**NEFORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA**

**1. PROGRAMOS APIBŪDINIMAS**

1.1. Programos pavadinimas lietuvių kalba

|  |
| --- |
| Darbo prekybos salėje ir elektroniniais kasos aparatais neformaliojo profesinio mokymo programa |

1.2. Programos valstybinis kodas *(suteikiamas įregistravus programą)*

|  |
| --- |
| N32041602 |

1.3. Švietimo sritis

|  |
| --- |
| Verslas ir administravimas |

1.4. Švietimo posritis / posričiai

|  |
| --- |
| Didmeninė ir mažmeninė prekyba |

1.5. Programos apimtis mokymosi kreditais

|  |
| --- |
| 30 |

1.6. Programos apimtis akademinėmis valandomis kontaktiniam darbui, jų pasiskirstymas teoriniam ir praktiniam mokymui

|  |
| --- |
| 540 akademinių valandų kontaktiniam darbui, iš kurių 162 akademinių valandų skiriama teoriniam mokymui, 378 akademinių valandų – praktiniam mokymui. |

1.7. Minimalūs reikalavimai, norint mokytis pagal programą (jeigu nustatyta)

|  |
| --- |
| Pagrindinis išsilavinimas |

1.8. Programoje įgyjamos ar tobulinamos kompetencijos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kompetencijos pavadinimas | Kvalifikacijos pavadinimas, lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą, jos valstybinis kodas | Profesinio standarto pavadinimas, jo valstybinis kodas |
| Paruošti darbo vietą | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Paruošti darbui įrenginius ir inventorių | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Paruošti prekes pardavimui | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Priimti prekes | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS- III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Sandėliuoti prekių atsargas | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Demonstruoti ir reklamuoti prekes | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Konsultuoti pirkėjus apie prekes. | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |
| Vykdyti atsiskaitymus už prekes | Pardavėjas-kasininkas,  LTKS III | Prekybos sektoriaus profesinis standartas, PSG01 |

1.9. Papildomi reikalavimai mokymą pagal programą užsakančios ir (ar) mokymą finansuojančios institucijos

|  |
| --- |
| * Jei asmens mokymas yra finansuojamas iš Užimtumo tarnybos lėšų, asmeniui, baigusiam programą yra būtinas įgytų kompetencijų vertinimas. |

**2. PROGRAMOS TURINYS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modulio pavadinimas (valstybinis kodas[[1]](#footnote-1))** | **Modulio LTKS lygis** | **Kompetencija(-os)** | **Kompetencijos(-jų) pasiekimą nurodantys mokymosi rezultatai** | **Modulio apimtis mokymosi kreditais** | **Akademinės valandos kontaktiniam darbui** | | |
| **Teoriniam mokymui** | **Praktiniam mokymui** | **Iš viso** |
| Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui | III | Paruošti darbo vietą. | Nusakyti bendrais bruožais pagrindinius prekybos įmonių veiklos principus.  Paruošti darbui prekybos salę, skyrius, sandėliavimo patalpas, pardavėjo-kasininko darbo vietą, įrangą ir inventorių pagal saugaus darbo ir sveikatos reikalavimus.  Užtikrinti švarą ir tvarką darbo vietoje pagal sanitarijos ir higienos reikalavimus. | 10 | 54 | 126 | 180 |
| Paruošti darbui įrenginius ir inventorių. | Apibūdinti prekybos įrenginių paskirtį. Paruošti maisto gaminimo ir šaldymo įrenginius darbui. Paruošti prekių svėrimo, matavimo, mechaninio maisto smulkinimo, fasavimo ir įpakavimo įrenginius darbui.  Parinkti prekybinį inventorių ir įrankius atitinkamoje darbo vietoje ir įvardinti naudojimo reikalavimus. Paruošti elektroninį kasos aparatą ir kompiuterinę kasos sistemą darbui. |
| Paruošti prekes pardavimui. | Paaiškinti maisto ir ne maisto prekių paruošimo pardavimui ypatumus. Išdėstyti prekes įvairiais būdais prekybos salėje ir prekybiniuose įrenginiuose.  Pakuoti maisto ir ne maisto prekes, prireikus jas smulkinant, sveriant ir matuojant.  Ženklinti prekes, naudojant kainų žymėjimo įrangą. Parengti kainų etiketes ir jas išdėstyti.  Užtikrinti pakankamą prekių likutį jų pardavimo vietose. |
| Prekių priėmimas ir sandėliavimas | III | Priimti prekes. | Paaiškinti prekių užsakymą iš tiekėjų. Suformuoti trūkstamų prekių užsakymą.  Priimti prekes iš tiekėjų pagal kiekį ir kokybę. Įforminti prekių priėmimą užpildant dokumentus. | 5 | 27 | 63 | 90 |
| Sandėliuoti prekių atsargas. | Paaiškinti maisto ir ne maisto prekių kokybės rodiklius.  Paaiškinti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrenginių eksploatavimą laikantis gamintojo instrukcijų.  Tikrinti maisto ir ne maisto prekių kokybę. Koreguoti prekių laikymo režimą įvertinus prekių sandėliavimo sąlygas pagal prekių gamintojo nurodytas laikymo taisykles. Eksploatuoti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų šaldymo, šiluminių, svėrimo, matavimo ir kitus įrenginius laikantis gamintojo instrukcijų. Atlikti kėlimo ir transportavimo darbus įrenginiais prekes gabenant į sandėlį, atliekant sandėliavimo operacijas, aptarnaujant pirkėjus sandėlyje, transportuojant prekes į prekybos salę. |
| Pirkėjų aptarnavimas | III | Demonstruoti ir reklamuoti prekes. | Apibrėžti pardavimų skatinimo bei pirkėjų motyvavimo priemones. Išsiaiškinti pirkėjo poreikius.  Paaiškinti pirkėjui parduodamų prekių savybes, taikant į pirkėją orientuotą pardavimo strategiją.  Skatinti prekių pardavimą prekybos įmonės reklaminių akcijų metu.  Informuoti pirkėją apie prekės išskirtines savybes. | 15 | 81 | 189 | 270 |
| Konsultuoti pirkėjus apie prekes. | Apibūdinti prekių klasifikavimo požymius.  Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo metodus, konsultuojant pirkėjus. Paaiškinti pirkėjui prekių ženklinimo rekvizitus.  Konsultuoti pirkėjus apie pagrindines maisto ir ne maisto prekių žaliavas, maistines, vartojamąsias ir naudojamąsias prekių savybes. Demonstruoti techniškai sudėtingų prekių veikimą. |
|  | Vykdyti atsiskaitymus už prekes. | Paaiškinti kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarką.  Registruoti visas kasos aparato kasos įplaukas ir išlaidas atsiskaitant grynaisiais ir ne grynaisiais pinigais. Atlikti kasos operacijas baigus darbą. |

