimas, užstato sistema, ženklinimas. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 2.8.1. Aptarnauti pirkėją, suteikiant įvairias nuolaidas / antkainius. 2.8.2. Atlikti taros supirkimą kasos sistema. Skirta valandų: 4 val. 2.9. Tema. Sąskaitos faktūros išrašymas pagal pirkėjo kvitą. Skirta valandų: 3 val. 2.9.1. Užduotis: Pagal kasos kvitą išrašyti PVM sąskaitą faktūrą. Skirta valandų: 4 val. 2.10. Tema. Atsiskaitymas grynaisiais, nominalų apsaugos		
--	--	--	--

	požymiai. Skirta valandų: 2 val. 2.10.1. Užduotis: Apibūdinti nominalų apsaugos ženklus, patikrinti pinigų pinigų detektoriumi. Skirta valandų: 2 val. 2.11. Tema. Atsiskaitymas mokėjimo kortele, atsiskaitymo iš pirkėjo sąskaitos apiforminimas. Skirta valandų: 4 val. 2.11.1. Užduotis: Atspausdinti kasos kvitą, kai pirkėjas atsiskaito mokėjimo kortele arba atlikti atskaitymą iš pirkėjo sąskaitos. Skirta valandų: 4 val.		
3. Paruošti kasos aparatą darbui.	3.1. Tema. Paruošti kasos aparatą darbo dienos pradžioje. Skirta valandų: 2 val. 3.1.1. Užduotis: – Atsispausdinti bendrąją dienos kontrolinę ataskaitą; – Patikrinti atspausdintą ataskaitą; – Suskaičiuoti gautus pinigus; – Sulyginti suskaičiuotą pinigų sumą su dokumente esančiu likučiu; – Apskaityti	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais – kasos programos vartotojo instrukcija. Individualus darbas, komandinis darbas, pratybos.	Puikiai: Paruoštas kasos aparatas pardavimo operacijoms registruoti. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.

	pinigų sumą kasos aparatu; – Sutvarkyti pateiktus dokumentus. Skirta valandų: 8 val.		
4. Sutvarkyti kasos aparatą po darbo.	4.1. Tema. Kasos aparato sutvarkymas po darbo dienos. Skirta valandų: 6 val. 4.1.1. Užduotis: – Kartu su vyr. kasininku atspausdinti nefiskalinę kasos ataskaitą; – Suskaičiuoti kasos aparato kasoje esančius pinigus; – Atspausdinti pinigų išėmimo kvitą; – Atspausdinti bendrąją dienos finansinę fiskalinę ataskaitą; – Užpildyti pateiktus dokumentus. Skirta valandų: 12 val.	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais – kasos aparato programos vartotojo instrukcija. Individualus darbas, komandinis darbas, pratybos.	Puikiai: Sutvarkytas kasos aparatas darbo dienai pasibaigus. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
• Savarankiškų darbų temos: • Parengti pristatymą tema „Euro apsaugos požymiai“; • Parengti pristatymą tema „Magnetinės, lustinės kortelės“; • Probleminės situacijos, dirbant kasos aparatu, šių situacijų sprendimas; • Aprašyti atsiskaitymus savitarnos kasos aparatu: grynaisiais, banko kortele. Skirta valandų: 19 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:.....170 val. Teorijai:64 val. Praktinių užduočių atlikimui:98 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:19 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val.		

	 Iš viso:189 val.
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulio mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukaupą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai; - atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje. Viskas susumuojama ir parašomas bendras modulio mokymosi rezultato įvertinimas.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės; Užduočių sąsiuvinis.
	Mokymo(si) priemonės: Mokymo klasė su elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis; Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti; Prieiga prie interneto.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.7. MODULIO „KLIENTŲ APTARNAVIMAS“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Klientų aptarnavimas		
Modulio kodas	4041606		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	10 kreditų / 270 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, konfliktinių situacijų ir problemų sprendimas, profesinė etika ir estetika, bendravimas užsienio kalba (anglų), socialinis ir pilietinis sąmoningumas, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti klientų lūkesčius, poreikius.	1.1. Tema. Vidaus tvarkos taisyklės, pareiginiai nuostatai, klientų aptarnavimo taisyklės, standartas. Skirta valandų: 6 val. 1.1.1. Užduotis: Išanalizuoti parduotuvės vidaus dokumentus, reglamentuojančius pardavėjo darbą. Skirta valandų: 8 val. 1.2. Tema. Pagrindinės aptarnavimo sąvokos. Rodikliai, įrodantys klientų aptarnavimo kultūrą įmonėje. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 1.2.1. Įvardinti klientų poreikius bendravimo metu. 1.2.2. Apibūdinti pateiktas sąvokas, kurios bus naudojamos	„Minčių lietus“, diskusija, komandinis darbas, individualus darbas.	Puikiai: Apibūdinti klientų lūkesčiai, poreikiai ir rodikliai, nuo kurių priklauso klientų aptarnavimo kokybė. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	aptarnaujant klientus. 1.2.3. Apibūdinti subjektyvių aptarnavimo aspektų svarbą. 1.2.4. Parengti kokybiško kliento aptarnavimo seką. 1.2.5. Treniravimas „Ugdomojo vadovavimo“ mokymo metodu. Skirta valandų: 6 val. 1.3. Tema. Klientų dalykiniai ir asmeniniai poreikiai. Skirta valandų: 2 val. 1.3.1. Užduotis: Dalykinių ir asmeninių poreikių tenkinimas. Skirta valandų: 2 val.		
2. Apibūdinti prekybos darbuotojo požiūrį į klientą.	2.1. Tema. Darbuotojų požiūris į klientą. Kliento lūkesčių modelis. Skirta valandų: 2 val. 2.1.1. Užduotis: Parašyti refleksiją, kurioje būtų paaiškinti rodikliai, nulemiantys klientų pasitenkinimą parduotuvėje, bei galimybės padidinti klientų pasitenkinimą. Skirta valandų: 4 val.	„Minčių lietus“, diskusija, komandinis darbas, individualus darbas.	Puikiai: Paaiškinta prekybos darbuotojo teigiamų ir neigiamų nuostatų kliento atžvilgiu reikšmė. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

3. Apibūdinti profesionalius klientų aptarnavimo principus.	3.1. Tema. Profesionalaus klientų aptarnavimo principai: operatyvumas, profesionalumas, garbingumas. Skirta valandų: 2 val. 3.1.1. Užduotis: Apibūdinti kiekvieną iš pateiktų principų. Kaip to bus siekiama? Skirta valandų: 4 val.	„Minčių lietus“, diskusija, komandinis darbas, individualus darbas, vaizdo treniruotė.	Puikiai: Apibūdinti profesionalaus klientų aptarnavimo principai, paaiškinant kaip jų siekti. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
4. Paaiškinti klientų aptarnavimo tyrimo įrankį – slaptas pirkėjas.	4.1. Tema. Slaptas pirkėjas, istorija, SP tyrimo ypatumai. SP tyrimo žingsniai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 4.1.1. Parengti klientų aptarnavimo vertinimo anketą. 4.1.2. Atlikti klientų aptarnavimo vertinimą prekybos įmonėje. 4.1.3. Išanalizavus duomenis pateikti siūlymus. Skirta valandų: 8 val.	„Minčių lietus“, diskusijos, komandinis darbas, individualus darbas.	Puikiai: Parengtoje vertinimo anketoje įvardinti visi vertinimo rodikliai. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.

5. Interpretuoti konfliktines ir problemines situacijas.	5.1. Tema. Konfliktai, jų rūšys, priežastys, sprendimo būdai, pasekmės. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 5.1.1. Aprašyti konkrečias darbinės situacijas, kuriose atitinkami konflikto sprendimo būdai būtų naudingi arba nenaudingi. 5.1.2. Išanalizuoti pateiktas konfliktines situacijas. Skirta valandų: 10 val. 5.2. Tema. Pageidavimų ir nusiskundimų knyga. Klientų skundai, jų nagrinėjimas. Skirta valandų: 2 val. 5.2.1. Užduotis: Išnagrinėti pateiktus kliento nusiskundimus ir / ar pageidavimus. Skirta valandų: 4 val.	„Minčių lietus“, diskusijos, komandinis darbas, individualus darbas.	Puikiai: Paašškinta, kaip pardavėjas turi reaguoti į kliento nusiskundimą pagal pateiktą situaciją. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
6. Gebėti taikyti verbalinę ir neverbalinę kalbą aptarnavimo procese.	6.1. Tema. Bendravimas, jo ypatumai. Verbalinis bendravimas. Klausymasis. Pozityvi aplinka. Klausimai, jų tipai, sudarymas. Skirta valandų: 10 val. Užduotys: 6.1.1. Parengti klausimus ir atsakymus į juos naudojant:	Atvejo analizė. Darbas su konspektu ar kitu informacijos šaltiniu. Komandinis darbas. Individualus darbas.	Puikiai: Įvardinti neverbalinio, verbalinio bendravimo pagrindiniai reikalavimai. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	– uždarus klausimus; – atvirus klausimus. 6.1.2. Užbaigti sakinius, susijusius su žodeliu „ne“. 6.1.3. Testas „Ar mokate klausytis?“. Skirta valandų: 10 val. 6.2. Tema. Neverbalinis bendravimas. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 6.2.1. Kaip suprasti mimikos kalbą? 6.2.2. Pagrindiniai gestai, naudojami klientų aptarnavime. Skirta valandų: 8 val.		
7. Taikyti pagrindines etiketo taisykles pardavėjo darbe.	7.1. Tema. Profesinė pardavėjo etika. Skirta valandų: 4 val. 7.1.1. Užduotis: Testas „Pagrindinės etiketo sudedamosios dalys“. Skirta valandų: 4 val. 7.2. Tema. Faktoriai, lemiantys žmogaus elgesį. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 7.2.1. Apibūdinti veiksnius, kurie lemia žmogaus charakterį. 7.2.2. Apibūdinti reikalingus pardavėjo charakterio bruožus. 7.2.3. Nustatyti temperamento tipą pagal pateiktą	Atvejo analizė. Darbas su konspektu ar kitu informacijos šaltiniu. Komandinis darbas. Individualus darbas.	Puikiai: Įvardinti pagrindiniai pardavėjo profesinės etikos principai ir dalys. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	anketą. Skirta valandų: 6 val.		
8. Panaudoti pardavimo „jėgas“.	8.1. Tema. Pardavimo samprata, filosofija. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 8.1.1. – Sudaryti jums žinomų parduotuvės konkurentų sąrašą; – Suskaičiuoti, kiek darbuotojų parduoda prekes atskirai pas kiekvieną konkurentą. Susumuoti bendrą pardavėjų kiekį; – Suskaičiuoti pasirinktos parduotuvės darbuotojų, parduodančių prekes, skaičių; – Didesnį skaičių padėkite į svarstyklių dešiniąją lėkštę, o į kairiąją – mažesnį skaičių; – Apibūdinti gautą rezultatą. 8.1.2. Išspręsti užduotį, susijusią su netiesiogine konkurencija. 8.1.3. Įvardinti priežastis, kodėl klientai turi pirkti prekes Jūsų žinomoje parduotuvėje. Skirta valandų: 4 val. 8.2. Tema. Gero pardavėjo savybės. Tarp prekybos darbuotojų paplitusios klaidos. Skirta valandų: 2	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais: konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Panaudotos pardavimo „jėgos“. Gerai: 80 proc. atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 proc. atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	val. Užduotys: 8.2.1. Išanalizuoti gero pardavėjo savybes ir pagrįsti, kuo kiekviena pateikta savybė yra svarbi. 8.2.2. Užpildyti lentelę, sudarytą iš dviejų stulpelių. Pirmajame stulpelyje surašyti jūsų žinomos parduotuvės privalumus. Kitame stulpelyje surašyti šalia esančių konkurentų privalumus. Pateikti išvadas. 8.2.3. Atlikti užduotį, susijusią su pirkėjo raginimu „Pirk, pirk“. Pateikti išvadas. 8.2.4. Atlikti užduotį, susijusią su nenoru išklaudyti pirkėją. Pateikti išvadas. Skirta valandų: 4 val.		
9. Taikyti kalbėjimo technikas parduodant bei bendraujant.	9.1. Tema. Bendravimo procesas, tipai, tikslai. Klausymasis, jo stiliai, trukdžiai ir barjerai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 9.1.1. Komunikacija poroje. Kokie yra niuansai, kai bendraujama su klientu dviese? 9.1.2. Testai: – „Ar mokote klausytis?“; – „Sugedęs	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais: konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas. Vaizdo treniruotė.	Puikiai: Taikytos kalbėjimo technikos parduodant, bendraujant. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	telefonas“. 9.1.3. Užduotis, susijusi su aktyviu klausymusi. Skirta valandų: 4 val. 9.2. Tema. Kalbėjimo poveikis: jutiminės patirtys, hipnozė, kalbos spąstai. Atviri ir uždari, situacijos ir problemos klausimai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 9.2.1. Užduotys, susijusios su žodelio „ne“ vartojimu. 9.2.2. Klausimų sudarymas: – Uždarųjų klausimų sudarymas; – Atvirųjų klausimų sudarymas; – Situacijos ir problemos; – Padarinių ir vertės klausimų sudarymas. Skirta valandų: 8 val. 9.3. Tema. Improvizacija bendraujant: pokalbio užmezgimas, palaikymas, baigimas. Pardavimų ciklo modelis. Skirta valandų: 4 val. 9.3.1. Užduotis: Treniravimasis, skirtas detaliai pardavimo proceso įvaldymui. Skirta valandų: 8 val		
--	--	--	--

10. Apibūdinti naudos kalbą.	10.1. Tema. Naudos kalba, pristatant prekę klientui. Skirta valandų: 4 val. 10.1.1. Uždutis: Parengti prekių pristatymą, naudojant naudos kalbą, efektyvų pristatymo būdą. Skirta valandų: 8 val.	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais: konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas. Vaizdo treniruotė.	Puikiai: Pristatyta prekė, taikant naudos kalbą arba taikant kitą prekės pristatymo būdą. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
11. Panaudoti SPIN pardavimo modelį.	11.1. Tema. Klientų poreikiai ir jų išsiaiškinimas. SPIN modelis. Skirta valandų: 4 val. Uždutys: 11.1.1. Uždutys, susijusios su klientų poreikiais (išreikštais, neišreikštais), jų išsiaiškinimu ir pardavimu. 11.1.2. Klausimų sudarymas pagal SPIN modelį, poreikio išsiaiškinimas, prekės pardavimas. Skirta valandų: 8 val.	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais: konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas. Vaizdo treniruotė.	Puikiai: Taikant SPIN modelį išsiaiškinti kliento poreikiai. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
12. Gebėti taisyklingai kalbėti valstybine kalba.	12.1. Tema. Netaisyklingai vartojami žodžiai ir žodžių junginiai. Svetimybės, žargonai, vertalai, tarptautiniai žodžiai. Skirta valandų: 2 val. 12.1.1. Uždutis: Pateiktoje užduotyje neteisingus žodžius pataisyti. Skirta valandų: 4 val. 12.2. Tema. Taisyklinga prekių	Atvejo analizė. Diskusija. Pristatymai.	Puikiai: Parengtas dialogas. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.

	pavadinimų vartoseną. Skirta valandų: 2 val. 12.2.2. Užduotis: Pateiktoje užduotyje neteisingus prekių pavadinimus pataisyti. Skirta valandų: 4 val. 12.3. Tema. Kalbos etiketas. Svarbiausios kalbos mandagumo formos. Pokalbio telefonu taisyklės. Skirta valandų: 4 val.		
13. Taikyti bendravimo metu užsienio kalbos įgūdžius.	13.1. Tema. Susipažinimas. Mandagumo frazės. <i>Introductions.</i> <i>Formulars of politeness.</i> 13.2. Tema. Skaitvardis. Pinigai. Data. Laikas. <i>Numerals. Money.</i> <i>Date and Time.</i> 13.3. Tema. Informacija apie save ir kitus asmenis. <i>Meeting people. Personality profile.</i> 13.4. Tema. Mieste. Kryptys gatvėje. Kelio pasiteiravimas. <i>Places in town.</i> <i>Giving directions outside.</i> 13.5. Tema. Kelio pasiteiravimas. Kryptys pastato viduje. <i>Giving directions indoors.</i> 13.6. Tema. Parduotuvių rūšys. <i>Types of shops.</i> 13.7. Tema.	Darbas su konspektu ar kitu informacijos šaltiniu. Užduočių. sprendimas pratybų sąsiuvinyje.	Puikiai: Atliktos užduotys pratybų sąsiuvinyje „Profesinė anglų kalba“. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.

	Prekybos centras. Skyriai ir kryptys. <i>The Supermarket. Counters and sections.</i> 13.8. Tema. Maisto prekės. <i>Foodstuffs and provisions.</i> 13.9. Tema. Pakuotės ir kiekiai. <i>Containers and quantities.</i> 13.10. Tema. Informacijos apie prekes prekybos centre suteikimas. <i>Giving information about the goods in the supermarket.</i> 13.11. Tema. Mandagumo formulės. <i>Formulars of politeness.</i> Kliento aptarnavimas parduotuvėje. <i>Receiving a customer.</i> 13.12. Tema. Pieno produktų skyriuje. <i>In the dairy section.</i> 13.13. Tema. Mėsos gaminių skyriuje. <i>In the meat section.</i> 13.14. Tema. Jūros gėrybių ir žuvų skyriuje. <i>In the seafood section.</i> 13.15. Tema. Daržovių ir vaisių skyriuje. <i>In the greengrocer's section.</i> 13.16. Tema. Gatavų drabužių skyriuje. <i>In the clothes department.</i> 13.17. Tema. Avalynės skyriuje. <i>In the footwear department.</i>		
--	---	--	--

	13.18. Tema. Kosmetikos ir galanterijos prekių skyriuje. <i>In the cosmetics and haberdashery department.</i> 13.19. Tema. Prekių išpardavimas. Nuolaidos. <i>Goods on sale.</i> 13.20. Tema. Klientų skundai. <i>Customer's complaints.</i> 13.21. Tema. Prekių grąžinimas. <i>Returning goods.</i> 13.22. Tema. Atsiskaitymas. Mokėjimo būdai. <i>Methods of payment.</i> Pagal įvardintas temas turi būti paruoštas pratybų sąsiuvinis. Skirta valandų: teorijai – 15 val., praktinių užduočių atlikimui – 16 val.		
Savarankiškos užduotys: • Parengti dialogą: – pirkėjo sutikimas ir prekės pasiūlymas; – prisistatymas telefonu ir paslaugos pasiūlymas; – kliento poreikių išsiaiškinimas, užduodant situacijos, probleminius, išaiškinančius pasekmes ir naudos klausimus. Skirta valandų: 27 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:243 val. Teorijai:93 val. Praktinių užduočių atlikimui:142 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:27 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val.Iš viso:270 val.		
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulio mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukaupą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai;		

	- atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje. Viskas susumuojama ir parašomas bendras modulio mokymosi rezultato įvertinimas.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės; Užduočių sąsiuvinis. Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti; Prieiga prie interneto.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.8. MODULIO „BUHALTERINĖS APSKAITOS IR VERSLO VALDYMO PROGRAMA“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa		
Modulio kodas	4041607		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	9 kredito / 243 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, skaitmeninis raštingumas.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Supažindinti su buhalterinės apskaitos pagrindais, jos vedimo pagrindiniais principais, turto ir nuosavybės esme, pajamomis ir sąnaudomis.	1.1. Tema. Apskaita ir ekonominė informacija. Reikalavimai apskaitos informacijai. Bendrieji apskaitos principai. Apskaitos organizavimas. Skirta valandų: 4 val. 1.2. Tema. Ūkinės operacijos. Pirkimų, pardavimų operacijos, operacijos su atsargomis, atsiskaitymai ir kitos operacijos. Ūkinių operacijų įtaka apskaitos lygybei. Skirta valandų: 4 val. 1.3. Tema. Dvejybinis įrašas. Buhalterinės sąskaitos. Sąskaitų planas. Fiksavimas dokumentuose. Skirta valandų: 4 val. 1.4. Tema. Turto ir	Paskaita, pokalbis. Darbas su informacijos šaltiniais: konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinti buhalterinės apskaitos vedimo principai, ūkinių operacijų tipai, atlikti dvejybiniai įrašai sąskaitose, ūkinės operacijos fiksuotos dokumentuose. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	nuosavybės esmė apskaitoje. Pajamos ir sąnaudos. Skirta valandų: 4 val. 1.5. Tema. Ilgalaikio turto, trumpalaikio turto apskaitos pagrindiniai principai. Piniginis turtas. Skirta valandų: 4 val. 1.6. Tema. Dokumentavimas, įkainojimas, klasifikavimas apskaitoje. Skirta valandų: 4 val. 1.7. Tema. Pagrindiniai dokumentai ir registrai. Dokumentų ir registrų pildymas. Skirta valandų: 4 val. 1.8. Tema. Pagrindiniai LR mokami mokesčiai. Pelno mokestis. GPM. Valstybinio socialinio draudimo mokesčiai. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 1.8.1. Užpildyti pirminius pardavimų apskaitos, vidinio prekių perkėlimo, prekių kainų pakeitimo dokumentus. 1.8.2. Fiksuoti ūkines operacijas dokumentuose. Skirta valandų: 10 val.		
2. Apibūdinti apskaitos ir verslo valdymo programos	2.1. Tema. Apskaitos ir verslo	Paskaita. Darbas su informacijos	Puikiai: Apibūdinti apskaitos

darbo principus.	valdymo sistemos, programų struktūra, galimybės. Skirta valandų: 4 val. 2.2. Tema. Pagrindiniai darbo principai – sistemos meniu, informacijos įvedimo specifi­ka, duomenų filtravimo specifi­ka, formulių naudojimas ir t. t. Skirta valandų: 4 val.	šaltiniais: konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	ir verslo darbo programos principai, sutartiniai pažymėjimai bei pagalbinės funkcijos. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Parengti normatyvines, analitines korteles.	1.1. Tema. Analitinė ir normatyvinė informacija. Prekės (aprašymo), klientų (tie­kėjų) ir kt. sukūrimas. Skirta valandų: 4 val. 1.1.1. Užduotis: Paruošti korteles: prekių, tie­kėjo, banko. Skirta valandų: 16 val.	Individualus darbas.	Puikiai: Parengtos prekių, tie­kėjų, bankų kortelės. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
2. Fiksuoti buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programoje ūkinės operacijas, susijusias su prekių pirkimu, pardavimu.	2.1. Tema. Pirkimo operacijos. Prekių pajamavimas. Duomenų iš kaupiklio įkėlimas į apskaitos programą. Atskirų prekių grupių pajamavimas, perskaičiavimai nuolaidų, PVM sumos koregavimas, tara, užstatinė tara ir t. t. Kreditinė PVM sąskaita faktūra. Duomenų iš apskaitos programos perkėlimas į duomenų kaupiklį. Skirta valandų: 8 val. Užduotys: 2.1.1. Užpajamuoti	Individualus darbas.	Puikiai: Atliktos prekių pirkimo, pardavimo operacijos. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %. Puikiai: Prekės atvežtos iš kito padalinio, užpajamuotos. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: atlikta mažiau kaip 30

	gautas prekes. 2.1.2. Sukelti priimtas prekes iš duomenų kaupiklio į programą. 2.1.3. Duomenų koregavimas apskaitos programoje. Skirta valandų: 16 val. 2.2. Tema. Pardavimo operacijos. Grąžinimai: prekių, taros grąžinimas. Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 2.2.1. Atlikti programoje prekių grąžinimą. 2.2.2. Atlikti programoje taros grąžinimą. Skirta valandų: 8 val. 2.3. Tema. Vidinė apskaita: prekių pajamavimas iš kito padalinio, į kitą padalinį. Skirta valandų: 2 val. 2.3.1. Užduotis: Apiforminti programoje prekių perdavimą į kitą padalinį. Atlikti programoje prekių pajamavimą iš kito padalinio. Skirta valandų: 8 val.		%.
3. Atlikti operacijas su atsargomis.	3.1. Tema. Operacijos su atsargomis: nurašymas (darbinėms reikmėms, prekių nurašymas). Inventorizacija:	Individualus darbas.	Puikiai: Atliktas prekių nurašymas, inventorizacijos operacijos, suformuotas sąrašas perkeltas į duomenų kaupiklį.

	prekių inventorizacijos sąrašo formavimas, taros inventorizacijos sąrašo formavimas. Inventorizacijos operacijos – suformuoto sąrašo perkėlimas į duomenų kaupiklį. Prekių skenavimas ir duomenų perkėlimas į inventorizacijos operacijų dokumentą. Prekių ir taros inventorizacijos sąrašo fiksuoto ir inventorizuoto kiekio tvarkymas. Skirta valandų: 6 val. Užduotys: 3.1.1. Fiksuoti programoje prekių nurašymus. 3.1.2. Suformuoti inventorizuojamųjų prekių sąrašą. 3.1.3. Suformuotą prekių sąrašą perkelti į duomenų kaupiklį. 3.1.4. Atlikti inventorizuojamųjų prekių skenavimą. 3.1.5. Perkelti nuskenuotus duomenis į inventorizacijos dokumentą. 3.1.6. Fiksuoto ir inventorizuoto prekių kiekio tvarkymas. Skirta valandų: 16 val.		Nuskenuoti duomenys perkelti į inventorizacijos dokumentą. Inventorizacijos duomenys suvarkyti. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
4. Atlikti prekių perkainojimo operacijas.	4.1. Tema. Prekių perkainojimas, kainų keitimas. Kainų etikečių	Individualus darbas.	Puikiai: Atliktas prekių kainos pakeitimas, atsispausdintos kainų

	spausdinimas. Prekių kainų pasiuntimas į kasas ir svarstyklės. Akcijos. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 4.1.1. Pakeisti prekių pardavimo kainą. 4.1.2. Parengti ir atsispausdinti kainų etiketę. 4.1.3. Suformuoti dokumentą ir persiųsti į kasos aparatą, svarstyklės. Skirta valandų: 12 val.		etiketės, nusiųstos prekės į kasos aparatą, svarstyklės. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
5. Atlikti prekių realizacijos tvarkymą.	5.1. Tema. Prekių realizacijos tvarkymai. Atsiskaitymų bankų kortelėmis tvarkymas pardavimuose. Kasų Z (dienos finansinė-fiskalinė) ataskaitų pateikimas. Kitų pardavimų tvarkymas. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 5.1.1. Sutvarkyti realizaciją. 5.1.2. Sutvarkyti atsiskaitymus banko kortelėmis. 5.1.3. KA „Z“ ataskaitas siųsti į apskaitos programą. Skirta valandų: 12 val.	Individualus darbas.	Puikiai: Išrašyta PVM sąskaita faktūra. Atlikti tvarkymai atsiskaitymų banko kortelėmis. Kasos aparato bendrosios dienos finansinės-fiskalinės ataskaitos „Z“ duomenys sutikrinti kasos operacijų žurnale su esančiais programoje. Gera: 80 % atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
6. Fiksuoti atsiskaitymo operacijas.	6.1. Tema. Atsiskaitymo dokumentai. Naujo dokumento išrašymas. Dokumento pasirinkimas. Sąsaja su DK operacija.	Individualus darbas.	Puikiai: Atlikta atsiskaitymo operacija. Gera: 80% atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta:

	Dokumento redagavimas. Spausdinimas. Skirta valandų: 8 val. 6.1.1. Uždutis: Atlikti atsiskaitymo operacijas. Skirta valandų: 9 val.		Atlikta mažiau kaip 30%.
7. Pasirengti ir atsispausdinti ataskaitas.	7.1. Tema. Ataskaitos: pirkimų, vidinio prekių judėjimo, atsargų. Pardavimų analizė (dokumentas ir t.t.). Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 7.1.1. Parengti ir atsispausdinti pirkimų pagal dokumentus, tiekėjus ataskaitą. 7.1.2. Parengti ir atsispausdinti tam tikrų prekių likučio ataskaitą. 7.1.3. Atlikti pardavimų analizę pagal prekių grupes, tiekėjus. Skirta valandų: 6 val. 7.2. Tema. Mėnesio ataskaitų parengimas buhalterijai. Balansinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis. Skirta valandų: 2 val. 7.2.1. Uždutis: Parengti balansinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį. Skirta valandų: 12 val.	Individualus darbas.	Puikiai: Parengta ir atsispausdinta pirkimų ataskaita, atlikta pardavimų analizė. Gerai: 80% atlikta teisingai. Patenkinamai: 30 % atlikta teisingai. Neįskaityta: Atlikta mažiau kaip 30 %.
Savarankiškų darbų temos: Ekskursija į parduotuvę turint tikslą susipažinti su prekių priėmimu naudojant duomenų kaupiklį, kaip prekių priėmimo duomenys yra perkeliama į buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programą. Skirta valandų: 24 val.			

Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:219 val. Teorijai:86 val. Praktinių užduočių atlikimui:125 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:24 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val. Iš viso:243 val.
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulio mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukauptą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai; - atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje. Viskas susumuojama ir išvedamas bendras modulio mokymosi rezultato įvertinimas.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės, konfliktinės, probleminės situacijos; Užduočių sąsiuvinis.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.1.9. MODULIO „BAIGIAMASIS MODULIS“ APRAŠAS

Modulio paskirtis: šis modulis skirtas asmenims, kurie baigė visą mokymo programą ir siekia kvalifikacijos. Šio modulio tikslas – apibendrinti mokymąsi ir įgytas kompetencijas bei tobulinti integracijos į darbo rinką įgūdžius, perprasti darbo drausmės reikalavimus, adaptuotis darbo vietoje ir pan. Jeigu reikalinga didesnė baigiamojo modulio apimtis, programos teikėjas apimtį didina pasirenkamųjų kreditų sąskaita. Baigiamojo modulio apimtį programos teikėjas nustato, įvertinęs teisės aktus, kvalifikacijos ypatumus, turimą materialinę bazę, bendradarbiavimo su įmonėmis, organizacijomis patirtį bei ypatumus ir pan.