**3. MODULIŲ APRAŠAI**

**Modulio pavadinimas – „Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui“**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas[[2]](#footnote-2) | 304160003 | | | | |
| Modulio LTKS lygis | III | | | | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 10 | | | | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | Netaikoma | | | | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti | Akademinės valandos kontaktiniam darbui | | |
| Teoriniam mokymui | Praktiniam mokymui | Iš viso |
| 1. Paruošti darbo vietą. | 1.1. Nusakyti bendrais bruožais pagrindinius prekybos įmonių veiklos principus. | ***Tema. Prekybos įmonių tipai***   * Prekybos įmonėms keliami reikalavimai * Didmeninės ir mažmeninės prekybos įmonių charakteristika * Prekybos įmonių rūšys pagal specializaciją, asortimento platumą ir gilumą | 2 | 2 | 4 |
| **Tema*. Prekybos įmonių darbo organizavimas***   * Prekių pardavimo formos * Prekybos įmonių funkcinės zonos | 2 | 2 | 4 |
| **Tema.** ***Parduotuvės vidaus tvarkos taisyklės***   * Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas * Pardavėjo-kasininko pareigybės aprašymas * Darbo kodeksas * Darbo tvarkos taisyklės prekybos įmonėje | 2 | 3 | 5 |
| 1.2. Paruošti darbui prekybos salę, skyrius, sandėliavimo patalpas, pardavėjo–kasininko darbo vietą, įrangą ir inventorių pagal saugaus darbo ir sveikatos reikalavimus. | **Tema. *Prekybos įmonės patalpos***   * Prekybos įmonės patalpų išplanavimas pagal veiklos procesus * Prekybos salės išplanavimas, darbo vietų išdėstymas ir jų įrengimas * Reikalavimai patalpoms, kuriose tvarkomas nesupakuotas maistas | 2 | 1 | 3 |
| **Tema. *Pasirengimas darbui ir saugiam pirkėjų aptarnavimui***   * Darbuotojų ir klientų saugos ir sveikatos reikalavimai * Elektros saugos reikalavimai * Priešgaisrinės saugos reikalavimai * Aplinkos apsaugos reikalavimai * Higienos reikalavimai | 2 | 3 | 5 |
| 1.3. Užtikrinti švarą ir tvarką darbo vietoje pagal sanitarijos ir higienos reikalavimus. | **Tema. *Tvarkos ir švaros palaikymas darbo vietoje***   * Sanitarijos ir higienos reikalavimai darbo vietai * Geros higienos praktikos taisyklės * Rizikos veiksnių analizės ir svarbių valdymo taškų (RVASVT) sistemos reikalavimai * Prekybos įmonės baldai, jų priežiūrai keliami reikalavimai * Reikalavimai medžiagoms ir gaminiams, skirtiems liestis su maistu * Pardavėjo-kasininko asmens higienai keliami reikalavimai | 2 | 5 | 7 |
| ***Tema. Prekybos įmonės patalpų priežiūra***   * Prekybos įmonės patalpų priežiūrai keliami reikalavimai * Tvarkos ir švaros palaikymas prekybos įmonės patalpose * Susidariusių atliekų tvarkymas | 2 | 5 | 7 |
| **Tema.** ***Patalpų ir įrangos dezinfekavimas***   * Valymo ir dezinfekavimo medžiagos * Įrangos, inventoriaus, patalpų valymas ir dezinfekavimas | 1 | 3 | 4 |
| 2. Paruošti darbui įrenginius ir inventorių. | 2.1. Apibūdinti prekybos įrenginių paskirtį. | **Tema. *Prekybos įrenginių paskirtis***   * Nemechaninių įrenginių (prekybos baldų ir inventoriaus) klasifikavimas, paskirtis * Šaldymo įrenginių klasifikavimas, paskirtis * Svėrimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis * Fasavimo, įpakavimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis * Kėlimo, transportavimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis * Šiluminiai įrenginių klasifikavimas, paskirtis * Smulkinimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis * Kasos aparatų klasifikavimas, paskirtis | 2 | 6 | 8 |
| **Tema. *Prekybos įrenginiams keliami reikalavimai***   * Funkciniai reikalavimai * Ergonominiai reikalavimai * Saugos reikalavimai * Ekonominiai reikalavimai | 2 | 3 | 5 |
| 2.2. Paruošti maisto gaminimo ir šaldymo įrenginius darbui. | **Tema. *Šiluminių, maisto gaminimo įrenginių paruošimas darbui***   * Šiluminiams, maisto gaminimo įrenginiams keliami reikalavimai * Šiluminių, maisto gaminimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų | 2 | 3 | 5 |
| ***Tema. Šaldymo įrenginių naudojimas prekių pardavimo procese***   * Šaldymo įrenginiams keliami reikalavimai * Šaldymo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų | 2 | 4 | 6 |
|  | 2.3. Paruošti prekių svėrimo, matavimo, mechaninio maisto smulkinimo, fasavimo ir įpakavimo įrenginius darbui. | **Tema. *Prekių svėrimo įrenginių paruošimas darbui***   * Svėrimo įrenginiams keliami reikalavimai * Svėrimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų, metrologinė patikra | 2 | 3 | 5 |