Modulio pavadinimas	Baigiamasis modulis
Modulio kodas	-
LTKS lygis	-
Apimtis Kreditais / valandomis	6 kreditai / 162 val.
Reikalingas pasirengimas	Pagrindinis išsilavinimas

mokymuisi			
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Bendravimas užsienio kalba, skaitmeninis raštingumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, verslumas, darbų sauga ir sveikata, profesinė etika ir estetika, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibendrinti mokymąsi ir įgytas kompetencijas.	1.1. Tema. Mokymosi veiklos pavyzdžiai, įrodantys kompetencijų įgijimą. Skirta valandų: 4 val.	Diskusija, aptarimas.	Įgytos kompetencijos.
2. Tobulinti integracijos į darbo rinką įgūdžius.	2.1. Tema. Savęs pažinimas. 2.2. Tema. Savo stipriųjų ir silpnųjų pusių identifikavimas. SWOT analizė. 2.3. Tema. Realus galimybių įvertinimas, pasitikėjimo savimi stiprinimas. 2.4. Tema. Menkavertiškumo atsisakymas. 2.5. Tema. Streso valdymas. 2.6. Tema. Specifiniai įtampos valdymo būdai. 2.7. Tema. Prisitaikymas prie pokyčių. Pozityvi nuostata į pokyčius. 2.8. Tema. Darbo paieškos būdai. 2.9. Tema. Prisistatymas darbdaviui. Įvaizdžio formavimas. Skirta valandų: 4 val. Užduotys: 2.1.1. Įvertinti savo stipriąsias ir silpnąsias savybes	Proceso analizė. Problemų sprendimas.	Įgyti integracijos į darbo rinką įgūdžiai.

	remiantis SWOT analize. 2.1.2. Parengti prisistatymą darbdaviui. Skirta valandų: 7 val.		
3. Sutvarkyti praktinio mokymo realioje darbo vietoje dokumentus.	3.1. Tema. Parduotuvių, į kurias bus siunčiami mokiniai atlikti praktiką, sąrašas. 3.2. Tema. Praktinio mokymo sutartys, jų pildymo tvarka ir pildymas. 3.3. Tema. Dienynas, jo pildymo tvarka. 3.4. Tema. Praktinės užduotys, jų atlikimo bei įforminimo tvarka. 3.5. Tema. Įvadinis instruktažas. 3.6. Tema. Geros higienos praktikos taisyklės. Skirta valandų: 6 val.	Proceso analizė. Individualus darbas.	Parengti dokumentai.
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Ugdyti profesinius gebėjimus ir įgūdžius realioje darbo vietoje.	Realioje darbo vietoje 1. Užduotis: Įvadinis instruktažas darbo vietoje. Parduotuvės vidaus tvarkos taisyklės. Pareiginės instrukcijos. Alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių pardavimo taisyklės. Skirta valandų: 5 val.	Gamybos proceso analizė. Problemų sprendimas. Individualus darbas.	Įgyti profesiniai gebėjimai ir įgūdžiai realioje darbo vietoje.
	2. Užduotis: Atlikti prekių užsakymą. Skirta valandų: 3 val.		
	3. Užduotis: Priimti prekes pagal		

	kiekį ir kokybę (įvertinant pakuotės būseną, temperatūrą, prekių ženklumą, juslinius rodiklius, komplektiškumą), užpildyti maisto prekių priėmimo žiniaraštį. Skirta valandų: 8 val.		
	4. Užduotis: Paskirstyti prekes. Sandėliuoti prekes, laikantis geros higienos praktikos principų: prekę ilgesniu tinkamumo vartoti terminu dedama lentynoje giliau, trumpesniu tinkamumo vartoti terminu – arčiau. SVT stebėsenos žurnalas. Skirta valandų: 4 val.		
	5. Užduotis: Įforminti prekių keitimą, grąžinimą. Apiforminti dokumentus. Skirta valandų: 8 val.		
	6. Užduotis: Išdėstyti prekes pagal pateiktą planogramą. Skirta valandų: 4 val.		
	7. Užduotis: Kontroliuoti prekybos salėje išdėstytų prekių asortimentą, kokybę, kainas. Skirta valandų: 4 val.		
	8. Užduotis: Fiksuoti maisto produktų patalpų laikymo temperatūras,		

	kasdienius ir generalinius patalpų bei įrangos plovimus. Skirta valandų: 4 val.		
	9. Užduotis: Stebėti įmonėje vykstančias konfliktines situacijas, jas analizuoti. Skirta valandų: 8 val.		
	10. Užduotis: Darbo įgūdžių ugdymas dirbant prekių ženklintuvu, prekes ženklinant apsaugos elementais. Skirta valandų: 4 val.		
	11. Užduotis: Darbo įgūdžių ugdymas dirbant technologiniais įrengimais, ruošiant prekes pardavimui. Skirta valandų: 8 val.		
	12. Užduotis: Paruošti darbui darbo vietą ir kasos aparatą. Skirta valandų: 4 val.		
	13. Užduotis: Aptarnauti pirkėjus, kai pirkėjai atsiskaito kreditine kortele. Aptarnauti pirkėjus, kai jie atsiskaito grynaisiais pinigais. Pinigų mokumo patikrinimas. Skirta valandų: 4 val.		
	14. Užduotis: Dalyvauti skaičiuojant dienos		

	įplaukas, atiduodant pinigų į pagrindinę įmonės kasą. Pildyti kasos operacijų žurnalą. Skirta valandų: 4 val.		
	15. Užduotis: Dirbti pieno ir pieno produktų skyriuje. Skirta valandų: 4 val.		
	16. Užduotis: Dirbti šviežios mėsos skyriuje. Skirta valandų: 4 val.		
	17. Užduotis: Dirbti konditerijos skyriuje. Skirta valandų: 4 val.		
	18. Užduotis: Dalyvauti prekių inventorizacijoje. Skirta valandų: 4 val.		
	19. Užduotis: Dalyvauti pajamuojant prekes buhalterinės apskaitos ir verslo programa. Skirta valandų: 12 val.		
	20. Užduotis: Dirbti su ne maisto prekių asortimentu. Skirta valandų: 4 val.		
Savarankiškos užduotys: - Sutikti pirkėją ir konsultuoti (įvertinti vartojamąsias vertes, prekių ženklinimą, laikymo sąlygas); - Pristatyti šias prekių grupes: - maisto prekes – mėsą ir jos gaminius, pieną ir jo produktus, konditerijos prekes, grūdinių kultūrų prekes, šviežias daržoves, vaisius, uogas, grybus, skonio prekes, cukrų, medų, maistinius koncentratų, kiaušinius, žuvį ir žuvies produktus; - ne maisto prekes – tekstilės gaminius, buitinę techniką ir elektronikos prekes, avalynę, kosmetiką ir parfumerijos prekes, statybines prekes, sodo ir daržo prekes bei kitas ne maisto prekes; - Visas moduluose išnagrinėtas prekių grupes mokiniai turėtų pristatyti klientams arba parengti pristatymus.			

Skirta valandų: 18 val.	
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Mokymosi pasiekimai vertinami pagal neformalųjį ir formalųjį vertinimą: – mokinių pastangos ir aktyvumas realioje darbo vietoje; – kūrybingumas ir iniciatyvumas realioje darbo vietoje; – užduočių atlikimas pagal pateiktas užduotis; – mokymosi pasiekimai (žinios, gebėjimai bei įgyti įgūdžiai) realiai atliekant pardavėjo darbus, uždavinius; – pagal praktikos vadovo įvertinimą. Paskutinėje realioje darbo vietoje vykdomas kompleksinis įgytų kompetencijų tikrinimas pagal atliktas dvi užduotis, kurios įrodytų kompetencijos įgijimą, stebint praktikos vadovui ir atsakingam asmeniui. Vertinama puikiai (10, 9), gerai (8, 7), patenkinamai (6, 5), neįvertinta.
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius: 144 val. Teorijai: 14 val. Praktinių užduočių sprendimui:111 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:7 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:18 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius: 12 val. Iš viso: 162 val.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Praktinio mokymo užduotys realioje darbo vietoje; Praktinio mokymo užduočių atlikimo dienynas; Praktinio mokymo trišalės sutartys; Vertinimo kriterijai.
	Mokymo(si) priemonės: Realioji darbo vieta.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnę kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.2. KITAIS TEISĖS AKTAIS REGLAMENTUOTŲ KOMPETENCIJŲ ĮGIJIMAS

4.2.1. MODULIO „FIZINIO AKTYVUMO REGULIAVIMAS“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Fizinio aktyvumo reguliavimas		
Modulio kodas	4102101		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	4 kreditai / 104 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Komandinis darbas, judėjimas ir pažinimas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, sveika gyvensena, darbuotojų sauga ir sveikata, profesinė etika ir estetika, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti higienos, saugaus darbo ir sveikatos reikalavimus sportuojant.	1.1. Tema. Asmens higienos, saugaus darbo ir sveikatos reikalavimai sportuojant. Apranga, avalynė, sporto inventoriūs. Naudojimas, priežiūra. Skirta valandų: 1 val. 1.2. Tema. Kūno kultūros programos struktūra, paskirtis, vertinimas. Skirta valandų: 1 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Pokalbis, diskusija.	Puikiai: Apibūdinta asmens higienos, darbų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymosi svarba. Gera: 80 proc. atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 proc. atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 proc.
2. Apibūdinti procesus, vykstančius organizme fizinio krūvio metu.	2.1. Tema. Procesai, vykstantys organizme fizinio krūvio metu. Kvėpavimas, kvėpavimo būdai. Skirta valandų: 1 val. 2.1.1. Užduotis: Apibūdinti kvėpavimo būdus: diafragminis, sifoninis, dumplinis, stūmoklinis. Skirta valandų: 2 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinti procesai, vykstantys organizme fizinio krūvio metu. Gera: 80 proc. atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 proc. atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 proc.