|  | ***Tema. Prekių matavimo įrenginių paruošimas darbui***   * Prekių matavimo įrenginiams keliami reikalavimai * Audinių, kilimų ir kitų matuojamų prekių ilgio matavimo staklių, kitų matavimo prietaisų paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų, metrologinė patikra | 2 | 3 | 5 |
| ***Tema. Mechaninio maisto smulkinimo įrenginių paruošimas darbui***   * Mechaninio maisto smulkinimo įrenginiams keliami reikalavimai * Mechaninio maisto smulkinimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų | 2 | 3 | 5 |
| ***Tema. Prekių fasavimo ir įpakavimo***  ***įrenginių paruošimas darbui***   * Prekių fasavimo ir įpakavimo įrenginiams keliami reikalavimai * Prekių fasavimo ir įpakavimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų | 2 | 4 | 6 |
| 2.4. Parinkti prekybinį inventorių ir įrankius atitinkamoje darbo vietoje ir įvardinti naudojimo reikalavimus. | **Tema. *Prekybinio inventoriaus paskirtis***   * Prekėms paruošti parduoti * Prekėms parduoti * Prekėms išdėstyti ir reklamuoti * Patalpoms tvarkyti * Atsiskaityti su pirkėjais | 1 | 2 | 3 |
| **Tema. *Prekybinio inventoriaus parinkimas ir paruošimas darbui***   * Prekybiniam inventoriui keliami reikalavimai * Reikiamo inventoriaus parinkimas ir išdėstymas darbo vietoje pagal naudojimo dažnumą * Inventoriaus tvarkymas laikantis naudojimo instrukcijų bei saugaus darbo reikalavimų | 1 | 3 | 4 |
| 2.5. Paruošti elektroninį kasos aparatą ir kompiuterinę kasos sistemą darbui. | **Tema. *Elektroninio kasos aparato paruošimas darbui***   * Kasos aparato fiziniai komponentai * Technologinių operacijų atlikimo schema * Fiskalinių kasos aparatų paruošimas darbui | 2 | 8 | 10 |
| **Tema. *Kompiuterinės kasos sistemos (POS) paruošimas darbui***   * Kompiuterinės kasos sistemos fiziniai komponentai ir programinė įranga * Technologinių operacijų atlikimo schema * POS terminalų paruošimas darbui * Popieriaus juostų ir spausdintuvų kasečių keitimas spausdintuvuose * Dirbančio personalo identifikavimas ir aktyvavimas | 2 | 8 | 10 |
| 3. Paruošti prekes pardavimui. | 3.1. Paaiškinti maisto ir ne maisto prekių paruošimo pardavimui ypatumus. | **Tema. *Maisto prekių paruošimas pardavimui***   * Technologinio proceso schema * Fasuotų, įpakuotų maisto prekių paruošimas pardavimui * Nefasuotų, neįpakuotų prekių paruošimas pardavimui | 2 | 5 | 7 |
| **Tema. *Ne maisto prekių paruošimas pardavimui***   * Technologinio proceso schema * Vienetinių gaminių paruošimas pardavimui * Matuojamų, sveriamų prekių paruošimas pardavimui. Didesnių kiekių dalinimas į mažesnius | 2 | 3 | 5 |
| 3.2. Išdėstyti prekes įvairiais būdais prekybos salėje ir prekybiniuose įrenginiuose. | ***Tema. Bendrosios prekių išdėstymo jų pardavimo vietose taisyklės***   * Prekių išdėstymo prekybos salėje, skyriuose, prekybos salės darbuotojo darbo vietoje schemos sudarymo principai * Pirmojo įspūdžio taisyklė * Sistemingumo taisyklė * Planogramos sudarymas * Susijusių produktų išdėstymas * Prekių kaimynystės reikalavimai | 2 | 2 | 4 |
| **Tema.** ***Prekių asortimento išdėstymas prekybos salėje***   * Racionalus prekybos erdvės panaudojimas * Prekių išdėstymo strategijos * Sekcijų formavimas, jų vietos prekybos salėje parinkimas * Prekių išdėstymo prekybos salėje schema | 2 | 3 | 5 |
| **Tema.** ***Prekių asortimento išdėstymas prekybiniuose įrenginiuose***   * Prekių išdėstymas siekiant pritraukti pirkėjų dėmesį * Prekių asortimento išdėstymas pagal bendriausius ir specifinius prekių požymius | 1 | 8 | 9 |
| 3.3. Pakuoti maisto ir ne maisto prekes, prireikus jas smulkinant, sveriant ir matuojant. | ***Tema. Prekių svėrimas, matavimas***   * Prekių svėrimas platforminėmis svarstyklėmis * Prekių svėrimas elektroninėmis svarstyklėmis, jungiamomis prie kasos aparato * Prekių svėrimas svarstyklėmis su etikečių spausdintuvu * Prekių svėrimas elektroninėmis- kontrolinėmis svarstyklėmis, nejungiamomis prie kasos aparato * Ne maisto prekių kiekio matavimas naudojant matavimo įrenginius | 1 | 7 | 8 |
| **Tema.*****Prekių smulkinimas***   * Technologinių įrenginių ir įrankių, naudojamų pagal technologinį procesą parinkimas * Maisto ir ne maisto prekių smulkinimas/pjaustymas ruošiant pardavimui * Saugus darbas technologiniais įrenginiais | 1 | 3 | 4 |