Psichomotoriniai mokymosi rezultatai			
1. Atlikti lengvosios atletikos rungtis: bėgimo, šuolių, metimo.	1.1. Tema. Lengvosios atletikos rungtys: bėgimas. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 1.1.1. Lėtas, ištvermę ugdantis bėgimas. 1.1.2. Vidutinio intensyvumo ištvermę ugdantis bėgimas. 1.1.3. Trumpų nuotolių bėgimas. 1.1.4. Estafetinis bėgimas. 1.1.5. Atlikti atsipalaidavimo, tempimo pratimus po bėgimo, suprasti jų naudą. 1.1.6. Bėgti nurodytą nuotolį, mokytis tikslingai paskirstyti jėgas, valios pastangas, įveikti nuotolį, nugalėti pasireiškiantį nuovargį. Skirta valandų: 14 val. 1.2. Tema. Lengvosios atletikos rungtys: šuoliai, metimai. Teniso kamuoliuko metimo būdai. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 1.2.1. Šuolis į tolį įsibėgėjus. 1.2.2. Šuolis į tolį iš vietos. 1.2.3. Teniso kamuoliuko metimas pasirinktu būdu. 1.2.4. Atlikti daugkartinius metimus, tobulinant pasirinkto metimo	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Individualus darbas, komandinis darbas.	Vertinimas: Kiekvieno mėnesio pabaigoje taikomas kaupiamasis vertinimas. Kaupiamojo vertinimo pagrindą sudaro pasiruošimas ir aktyvus dalyvavimas pamokose, asmeninė pažanga, dviejų testų atlikimas (<i>Eurofit</i> ir „Kūno kultūros ženklo“). Testus parenka mokytojas. Įvertinama asmeninė pažanga, įžvelgiamos stiprybės ir silpnybės, tačiau už parodytus testo rezultatus pažymys nerašomas. Mokslo metų gale mokiniai pasitikrina savo asmeninę pažangą atlikdami tuos pačius testus, o pageidaujantieji dalyvauja „Kūno kultūros ženklo“ varžybose. Už atliktą testą mokinys gauna du papildomus taškus. Mokiniai vertinami ir skatinami už atliktus technikos elementus, gimnastikos pratimų pristatymus, mankštos pratimų kompleksą, pasiektą komandinį rezultatą (laimėjus įvairius konkursus ar estafetes ir pan.). Mokiniai su vertinimo reikalavimais supažindinami

	būdo techniką. Skirta valandų: 5 val. 1.3. Tema. Spartusis žygis. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 1.3.1. Ėjimas ir bėgimas vidutiniu intensyvumu vietoje. 1.3.2. Bėgimas raižyta vietoje keičiant spartą. Taisyklingas kvėpavimas sportuojant žiemą lauke. 1.3.3. Kliūčių įveikimas bėgant raižyta vietoje. 1.3.4. Ėjimas ir bėgimas nelygia vietoje (į kalną ir nuokalnę, per griovius bei kupstus). Skirta valandų: 5 val.		mokslo metų pradžioje (formuojamasis vertinimas) ir pamokose (diagnostinis vertinimas).
2. Apibūdinti komandinio žaidimo – krepšinio, tinklinio – taisykles ir atlikti mokomuosius žaidimus komandose.	2.1. Tema. Komandinės sporto šakos: krepšinis, tinklinis. Istorija. Žaidimo taisyklės ir specialios mankštos. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 2.1.1. Specialioji tinklininko mankšta: – Kamuolio priėmimas iš viršaus; – Kamuolio perdavimas iš viršaus; – Kamuolio priėmimas iš apačios; – Kamuolio perdavimas iš apačios; – Kamuolio perdavimas porose; – Kamuolio		Vertinimas: Kiekvieno mėnesio pabaigoje taikomas kaupiamasis vertinimas. Kaupiamojo vertinimo pagrindą sudaro pasiruošimas ir aktyvus dalyvavimas pamokose, asmeninė pažanga, dviejų testų atlikimas (<i>Eurofit</i> ir „Kūno kultūros ženklas“). Testus parenka mokytojas. Įvertinama asmeninė pažanga, išvelgiamos stiprybės ir silpnybės, tačiau už parodytus testo rezultatus pažymys nerašomas. Mokslo

	perdavimai trejetuose; – Grupiniai perdavimų žaidimai; – Padavimas; – Padavimo priėmimas; – Puolamasis smūgis. Atsispyrimas; – Puolamasis smūgis. Kamuolio smūgiavimas; – Puolamojo smūgio priėmimas iš apačios; – Puolamasis smūgis per tinklą. 2.1.2. Išmokytų tinklinio technikos veiksmų kartojimas. 2.1.3. Mokomasis žaidimas 3 x 3. 2.1.4. Specialioji krepšininko mankšta: – Kamuolio perdavimas ir gaudymas porose, trejetuose; – Kamuolio perdavimas ir gaudymas trukdant gynėjui; – Kamuolio perdavimai trejetuose judant „aštuoniuke“; – Kamuolio varymas, keičiant greitį ir kryptį, trukdant gynėjui; – Metimas į krepšį nuo lentos atlikus dvižingsnį; – Metimai iš po krepšio; – Metimai į krepšį iš įvairių nuotolių. 2.1.5. Mokomasis krepšinio žaidimas 3 x 3. 2.1.6. Mokomasis žaidimas. Gynybos taktika. 2.1.7. Mokomasis		metų gale mokiniai pasitikrina savo asmeninę pažangą atlikdami tuos pačius testus, o pageidaujantys dalyvauja „Kūno kultūros ženklo“ varžybose. Už atliktą testą mokinys gauna du papildomus taškus. Mokiniai vertinami ir skatinami už atliktus technikos elementus, gimnastikos pratimų pristatymus, mankštos pratimų kompleksą, pasiektą komandinį rezultatą (laimėjus įvairius konkursus ar estafetes ir pan.). Mokiniai su vertinimo reikalavimais supažindinami mokslo metų pradžioje (formuojamasis vertinimas) ir pamokose (diagnostinis vertinimas).
--	--	--	--

	žaidimas. Asmeninė gynyba. 2.1.8. Mokomasis žaidimas. Greitasis puolimas. Skirta valandų: 22 val.		
3. Atlikti bendrosios gimnastikos pratimus.	3.1. Tema. Bendroji gimnastika. Žinios, gimnastikos programa, mankštos pratimų kompleksas. Skirta valandų: 2 val. Užduotys: 3.1.1. Pusiausvyros pratimai. 3.1.2. Tempimo pratimai. 3.1.3. Pratimai su šokdyne. 3.1.4. Šuoliukai per šokdynę. 3.1.5. Pasirinktų gimnastikos pratimų atlikimas. Skirta valandų: 20 val.		Vertinimas: Kiekvieno mėnesio pabaigoje taikomas kaupiamasis vertinimas. Kaupiamąjį vertinimo pagrindą sudaro pasiruošimas ir aktyvus dalyvavimas pamokose, asmeninė pažanga, dviejų testų atlikimas (<i>Eurofit</i> ir „Kūno kultūros ženklo“). Testus parenka mokytojas. Įvertinama asmeninė pažanga, išvelgiamos stiprybės ir silpnybės, tačiau už parodytus testo rezultatus pažymys nerašomas. Mokslo metų gale mokiniai pasitikrina savo asmeninę pažangą atlikdami tuos pačius testus, o pageidaujantieji dalyvauja „Kūno kultūros ženklo“ varžybose. Už atliktą testą mokinys gauna du papildomus taškus. Mokiniai vertinami ir skatinami už atliktus technikos elementus, gimnastikos pratimų pristatymus, mankštos pratimų kompleksą, pasiektą komandinį rezultatą (laimėjus įvairius

			konkursus ar estafetes ir pan.). Mokiniai su vertinimo reikalavimais supažindinami mokslo metų pradžioje (formuojamasis vertinimas) ir pamokose (diagnostinis vertinimas).
4. Atlikti kompleksą intensyvios mankštos, kurios metu būtų panaudota kiek įmanoma daugiau raumenų.	4.1. Tema. Aerobika – sportinių judesių grupė. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 4.1.1. Baziniai judesiai. Atlikimo technika (pagrindiniai žingsniai keičiant koją: pristatomas, atviras, kelio kėlimas, kelio lenkimas, spyris, <i>lanč</i>, įtūpstas, kryžminis, <i>šose</i>). 4.1.2. Kojų apšilimo pratimai. 4.1.3. Žemo intensyvumo aerobika. 4.1.4. Aukšto intensyvumo aerobika. 4.1.5. Jėgos lavinimo pratimai: rankų, kojų, pilvo, nugaros raumenis lavinantys pratimai. 4.1.6. Tempimo pratimai. Skirtingų raumenų tempimo pratimai. 4.1.7. Kūno valdymas Pilateso metodu. Atskirų pratimų jungimas.		Vertinimas: Kiekvieno mėnesio pabaigoje taikomas kaupiamasis vertinimas. Kaupiamojo vertinimo pagrindą sudaro pasiruošimas ir aktyvus dalyvavimas pamokose, asmeninė pažanga, dviejų testų atlikimas (<i>Eurofit</i> ir „Kūno kultūros ženklo“). Testus parenka mokytojas. Įvertinama asmeninė pažanga, išvelgiamos stiprybės ir silpnybės, tačiau už parodytus testo rezultatus pažymys nerašomas. Mokslo metų gale mokiniai pasitikrina savo asmeninę pažangą atlikdami tuos pačius testus, o pageidaujantieji dalyvauja „Kūno kultūros ženklo“ varžybose. Už atliktą testą mokinys gauna du papildomus taškus. Mokiniai vertinami ir skatinami už atliktus technikos elementus,