| **Tema.*****Maisto ir ne maisto prekių pakavimas***   * Technologinių įrenginių ir įrankių, naudojamų pagal technologinį procesą parinkimas * Maisto ir ne maisto prekių fasavimas, įpakavimas ruošiant pardavimui | 1 | 6 | 7 |
| 3.4. Ženklinti prekes, naudojant kainų žymėjimo įrangą. | **Tema. *Maisto ir ne maisto prekių ženklinimas, etikečių klijavimas ruošiant prekes pardavimui***   * Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės * Ženklinimo sistemų parinkimas * Kontaktiniai ir bekontakčiai produktų ženklinimo įrenginiai * Rankiniai ir pusiau automatiniai etikečių klijavimo įrenginiai * Prekių ženklinimas spausdinant, priklijuojant etiketes, reljefu, naudojant pritvirtinamą ženklą ar kitu būdu | 2 | 3 | 5 |
| 3.5. Parengti kainų etiketes ir jas išdėstyti. | **Tema. *Visoms prekėms ir prekių grupėms taikomi bendrieji prekių ženklinimo rekvizitai***   * Ženklinimo rekvizitų forma, dydis, ženklinimo vieta, pateikimo būdas, pateikiama informacija * Prekių ženklinimas ant bendrosios pakuotės * Ženklinimo rekvizitai, pateikiami ant prekės ir/ar prekės pakuotės. * Valstybinės kalbos naudojimo prekių ženklinime reikalavimai * Prekės pardavimo kainos ir standartinio vieneto kainos nurodymo reikalavimai | 1 | 3 | 4 |
| ***Tema. Atskirų grupių prekėms būtini ženklinimo rekvizitai***   * Gamintojo adresas, prekės kilmės šalis, importuotojo adresas * Pagaminimo data ir tinkamumo naudoti terminas * Prekės paskirtis ir naudojimo ypatumai * Produktų sudėtis (sudedamųjų dalių (ingredientų) sąrašas): * Maisto prekių maistingumo (energinės ir maistinės vertės) žymėjimas etiketėse * Prekių neto kiekis (masė arba tūris) * Kelių transporto priemonėms ir priekaboms taikomi ženklinimo reikalavimai | 1 | 3 | 4 |
| 3.6. Užtikrinti pakankamą prekių likutį jų pardavimo vietose. | **Tema. *Prekių atsargų papildymas jų pardavimo vietose***   * Prekių apyvartumo stebėsena * Kiekvienos prekių pozicijos ir/ar grupės likučio stebėjimas * Prekių realizavimo terminų stebėjimas * Trūkstamų prekių papildymas iš sandėlio | 1 | 6 | 7 |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Nusakyti bendrais bruožais pagrindiniai prekybos įmonių veiklos principai. Paruošta darbui prekybos salė, skyriai, sandėliavimo patalpos, pardavėjo-kasininko darbo vieta, įranga ir inventorius pagal saugaus darbo ir sveikatos reikalavimus. Užtikrinta švara ir tvarka darbo vietoje pagal sanitarijos ir higienos reikalavimus. Apibūdinta prekybos įrenginių paskirtis. Paruošti maisto gaminimo ir šaldymo įrenginiai darbui, laikantis gamintojo instrukcijų. Paruošti prekių svėrimo, matavimo, mechaninio maisto smulkinimo, fasavimo ir įpakavimo įrenginiai darbui, laikantis gamintojo instrukcijų. Parinktas prekybinis inventorius ir įrankiai atitinkamoje darbo vietoje ir įvardinti naudojimo reikalavimai. Paruoštas elektroninis kasos aparatas ir kompiuterinė kasos sistema darbui. Paaiškinti maisto ir ne maisto prekių paruošimo pardavimui ypatumai. Išdėstytos prekės įvairiais būdais prekybos salėje ir prekybiniuose įrenginiuose. Supakuotos maisto ir ne maisto prekės, jos susmulkintos, pasvertos ir pamatuotos. Suženklintos prekės, naudojant kainų žymėjimo įrangą. Parengtos ir išdėstytos kainų etiketės. Užtikrintas pakankamas prekių likutis jų pardavimo vietose. Atlikus darbus, sutvarkyta darbo vieta ir darbo priemonės. | | | | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai kita mokomoji medžiaga * Daiktų grąžinimo ir keitimo taisyklės * Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai * Įrenginių naudojimo instrukcijos * Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės * Mažmeninės prekybos taisyklės * Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti * Maisto ir ne maisto prekių pakuočių pavyzdžiai | | | | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais, interneto prieiga, natūraliais prekių pavyzdžiais, prekių smulkinimo, svėrimo, matavimo, fasavimo, pakavimo, ženklinimo įrenginiais, prekių eksponavimo ir demonstravimo įranga, šaldymo įrenginiais, šildymo ir šiluminio maisto paruošimo įrenginiais, kėlimo, transportavimo įrenginiais, kasos aparatais, kompiuterinėmis kasos sistemomis. | | | | |
| Kvalifikaciniai ir kompetencijų reikalavimai mokytojams (dėstytojams) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį. | | | | |