	Skirta valandų: 20 val.		gimnastikos pratimų pristatymus, mankštos pratimų kompleksą, pasiektą komandinį rezultatą (laimėjus įvairius konkursus ar estafetes ir pan.). Mokiniai su vertinimo reikalavimais supažindinami mokslo metų pradžioje (formuojamasis vertinimas) ir pamokose (diagnostinis vertinimas).
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:108 val. Teorijai:12 val. Praktinių užduočių atlikimui: 88 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:0 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius: 0 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:8 val. Iš viso:108 val.		
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulo mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukaupą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai; - atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje. Viskas susumuojama ir išvedamas bendras modulo mokymosi rezultato įvertinimas.		
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės; Užduočių sąsiuvinis.		
	Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti. Prieiga prie interneto.		
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.		
Modulo rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė		
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė		

	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė
	UAB „Rim Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.2.2. MODULIO „SAUGUS ELGESYS EKSTREMALIOSE SITUACIJOSE“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose		
Modulio kodas	4102201		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	1 kreditas / 27 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, konfliktinių situacijų ir problemų sprendimas, profesinė etika ir estetika.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti civilinės saugos, gelbėjimo sistemos pagrindus.	1.1. Tema. Civilinės saugos tikslai ir uždaviniai, valdymo ir veikimo principai. Ūkio subjektų pareigos ir teisės, gyventojų pareigos ir teisės. Skirta valandų: 2 val. 1.2. Tema. Ekstremaliųjų situacijų priežastys ir jų prevencija. Gyventojų perspėjimo sistemos organizavimas ekstremaliųjų situacijų atvejais. Civilinės saugos signalai. Skirta valandų: 2 val. 1.3. Tema. Gyventojų ir turto evakavimo priemonių planavimas, organizavimas.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Pokalbis. Diskusija.	Puikiai: Apibūdinti civilinės saugos tikslai ir uždaviniai, valdymo ir veikimo principai. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	Skirta valandų: 2 val.		
2. Apibūdinti pavojingas medžiagas ir priemones.	2.1. Tema. Radioaktyvioji teritorijos tarša, jos poveikis žmogui ir aplinkai. Skirta valandų: 2 val. 2.2. Tema. Pavojingiausios medžiagos, jų charakteristika ir poveikis žmogui bei aplinkai. Skirta valandų: 2 val. 2.3. Tema. Biologinės aplinkos tarša ir naikinimo priemonės. Skirta valandų: 2 val. 2.4. Tema. Gaisrai, jų priežastys ir profilaktika. Skirta valandų: 2 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Pokalbis. Diskusija.	Puikiai: Apibūdintos pavojingos medžiagos ir priemonės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.
3. Apibūdinti apsaugos priemonės.	3.1. Tema. Asmeninės ir kolektyvinės apsaugos priemonės, jų laikymo taisyklės ir išdavimo tvarka. Skirta valandų: 2 val. 3.2. Tema: Pirmosios pagalbos teikimas nukentėjusiems. Apsaugos priemonių inventorių. Skirta valandų: 2 val. Užduotis: 3.2.1. Pirmosios pagalbos teikimo nukentėjusiems užduotys.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Pokalbis. Diskusija.	Puikiai: Apibūdintos apsaugos priemonės. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: atsakė mažiau kaip 30 %.

	Skirta valandų: 5 val.		
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius: 27 val. Teorijai:18 val. Praktinių užduočių atlikimui: 5 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:0 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius: 0 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val. Iš viso: 27 val.		
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulio mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukaupą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai; - atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje. Viskas susumuojama ir išvedamas bendras modulio mokymosi rezultato įvertinimas.		
Materialieji ištekliai	Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti. Prieiga prie interneto.		
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.		
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė		
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė		
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė		
	UAB „Rim Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė		

4.3. PASIRENKAMŲJŲ MODULIŲ APRAŠAI

4.3.1. MODULIO „VADYBOS PRADMENYS“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Vadybos pradmenys		
Modulio kodas	4041608		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	5 kreditai / 135 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, konfliktinių situacijų ir problemų sprendimas, profesinė etika ir estetika.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti valdymo procesą, jo sudedamąsias dalis.	1.1. Tema. Vadybos teorijos raida. Skirta valandų: 4 val. 1.2. Tema. Organizacija. Struktūra. Skirta valandų: 2 val. 1.2.1. Užduotis: Užduotis susijusi su organizacija, jos struktūra. Skirta valandų: 4 val. 1.3. Tema. Vadovas ir jo tipai. Skirta valandų: 4 val. 1.3.1. Užduotys. Valdžia ir jos įtaka darbiniams santykiams. „Žodžio galia“. Paskatinimas ir kritika. Skirta valandų: 4 val. 1.4. Tema. Lyderis. Lyderystė.	Paskaita. Darbas su informacijos šaltiniais. Individualus darbas, 1.7. Tema. Rinkodaros samprata, vadyba. Skirta valandų: 2 val. komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdintas valdymo procesas ir jo sudedamosios dalys, įvertinti planavimo, organizavimo, vadovavimo ir kontrolės tipų skirtumai ir pranašumai. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	Skirta valandų: 4 val. 1.4.1. Užduotys. Vadovavimo stiliaus. Kaip tapti darniai vadovaujančiu lyderiu? Skirta valandų: 4 val. 1.5. Tema. Valdymo procesas – planavimas, organizavimas, vadovavimas, kontrolė. Skirta valandų: 6 val. 1.5.1. Užduotis. Užduotis susijusi su valdymo procesu. Skirta valandų: 8 val. 1.6. Tema. Žmonių išteklių valdymas – atranka, orientavimas, mokymas ir tobulinimas. Skirta valandų: 6 val. 1.6.1. Užduotis. Paruošti darbuotojų atrankos anketas. Skirta valandų: 8 val. 1.7. Tema. Darbuotojų motyvacija ir atlyginimų sistema. Skirta valandų: 4 val. 1.7.1. Užduotis. Paruošti darbuotojų motyvacijos sistemą. Skirta valandų: 8 val. 1.7. Tema. Darbo našumo pagrindai. Skirta valandų: 4 val.		
--	--	--	--

	1.7.1. Užduotis: Užduotys, susijusios su darbo našumu. Skirta valandų: 8 val.		
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Sudaryti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, grafikus, paskaičiuoti darbo užmokestį.	1.1. Tema. Darbo laiko apskaita. „Savaitė“, taikant suminę darbo laiko apskaitą. Ligos ir atostogų laikotarpiai, taikant suminę darbo laiko apskaitą. Darbo grafikai, jų sudarymas, skelbimas, turinys. Naktinis darbas. Darbas švenčių ir poilsio dienomis. Skirta valandų: 2 val. 1.1. Užduotis: Užduotys, susijusios su darbo laiko apskaita, jos rūšimis. Skirta valandų: 8 val. 1.2. Tema. Darbo apmokėjimo formos ir sąlygos Darbo užmokesčio sudėtis. Darbo užmokesčio apskaita, taikant suminę darbo laiko apskaitą ir / ar taikant suminę darbo laiko apskaitą už darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis bei dirbant viršvalandžius. Skirta valandų: 4 val. 1.2.1. Užduotis: Užduotys, susijusios su darbo apmokėjimo formomis ir sąlygomis. Skirta valandų: 8	Darbas su informacijos šaltiniais – teisės aktais. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Užpildytas darbo laiko apskaitos žiniaraštis, grafikas ir paskaičiuotas darbo užmokestis. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.

	val. 1.3. Tema. Atostogos (kasmatinės, tikslinės), apmokėjimai ir paskaičiavimai. Nepanaudotų atostogų kompensacija. Skirta valandų: 2 val. 1.3.1. Užduotis: Užduotys, susijusios su kasmatinėmis ir tikslinėmis atostogomis, jų apmokėjimu. Skirta valandų: 4 val. 1.4. Tema. Prekių pardavimo taisyklės mažmeninėje prekyboje įmonėje. Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais tvarka. Tabako ir tabako gaminių pardavimo taisyklės. Pirotechnikos pardavimo taisyklės. Skirta valandų: 3 val. 1.4.1. Užduotis: Užduotis susijusios su pardavimo taisyklėmis Skirta valandų: 4 val.		
Savarankiškų darbų temos: • Organizuoti pardavimo skyriaus darbuotojų (pardavėjų, kasininkų) atranką. • Sudaryti prekybos skyriaus darbuotojų darbo grafiką. Skirta valandų: 14 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:121 val. Teorijai:45 val. Praktinių užduočių sprendimui:68 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:14val.		

	Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val. Iš viso:135 val.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės, norminiai aktai, daiktų keitimo ir gražinimo taisyklės, dokumentų blankai, kasos knyga, kasos operacijų žurnalas. Užduočių sąsiuvinis. Mokymo(si) priemonės: Mokymo klasė su elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis; Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.3.2.MODULIO „KASOS OPERACIJOS“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Kasos operacijos		
Modulio kodas	4041609		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	5 kreditai / 135 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Verslumas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, konfliktinių situacijų ir problemų sprendimas, profesinė etika ir estetika.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti darbo kasos aparatu organizavimo bendrąsias nuostatas.	1.1. Tema. Kasos aparatų įsigijimas, registracija. Kasos aparatų kategorijos, jų ypatumai. Atvejai, kai kasos aparatai neprivalomi, ir papildomos sąlygos. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 1.1.1. Apibūdinti kasos aparatų įsigijimo, registracijos tvarką. 1.1.2. Apibrėžti sąvokas: – fiskalinis kasos aparatas; – nefiskalinis kasos aparatas. 1.1.3. Aprašyti situacijas, kada kasos aparatai nereikalingi, ir kokias papildomas sąlygas būtina įvykdyti įmonei. Skirta valandų: 1 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinta kasos aparatų įsigijimo ir registracijos tvarka. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
<i>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Taikyti kasos darbo organizavimo taisyklių reikalavimus.	1.1.Tema. Kasos darbo organizavimo taisyklės. Kasos	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i>	Puikiai: Paaiškinti grynųjų pinigų gavimo ir

	dokumentai ir registrai: kasos pajamų orderis, kasos išlaidų orderis, kasininko apyskaita, kasos knyga. Skirta valandų: 1 val. 1.1.Užduotis. Užpildyti kasos knygą. Skirta valandų: 1 val. 1.2.Tema. Dokumentų saugojimo patalpoms keliami reikalavimai. Dokumentų rengimas archyvavimui. Saugojimo terminai, jų nustatymas, pratęsimas. Dokumentų naikinimo procedūros. Procedūros dingus dokumentams. Skirta valandų: 1 val. 1.3.Tema.Materialiai atsakingo asmens sąvoka. Materialinės atsakomybės atsiradimas ir jos rūšys. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Atlygintinos žalos dydžio nustatymas, žalos išieškojimo tvarka. materialiai atsakingų asmenų atsakomybė. Atskaitingo asmens sąvoka. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis	Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu. Individualus darbas, komandinis darbas.	išmokėjimo atvejai. Apiforminti kasos operacijų dokumentai. Gera: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
--	--	---	--

	bendrosios nuostatos. Atskaitingų asmenų atsakomybė. Skirta valandų: 1 val. 1.3.Užduotis. Užduotis susijusi su materialine atsakomybe. Skirta valandų: 1 val. 1.4.Tema.Pinigų mokėjimus patvirtinantys dokumentai. Avanso apyskaitos pildymas. Skirta valandų: 1 val. 1.4.Užduotis. Užpildyti bankinio pavedimo dokumentą. Skirta valandų: 1 val. 1.5.Tema.Pinigų inkasavimas. Pinigų paruošimas atidavimui į banką. Skirta valandų: 1 val. 1.5.Užduotis. Paruošti pinigus atidavimui į banką. Skirta valandų: 1 val. 1.6.Tema.Inventori zacija, rūšys. Bendrosios inventorizacijos nuostatos. Inventorizacijos pravedimo tvarka. Materialiai atsakingų asmenų veiksmai inventorizacijos metu. Duomenų įforminimas rezultatų ir suvedimas. Skirta valandų: 1		
--	--	--	--

	val. 1.6.Užduotis. Atlikti kasos inventurizaciją, išvesti rezultatus. Skirta valandų: 1 val. 1.7.Tema. Pinigų apsaugos požymiai. Pinigų mokumas. Skirta valandų: 1 val. 1.7.Užduotis. Užduotis susijusi su pinigų mokumu. Skirta valandų: 1 val. 1.8.Tema. Bankinių operacijų organizavimo tvarką. Valiutinės operacijos įmonėje. Skirta valandų: 1 val. 1.9.Tema.Darbo sutarties sąvoka, forma, turinys Darbo sutartys, rūšys. Darbo laikas. Poilsio laikas. Darbo drausmė – darbo drausmės pažeidimai. Individualūs darbo ginčai. Atsakomybė už pažeidimus. Skirta valandų: 1 val.		
2. Pildyti kasos aparato dokumentus.	2.1. Tema. Techninis pasas. Kasos kvitas, kontrolinė juosta Skirta valandų: 1 val. 2.1. Užduotys: 2.1.1.Įvardinti techninio paso svarbą, perregistravimo, naujo išdavimo atvejus. 2.1.2.Paaiškinti	„Minčių lietus“, diskusija, individualus darbas, pratybos.	Puikiai: Išanalizuoti ir užpildyti kasos aparato dokumentai. Gera: 80 % teisingai atsakė ir užpildė. Patenkinamai: 30 % atsakė ir užpildė teisingai. Neįskaityta: atsakė ir užpildė mažiau kaip 30 %.

	kasos kvito rekvizitus. 2.1.3. Apiforminti kontrolinę juostą, paaiškinti saugojimo terminus. Skirta valandų: 1 val. 2.2. Tema. Ataskaitos. Kasos operacijų žurnalas Skirta valandų: 1 val. 2.2. Užduotys: 2.2.1. Paaiškinti nefiskalinės ataskaitos rekvizitus ir tikslą, kodėl buvo ji atspausdinta. 2.2.2. Paaiškinti fiskalinės ataskaitos rekvizitus ir tikslą, kodėl ją būtina atsispausdinti. 2.2.3. Atspausdinti periodinę (laikotarpio) ataskaitą. Paaiškinti tikslą. 2.2.4. Atlikti nuskaitymą nuo fiskalo. 2.2.5. Paaiškinti kasos operacijų žurnalo pildymo taisykles. 2.2.6. Apiforminti naują kasos operacijų žurnalą. 2.2.7. Pagal atspausdintą fiskalinę ataskaitą užpildyti kasos operacijų žurnalą. 2.2.8. Pagal atsispausdintą suminę fiskalinę ataskaitą užpildyti kasos operacijų žurnalą. Skirta valandų: 6 val.		
--	--	--	--

3. Taikyti daiktų keitimo ir grąžinimo taisykles, t. y. pirkėjų teises.	3.1. Tema. Daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės. Skirta valandų: 1 val. Užduotys: 3.1.1. Įvardinti požymius ir pagal juos sugrupuoti prekes, kurioms bus galima pritaikyti daiktų grąžinimo ir keitimo taisykles. 3.1.2. Išspręsti pateiktas problemines situacijas. Skirta valandų: 2 val. 3.2. Tema: Pinigų išmokėjimas klientui už jo grąžintą prekę. Prekės kainos sumažinimas, skirtumo išmokėjimas. Pinigų grąžinimas už prekės remontą. Dokumentų sutvarkymas. Skirta valandų: 1 val. 3.2.1. Užduotis: Surašyti prekės grąžinimo aktą ir sutvarkyti kasos operacijų žurnalą. Atlikti užduotis susijusias su pirkėjų teisėmis. Skirta valandų: 2 val. 3.3. Tema. Prekių lydimieji dokumentai – PVM sąskaita faktūra, sąskaita faktūra, važtaraštis. Skirta valandų: 1 val. Užduotys:	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint</i>. Darbas su informacijos šaltiniais – teisės aktais. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Užpildyti dokumentai. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
--	---	--	--

	3.3.1. Išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, kai klientas atsiskaito grynaisiais pagal kasos kvitą. 3.3.2. Išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, kai klientas atsiskaito banko kortele. 3.3.3. Išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, kai atsiskaitoma bankiniu pavedimu. Skirta valandų: 2 val.		
4. Apskaičiuoti prekės pardavimo kainą.	4.1. Tema. Kainodar a. Kainodarai darantys įtakos veiksniai. Kainodaros tikslai. Prekės pardavimo kainų skaičiavimo seka. Prekybos įmonių kainodaros ypatumai. Kainodaros strategijos. Kainos koregavimas. Skirta valandų: 1 val. 4.1. Užduotis: 4.1.1. Užduotys, susijusios su kainodaros ypatumais, kainų koregavimu. 4.1.2. Apskaičiuoti prekių pardavimo kainas. Skirta valandų: 2 val. 4.2. Tema. Nuostoliai, rūšys, paskaičiavimas. Skirta valandų: 1 val. 4.2. Užduotis: Normuotų nuostolių paskaičiavimas, nenormuotų nuostolių paskaičiavimas ir	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – teisės aktais. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apskaičiuota prekių pardavimo kaina. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.

	nurašymas. Skirta valandų: 1 val.		
5. Atlikti kasos operacijas buhalterinės apskaitos ir verslo programoje.	5.1. Tema. Atsiskaitymų modulis. Ryšys su kitais programos moduliais. Pagrindinis modulio meniu. Skirta valandų: 4 val. 5.1. Užduotis: Skirta valandų: 5 val. 5.2. Tema. Įplaukos. Įplaukų operacijų registravimas. Skirta valandų: 4 val. 5.2. Užduotis: Skirta valandų: 5 val. 5.3. Tema. Pinigų sąskaitos. Valiutos priskyrimas kasos ir banko sąskaitoms. Įplaukos pagal dokumentus. Įplaukos pagal sąskaitas. Skirta valandų: 4 val. 5.3. Užduotis: Skirta valandų: 5 val. 5.4. Tema. Išmokos. Apmokėjimai tiekėjams. Išankstiniai mokėjimai. Mokėjimai pagal sąskaitas. Sudengimai. Mokėjimai pirkimų ir pardavimų moduluose. Skirta valandų: 4 val. 5.4. Užduotis: Skirta valandų: 5 val.		

	5.5. Tema.Atsiskaitymo dokumentai. Naujo dokumento išrašymas. Dokumento pasirinkimas. Sąsaja su DK operacija. Dokumento redagavimas. Spausdinimas. Skirta valandų: 4 val. 5.5.Užduotis: Skirta valandų: 5 val. 5.6. Tema.Kasos knygos formavimas. Nustatymai. Spausdinimas. Skirta valandų: 4 val. 5.6.Užduotis: Skirta valandų: 5 val. 5.7. Tema.Pinigų išmokėjimas atskaitingam asmeniui. Asmens įvedimas ir koregavimas. Asmens priskyrimas konkrečiai atsiskaitymo operacijai. Atskaitingo asmens atsiskaitymai. Pirkimų registravimas. Apmokėjimai iš atskaitingo asmens sąskaitos. Sąskaitos judėjimo ataskaita. Avansinė apyskaita. Skirta valandų: 4 val. 5.7.Užduotis: Skirta valandų: 5 val. 5.Užduotis. Praktiškai apskaityti 1 mėn. kasos ir		
--	---	--	--

	banko operacijas realios įmonės pavyzdžiu. Skirta valandų: 10 val.		
Savarankiškų darbų temos: • Už gražintą prekę klientui gražinti pinigus. Kasos aparate įforminti per gražinimo funkciją. Įforminti dokumentus; • Paskaičiuoti prekės pardavimo kainą; • Sudaryti prekių perkainojimo aktą ir parengti kainų etiketę. Skirta valandų: 14 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:121 val. Teorijai:45 val. Praktinių užduočių sprendimui:68 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius:4 Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:14 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val. Iš viso:135 val.		
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės, norminiai aktai, daiktų keitimo ir gražinimo taisyklės, dokumentų blankai, kasos knyga, kasos operacijų žurnalas. Užduočių sąsiuvinis.		
	Mokymo(si) priemonės: Mokymo klasė su elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis; Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti.		
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.		
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė		
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė		
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė		
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė		