**Modulio pavadinimas – „Prekių priėmimas ir sandėliavimas“**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas[[3]](#footnote-3) |  | | | | |
| Modulio LTKS lygis | III | | | | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 5 | | | | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | Netaikoma | | | | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti | Akademinės valandos kontaktiniam darbui | | |
| Teoriniam mokymui | Praktiniam mokymui | Iš viso |
| 1. Priimti prekes. | 1.1. Paaiškinti prekių užsakymą iš tiekėjų. | **Tema. *Prekių užsakymas iš tiekėjų***   * Prekių pirkimo šaltiniai * Prekių užsakymas iš įmonės sandėlių ir gamybos cechų * Prekių pirkimo organizavimas iš tiesioginių tiekėjų: iš gamintojo ar prekybos tarpininko * Standartiniai ir nestandartiniai tiekimo grafikai | 3 | 4 | 7 |
| 1.2. Suformuoti trūkstamų prekių užsakymą. | **Tema. *Prekių užsakymo formavimas***   * Prekių tiekėjai * Prekių tiekimo sutartys * Prekių pirkimo dokumentai * Optimalaus atsargų dydžio nustatymas, prekių atvežimo dažnumas * Užsakymo formavimas ir pateikimas | 2 | 6 | 8 |
| 1.3. Priimti prekes iš tiekėjų pagal kiekį ir kokybę. | **Tema. *Prekių priėmimas iš tiekėjų***   * Maisto ir ne maisto prekių priėmimo pagal kiekį ir kokybę technologinis procesas * Prekių pirkimo-pardavimo sutartis * Prekių lydimieji dokumentai * Gautų prekių kiekio atitikimo tikrinimas pagal lydimuosius dokumentus * Juslinis (organoleptinis) gautų prekių kokybės, galiojimo terminų, komplektiškumo, ženklinimo, taros (įpakavimo) tikrinimas | 2 | 8 | 10 |
| 1.4. Įforminti prekių priėmimą užpildant dokumentus. | **Tema. *Prekių priėmimo iš tiekėjų dokumentinis įforminimas***   * Prekių lydimųjų dokumentų rekvizitai * Priėmimo baigimas įforminant atitinkamus dokumentus – sąskaitą faktūrą, transporto važtaraštį, kitus priėmimo dokumentus * Prekių kiekio ar kokybės neatitikimų lydimiesiems dokumentams ar prekių užsakymui dokumentinis įforminimas | 3 | 9 | 12 |
| 2. Sandėliuoti prekių atsargas. | 2.1. Paaiškinti maisto ir ne maisto prekių kokybės rodiklius. | **Tema. *Prekių kokybės veiksniai***   * Veiksniai, kurie tiesiogiai veikia prekės kokybę * Veiksniai, kurie skatina (stimuliuoja) prekių kokybę * Veiksniai, kurie padeda išsaugoti kokybę | 2 | 2 | 4 |
| **Tema. *Prekių kokybės rodikliai***   * Taikomas techninis reglamentas (jeigu jis yra) ir prekės pirkimo–pardavimo sutartis * Prekės gamintojo norminiuose dokumentuose nurodyti reikalavimai * Prekė tinka naudoti tam, kam paprastai tokios rūšies prekės naudojamos * Prekės kokybiniai rodikliai, atsižvelgiant į prekės prigimtį bei prekės gamintojo, jo atstovo ar pardavėjo viešai paskelbtus pareiškimus dėl prekės kokybės | 2 | 3 | 5 |
| 2.2. Paaiškinti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrenginių eksploatavimą laikantis gamintojo instrukcijų. | **Tema. *Prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrenginiai, jų saugus eksploatavimas***   * Prekių sandėliavimo ir pagalbinėse patalpose naudojami prekių laikymo ir saugojimo įrenginiai * Sandėlių nemechaniniai įrenginiai * Prekių krovimo ir transportavimo įrenginiai, jų veikimo principas * Sandėlių darbo mechanizavimo, automatizavimo įrenginiai | 3 | 10 | 13 |
| 2.3. Tikrinti maisto ir ne maisto prekių kokybę. | **Tema. *Sandėlyje laikomų prekių kokybės kontrolė***   * Sanitarijos ir higienos reikalavimų vykdymo kontrolė * Juslinis (organoleptinis) prekių kokybės tikrinimas * Ženklinimo rekvizitų, tinkamumo vartoti terminų kontrolė | 3 | 6 | 9 |