4.3.3. MODULIO „SVEIKOS GYVENSENOS PAGRINDAI“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Sveikos gyvensenos pagrindai		
Modulio kodas	4041610		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	5 kreditai / 135 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Komandinis darbas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, estetiškas supratimas, bendravimas užsienio kalba, konfliktinių situacijų ir kitų problemų sprendimas, darbuotojų sauga ir sveikata, profesinė etika.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Apibūdinti sveikos mitybos principus.	1.1. Tema. Sveikos mitybos principai. Mitybos piramidė. Maisto priedai ir genetiškai modifikuoti organizmai. Mityba pagal ajurvedą. Skirta valandų: 10 val. 1.1.1. Užduotis: Atsakyti į pateiktus klausimus: – Kur slypi gydomoji maisto jėga? – Kodėl, pamatę kai kuriuos produktus, elgiamės kaip narkomanai? – Ką valgyti, kad būtum sveikas ir energingas? – Kodėl jaučiamės pavargę ir sergame? – Kur rasti „gyvybės vandens“ šaltinį? – Paprastos mitybos taisyklės, kurias gali taikyti kiekvienas. – Kur slypi intuityvios mitybos pavojai? Skirta valandų: 16 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdinti sveikos mitybos principai. Gera: 80 proc. atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 proc. atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 proc.

	1.2. Tema. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo žala. Psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencija. Skirta valandų: 8 val. 1.2.1. Užduotis: Atlikti pateiktas užduotis, susijusias su psichoaktyvių medžiagų vartojimu, žala ir prevencija. Skirta valandų: 12 val.		
2. Formuoti sveikos gyvensenos nuostatą bei dvasiškai stipresnę ir sveikesnę asmenybę. Aptarti fizinio aktyvumo priemones.	2.1. Tema. Fizinis aktyvumas, rūšys. Atskirų kūno dalių raumenų lavinimas. Saugių fizinių pratimų atlikimo technika. Skirta valandų: 4 val. 2.1.1. Užduotis: Parengti pristatymą apie treniruoklius. Kokios raumenų grupės jais yra lavinamos? Skirta valandų: 8 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Paruoštas pristatymas apie treniruoklį. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
3. Apibūdinti pagrindines nuostatas, susijusias su aplinkosauga.	3.1. Tema. Oras. Vanduo. Dirvožemis. Atliekų tvarkymas. Skirta valandų: 5 val. 3.1.1. Užduotis: Parašyti refleksiją, kurioje būtų aprašyti veiksniai, darantys įtaką ir formuojantys sveiką ir saugią aplinką. Skirta valandų: 8 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Parašyta refleksija, kurioje aprašyti veiksniai, darantys įtaką ir formuojantys sveiką ir saugią aplinką. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
4. Suformuluoti nuostatas, užtikrinančias sveiką asmens higienos,	4.1. Tema. Ekologiškos asmens higienos priemonės.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office,</i>	Puikiai: Parinktos ekologiškos priežiūros priemonės.

kūno, buities priežiūros priemonių naudojimą.	Natūrali kosmetika. Natūralios buities priežiūros priemonės. Skirta valandų: 8 val. 4.1.1. Užduotis: Atlikti užduotis, susijusias su ekologiškais cheminėmis medžiagomis, naudojamomis asmens higienos, kosmetikos bei buities priežiūros priemonėse. Skirta valandų: 10 val.	<i>PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
5. Apibūdinti streso pasekmes.	5.1. Tema. Stresas ir jo poveikis sveikatai. Psichologinis mikroklimatas. Bendravimo, bendradarbiavimo, savikontrolės ugdymas. Skirta valandų: 10 val. 5.1.1. Užduotis: Atlikti užduotis, susijusias su streso valdymo būdais, bendravimo ir bendradarbiavimo savikontrolės ugdymu. Skirta valandų: 14 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Atpažinti pateiktoje situacijoje stresą sukelintys faktoriai ir apibūdinti streso įveikimo seka. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
Savarankiškų darbų temos: Paruošti pristatymą tema „Aš gyvensiu sveikai“. Skirta valandų: 14 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:121 val. Teorijai: 45 val. Praktinių užduočių atlikimui: 68 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius: 4 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius: 14 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius: 4 val. Iš viso: 135 val.		
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulio mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukauptą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai;		

	- atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje. Viskas susumuojama ir parašomas bendras modulio mokymosi rezultato įvertinimas.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės, sveikos mitybos receptai, patiekalų receptai; Užduočių sąsiuvinis. Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti ir prieiga prie interneto.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė

4.3.4. MODULIO „VIZUALINĖS KOMUNIKACIJOS RAIŠKOS PAGRINDAI“ APRAŠAS

Modulio pavadinimas	Vizualinės komunikacijos raiškos pagrindai		
Modulio kodas	4041611		
LTKS lygis	IV		
Apimtis kreditais / valandomis	3 kreditai / 81 val.		
Reikalingas pasirengimas mokymuisi	Pagrindinis išsilavinimas		
Modulyje ugdomos bendrosios kompetencijos	Komandinis darbas, socialinis ir pilietinis sąmoningumas, estetiškas supratimas, darbuotojų sauga ir sveikata, profesinė etika.		
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas rezultatams pasiekti	Rekomenduojamos mokymosi formos ir metodai	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
<i>Kognityviniai mokymosi rezultatai</i>			
1. Nusakyti vizualinės komunikacijos objektų ypatybes.	1.1. Tema. Vizualinės komunikacijos raiškos objektai: forma, matmenys, spalva, stilius, linijos, proporcijos. Skirta valandų: 4 val. 1.1.1. Užduotis: Atlikti užduotis, susijusias su vizualinės komunikacijos objektais. Skirta valandų: 16 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Apibūdintos vizualinės komunikacijos objektų ypatybės. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.
2. Suvokti optinę iliuziją, jos poveikį sukurtoje interpretacijoje.	2.1. Tema. Spalvų ir ženklų reikšmė, formų ir simbolių keliamas įspūdis ir kt. Optinė iliuzija, spalvinės iliuzijos. Skirta valandų: 4 val. 2.1.1. Užduotis: Atlikti parengtas užduotis, susijusias su vizualinės komunikacijos objektų keliamu įspūdžiu.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Paaiškintas vizualinės kompozicijos objektų keliamas įspūdis. Įvertino vizualinės kompozicijos objektų keliamą įspūdį. Gerai: 80 % atsakė teisingai. Patenkinamai: 30 % atsakė teisingai. Neįskaityta: Atsakė mažiau kaip 30 %.

	Skirta valandų: 10 val.		
3. Parinkti spalvų derinius.	3.1. Tema. Spalvų teorija. Spalvų deriniai. Spalvų modeliai. Spalvų maišymas. Skirta valandų: 6 val. 3.1.1. Uždutis: Paruošti spalvų derinius. Skirta valandų: 10 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Paruošti atitinkamų spalvų deriniai. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai			
1. Sukurti kompoziciją.	1.1. Tema. Kompozicijos pradmenys. Kompozicija – vientisumas, stiliaus ir mados įtaka kompozicijoje. Skirta valandų: 3 val. 1.1.1. Uždutis: Sukurti ir aptarti erdvinę daiktų kompoziciją (iš trijų ar penkių dalių) derinant skirtingus panašių formų ir spalvų dydžius. Skirta valandų: 11 val.	Paskaita, pristatymas <i>Microsoft Office, PowerPoint.</i> Darbas su informacijos šaltiniais – konspektu, vadovėliu. Individualus darbas, komandinis darbas.	Puikiai: Sukurta erdvinė daiktų kompozicija derinant skirtingus panašių formų ir spalvų dydžius. Gera: 80 % atliko teisingai. Patenkinamai: 30 % atliko teisingai. Neįskaityta: Atliko mažiau kaip 30 %.
Savarankiškų darbų temos: - Paruošti dekaratyvinę vitriną (savo nuožiūra pasirinkti prekes. Tema - artėja „mamų“ diena); - Išdėstyti pateiktas aprangos prekes. Skirta valandų: 9 val.			
Mokymuisi skirtų valandų paskirstymas	Kontaktinis valandų skaičius:72 val. Teorijai:17 val. Praktinių užduočių atlikimui:47 val. Konsultacijoms skirtų valandų skaičius: 4 val. Mokinio savarankiško darbo valandų skaičius:9 val. Mokymosi pasiekimų patikrinimo valandų skaičius:4 val. Iš viso:81 val.		
Mokymosi pasiekimų vertinimas	Modulio mokymosi pasiekimai vertinami pagal sukauptą mokymosi aplanką: - pristatymų vaizdo įrašai ir įvertinimai; - atliktos ir įvertintos užduotys praktinių užduočių sąsiuvinyje.		

	Viskas susumuoja ir išvedamas bendras modulio mokymosi rezultato įvertinimas.
Materialieji ištekliai	Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone. Mokymo(si) medžiaga: Konspektai, natūralios prekės; Užduočių sąsiuvinis.
	Mokymo(si) priemonės: Teorinio mokymo klasė su techninėmis priemonėmis mokymui iliustruoti, vizualizuoti; Prieiga prie interneto.
Mokytojų kvalifikacija	Pedagogų kvalifikacija turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius kvalifikacinius reikalavimus: 1) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą; 2) turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą); 3) žinoti pedagogikos ir pedagoginės psichologijos pagrindus.
Modulio rengėjai	Profesijos mokytoja metodininkė Danutė Lazutkienė
	Vyresnioji profesijos mokytoja Violeta Mikalajūnienė
	Profesijos mokytoja Birutė Prišmantienė
	UAB „Rimi Lietuva“ pardavimų ir asortimento vadovė Irma Budrienė