| 2.4. Koreguoti prekių laikymo režimą įvertinus prekių sandėliavimo sąlygas pagal prekių gamintojo nurodytas laikymo taisykles. | **Tema. *Prekių laikymo režimo tikrinimas ir koregavimas sandėlyje***   * Prekių laikymo sąlygų įtaka laikomų prekių kokybei * Prekių laikymo sąlygos (drėgmė, temperatūra, šviesa, oro sudėtis, mechaninis slėgis, pakuotės būsena, biologiniai veiksniai), pateiktos gamintojo instrukcijoje, teisės aktuose * Prekių laikymo režimo nukrypimo nuo normos identifikavimas ir koregavimas * Nekokybiškų prekių išėmimas iš laikymo vietos | 3 | 9 | 12 |
| 2.5. Eksploatuoti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų šaldymo, šiluminių, svėrimo, matavimo ir kitus įrenginius laikantis gamintojo instrukcijų. | **Tema. *Prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrangos eksploatavimas***   * Prekių sandėliavimo ir pagalbinėse patalpose naudojami šaldymo įrenginiai, jų saugus eksploatavimas * Prekių sandėliavimo ir pagalbinėse patalpose naudojami šiluminiai įrenginiai, jų saugus eksploatavimas * Prekių sandėliavimo ir pagalbinėse patalpose naudojami svėrimo, matavimo įrenginiai, jų saugus eksploatavimas | 2 | 4 | 6 |
| 2.6. Atlikti kėlimo ir transportavimo darbus įrenginiais prekes gabenant į sandėlį, atliekant sandėliavimo operacijas, aptarnaujant pirkėjus sandėlyje, transportuojant prekes į prekybos salę. | **Tema. *Prekių kėlimo ir transportavimo įrenginių eksploatavimas***   * Rankiniai keltuvai, palečių vežimėliai, jų paskirtis, saugus eksploatavimas * Elektriniai palečių vežimėliai, jų paskirtis, saugus eksploatavimas * Stacionarių ir mobilių kėlimo stalų paskirtis, saugus eksploatavimas * Transportavimo vežimėlių paskirtis, saugus eksploatavimas | 2 | 2 | 4 |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Paaiškintas prekių užsakymas iš tiekėjų. Suformuotas trūkstamų prekių užsakymas. Priimtos prekės iš tiekėjų pagal kiekį ir kokybę. Įformintas prekių priėmimas užpildant dokumentus. Paaiškinti maisto ir ne maisto prekių kokybės rodikliai. Paaiškintas prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrenginių eksploatavimas laikantis gamintojo instrukcijų. Patikrinta maisto ir ne maisto prekių kokybė. Koreguotas prekių laikymo režimas, įvertinus prekių sandėliavimo sąlygas pagal prekių gamintojo nurodytas laikymo taisykles. Eksploatuoti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų šaldymo, šiluminių, svėrimo, matavimo ir kiti įrenginiai laikantis gamintojo instrukcijų, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Atlikti kėlimo ir transportavimo darbai įrenginiais prekes gabenant į sandėlį, atliekant sandėliavimo operacijas, aptarnaujant pirkėjus sandėlyje, transportuojant prekes į prekybos salę, laikantis gamintojo instrukcijų, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Atlikus darbus, sutvarkyta darbo vieta ir darbo priemonės. | | | | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai kita mokomoji medžiaga * Lietuvos Respublikos licencijuotų sandėlių ir sandėliavimo dokumentų įstatymas * Alkoholio kontrolės įstatymas * Daiktų grąžinimo ir keitimo taisyklės * Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai * Įrenginių naudojimo instrukcijos * Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės * Techniškai sudėtingų prekių naudojimo instrukcijos * Mažmeninės prekybos taisyklės * Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti | | | | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais, interneto prieiga, natūraliais prekių pavyzdžiais, prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įranga, kėlimo ir transportavimo įrenginiais. | | | | |
| Kvalifikaciniai ir kompetencijų reikalavimai mokytojams (dėstytojams) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį. | | | | |

**Modulio pavadinimas – „Pirkėjų aptarnavimas“**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Valstybinis kodas[[4]](#footnote-4) |  | | | | |
| Modulio LTKS lygis | III | | | | |
| Apimtis mokymosi kreditais | 15 | | | | |
| Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma) | Netaikoma | | | | |
| Kompetencijos | Mokymosi rezultatai | Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti | Akademinės valandos kontaktiniam darbui | | |
| Teoriniam mokymui | Praktiniam mokymui | Iš viso |
| 1.1. Demonstruoti ir reklamuoti prekes. | 1.1. Apibrėžti pardavimų skatinimo bei pirkėjų motyvavimo priemones. | **Tema.** ***Pardavimų skatinimo formos ir įtaka prekių apyvartai***   * Pardavimų skatinimo strategijos * Pardavimų skatinimo priemonės * Pardavimų skatinimo nauda * Veiksniai, labiausiai įtakojantys perkant prekes | 2 | 4 | 6 |
| 1.2. Išsiaiškinti pirkėjo poreikius. | **Tema.** ***Pagrindiniai pirkėjų aptarnavimo principai***   * Subjektyvūs veiksniai, įtakojantys pirkėjų aptarnavimo kokybę * Objektyvūs veiksniai, įtakojantys pirkėjų aptarnavimo kokybę | 2 | 4 | 6 |
| **Tema.** ***Pradiniai klientų aptarnavimo etapai***   * Kontakto su klientu užmezgimas * Argumentavimo etapas išsiaiškinant kliento poreikius, finansines galimybes, sprendimo priėmimo tvarką | 4 | 8 | 12 |
| 1.3. Paaiškinti pirkėjui parduodamų prekių savybes, taikant į pirkėją orientuotą pardavimo strategiją. | **Tema. *Maisto prekių savybės***   * Maistinė vertė * Biologinė vertė * Fiziologinė vertė * Energetinė vertė | 3 | 4 | 7 |
| **Tema. *Ne maisto prekių savybės***   * Socialinės savybės * Funkcinės savybės * Patikimumo savybės * Estetinės savybės * Ergonominės savybės * Saugaus vartojimo savybės * Ekologinės savybės * Ekonominės savybės | 4 | 5 | 9 |
| 1.4. Skatinti prekių pardavimą prekybos įmonės reklaminių akcijų metu. | **Tema*. Prekybos įmonės reklaminių akcijų tikslai***   * Naujų produktų pristatymas * Įvaizdžio skatinimas * Informuojantis skatinimas * Stimuliuojantis skatinimas | 2 | 10 | 12 |
| **Tema. *Prekybos įmonės reklaminių akcijų tikslai***   * Asmeniškas pardavimas * Prekių, kurioms taikomos akcijos, išdėstymas ir reklamavimas darbo vietoje | 2 | 12 | 14 |
| 1.5. Informuoti pirkėją apie prekės išskirtines savybes. | **Tema. *Išskirtinės prekių savybės***   * Prekės ženklo vertė vartotojo aspektu: funkcinė nauda, saviraiškos nauda, emocinė nauda * Orientacija į pagrindinius pirkimo motyvus * Prekių reklamavimas degustacijose, prekių pristatymuose | 3 | 9 | 12 |
| 2. Konsultuoti pirkėjus apie prekes. | 2.1. Apibūdinti prekių klasifikavimo požymius. | **Tema. *Prekių klasifikavimas pagal bendriausius požymius***   * Pagrindinės prekių klasifikavimo taisyklės * Prekių klasifikavimo hierarchinė schema * Prekių klasifikavimas pagal naudojimo ilgaamžiškumo laipsnį * Prekių klasifikavimas pagal paklausos pobūdį * Prekių klasifikavimas pagal prekės funkciją | 4 | 12 | 16 |
| **Tema. *Maisto prekių klasifikavimas pagal įvairius požymius***   * Klasifikavimas pagal pagrindinės žaliavos kilmę, cheminę sudėtį, paskirtį * Prekybinis maisto prekių klasifikavimas * Atskirų prekių grupių klasifikavimas nuo bendriausių iki siaurai prekių grupei būdingų požymių | 3 | 6 | 9 |
| ***Tema. Ne maisto prekių klasifikavimas pagal įvairius požymius***   * Prekybinis ne maisto prekių klasifikavimas * Prekių grupių klasifikavimas pagal žaliavą, gamybos būdą, paskirtį, apdailą ir kitus prekių grupei aktualius požymius | 3 | 8 | 11 |
| 2.2. Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo metodus, konsultuojant pirkėjus. | **Tema*. Pirkėjų konsultavimo lietuvių ir bent viena užsienio kalba etika***   * Pirkėjų aptarnavimo procesas * Pardavimo pokalbis. AIDA metodo taikymas * Pirkėjų asmenybės tipai * Verbalinio bendravimo ypatumai * Neverbalinio bendravimo funkcijos * Nežodinio bendravimo elementai * Temperamento ir charakterio įtaka parenkant pirkėjų konsultavimo strategiją * Etiški konfliktinės situacijos sprendimai | 3 | 14 | 17 |
| 2.3. Paaiškinti pirkėjui prekių ženklinimo rekvizitus. | **Tema. *Prekių ženklinimas***   * Instrukcinė, informacinė, perspėjamoji ženklinimo prasmė * Reikalavimai, keliami ženklinimo rekvizitams * Visoms prekėms būtini ženklinimo rekvizitai * Ženklinimo rekvizitai, nustatyti tam tikrų prekių normatyvinių dokumentų ir teisės norminių aktų * Charakteristikos, informacija dėl saugaus vartojimo * Piktogramos ir abreviatūros * Tekstilės gaminių priežiūros ženklų simboliai * Tauriųjų metalų, brangakmenių ir jų gaminių prabos ženklai * Aplinkosauginis ženklinimas * Maisto prekių ir maisto prekių pakuotės ženklai * Alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių pakuotės ženklinimas banderolėmis | 4 | 10 | 14 |
| 2.4. Konsultuoti pirkėjus apie pagrindines maisto ir ne maisto prekių žaliavas, maistines, vartojamąsias ir naudojamąsias prekių savybes. | ***Tema. Pagrindinės maisto prekių žaliavos, maistinės, vartojamosios savybės***   * Grūdai, jų perdirbimo produktai * Daržovės, vaisiai, riešutai, grybai * Cukrus, medus, krakmolas * Konditerijos prekės * Kiaušiniai ir jų produktai * Maistiniai riebalai * Maisto koncentratai * Pienas ir jo produktai * Žuvys ir jų produktai * Mėsa ir jos gaminiai * Tabakas ir jo gaminiai | 10 | 8 | 18 |
| ***Tema. Pagrindinės ne maisto prekių***  ***žaliavos, paskirtis, naudojimo ypatumai***   * Audiniai * Siūtos prekės ir kailių prekės * Trikotažo prekės ir kilimai * Avalynės prekės * Galanterijos ir juvelyrinės prekės * Parfumerijos ir kosmetikos prekės * Buitinės elektros prekės * Buitinės stiklo prekės * Buitinės keramikos prekės * Ūkinės metalo prekės * Ūkinės plastmasės prekės * Buitinės chemijos prekės * Statybinės medžiagos * Rašymo, raštinės, žaislų prekės * Radijo-elektronikos, foto, sporto prekės | 10 | 12 | 22 |
| 2.5. Demonstruoti techniškai sudėtingų prekių veikimą. | **Tema. *Techniškai sudėtingų prekių pardavimas***   * Asmeninis techniškai sudėtingų prekių pardavimas * Pirkėjo konsultavimas apie prekės paskirtį, funkcijas, prijungimą prie maitinimo šaltinio, saugos reikalavimus. * Pagrindinių prekės funkcijų, veikimo demonstravimas | 2 | 4 | 6 |
| 3. Vykdyti atsiskaitymus už prekes. | 3.1. Paaiškinti kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarką. | **Tema. *Kasos aparatų diegimas ir naudojimas***   * Darbo kasos aparatu bendrosios nuostatos * Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės * Kaso aparato įsigijimas, diegimas, registravimas ir techninė priežiūra * Kasos aparatų dokumentai * Kasininko atsakomybė | 6 | 16 | 22 |
| 3.2. Registruoti visas kasos aparato kasos įplaukas ir išlaidas atsiskaitant grynaisiais ir ne grynaisiais pinigais. | **Tema. *Prekių, paslaugų registravimo kasos aparatu būdai***   * Mažmeninės prekybos taisyklės * Alkoholinių gėrimų, tabako ir tabako gaminių pardavimo tvarka * Prekių registravimas pagal kainas * Depozito sistema * Prekės ir užstato registravimas * Prekės registravimas pagal kodus * Brūkšniniai kodai, brūkšninio kodo skaitytuvai * Duomenų kaupiklių naudojimas prekių kainos kontrolei * Kontaktinės prekių apsaugos sprendimai, prekių apsaugos žymekliai, jų apskaita | 6 | 17 | 23 |
| **Tema. *Kasos operacijos***   * Atsiskaitymo už prekes ir paslaugas formos * Nominalų apsaugos požymiai, mokėjimo kortelių tipai * Įdėtų pinigų į kasos aparato kasą įtraukimas į pinigų apskaitą kasos aparatu * Išimtų pinigų iš kasos aparato kasos įtraukimas į apskaitą kasos aparatu * Grąžintų prekių priėmimas iš kliento. Daiktų (prekių) keitimo ir grąžinimo taisyklės * Pinigų grąžinimas klientui už jo grąžintą prekę. * Užregistruotos informacijos taisymas, kvito anuliavimas | 4 | 14 | 18 |
| 3.3. Atlikti kasos operacijas baigus darbą. | **Tema. *Kasos aparato sutvarkymas po darbo dienos***   * Inkasuotų pinigų įtraukimas į apskaitą kasos aparatu * Kasos aparato kontrolinė ataskaita ir bendroji dienos finansinė fiskalinė ataskaitos * Atsiskaitymas vadovaujančiam darbuotojui už savo prekybos rezultatus pamainos pabaigoje | 4 | 12 | 16 |
| Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai | Apibrėžtos pardavimų skatinimo bei pirkėjų motyvavimo priemonės. Išsiaiškinti pirkėjo poreikiai. Paaiškintos pirkėjui parduodamų prekių savybės, taikant į pirkėją orientuotą pardavimo strategiją. Skatintas prekių pardavimas prekybos įmonės reklaminių akcijų metu. Informuoti pirkėjai apie prekės išskirtines savybes. Apibūdinti prekių klasifikavimo požymiai. Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo metodai, konsultuojant pirkėjus. Paaiškinti pirkėjui prekių ženklinimo rekvizitai. Konsultuoti pirkėjai apie pagrindines maisto ir ne maisto prekių žaliavas, maistines, vartojamąsias ir naudojamąsias prekių savybes. Pademonstruotas techniškai sudėtingų prekių veikimas. Paaiškinta kasos aparatų diegimo ir naudojimo tvarka. Užregistruotos visos kasos aparato kasos įplaukos ir išlaidos atsiskaitant grynaisiais ir ne grynaisiais pinigais. Atliktos kasos operacijos baigus darbą. Atlikus darbus, sutvarkyta darbo vieta ir darbo priemonės. | | | | |
| Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams | *Mokymo(si) medžiaga:*   * Vadovėliai kita mokomoji medžiaga * Alkoholio kontrolės įstatymas * Daiktų grąžinimo ir keitimo taisyklės * Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai * Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės * Techniškai sudėtingų prekių naudojimo instrukcijos * Mažmeninės prekybos taisyklės * Kasos aparatų naudojimo taisyklės * Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai   *Mokymo(si) priemonės:*   * Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti | | | | |
| Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai | Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.  Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta reikalinga technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kasos aparatais, kompiuterinėmis kasos sistemomis, banko kortelių skaitytuvais, pinigų mokumo tikrinimo įranga, duomenų kaupikliais, prekių apsaugos žymekliais, kompiuteriais, interneto prieiga, natūraliais prekių pavyzdžiais, spausdintuvu. | | | | |
| Kvalifikaciniai ir kompetencijų reikalavimai mokytojams (dėstytojams) | Modulį gali vesti mokytojas, turintis:  1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;  2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį. | | | | |

1. Pildoma, jei į programą įtraukiamas formaliojo profesinio mokymo modulinės programos modulis. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pildoma, jei į programą įtraukiamas formaliojo profesinio mokymo modulinės programos modulis. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pildoma, jei į programą įtraukiamas formaliojo profesinio mokymo modulinės programos modulis. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pildoma, jei į programą įtraukiamas formaliojo profesinio mokymo modulinės programos modulis. [↑](#footnote-ref-4)