



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2012 M. GEGUŽĖS 14 D. ĮSAKYMO NR. V-786 „DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO PANEVĖŽIO PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMAMS“ PAKEITIMO

2013 m. sausio 10 d. Nr. V-20
Vilnius

Atsižvelgdamas į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2012 m. gruodžio 5 d. tekimą Nr. V7-386 „Dėl institucijos, siekiančios įgyti teisę vertinti asmens įgytas kompetencijas, akreditavimo“,

p a k e i č i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 14 d. įsakymą Nr. V-786 „Dėl akreditacijos suteikimo Panevėžio prekybos, pramonės ir amatų rūmams“ ir išdėstau priedą nauja redakcija (pridedama).

Švietimo ir mokslo ministras

Dainius Pavalkis

Lietuvos Respublikos
švietimo ir mokslo ministro
2012 m. gegužės 14 d. įsakymo
Nr.V-786
priedas
(Lietuvos Respublikos švietimo
ir mokslo ministro
2013 m. sausio 10 d. įsakymo
Nr. V-20 redakcija)

**KOMPETENCIJŲ (PAGAL KVALIFIKACIJAS), KURIAS VERTINTI SUTEIKIAMA
TEISĖ PANEVĖŽIO PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMAMS, SĄRAŠAS**

Kvalifikacija	Kompetencijos
1. Apdailininkas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti statybos medžiagas. 2. Montuoti palypėjimo įrangą. 3. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas. 4. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais. 5. Įrengti betoninį pagrindą. 6. Skaityti darbo brėžinius. 7. Mokėti saugiai dirbti. 8. Apšiltinti pastatą termoizoliacinėmis plokštemis. 9. Tinkuoti rankiniais įrankiais. 10. Tinkuoti mechanizuotu būdu. 11. Kloti plyteles ant horizontalių paviršių. 12. Kloti plyteles ant vertikalų paviršių 13. Dažyti rankiniais įrankiais. 14. Dažyti mechanizuotu būdu. 15. Klijuoti apmušalus. 16. Tvirtinti gipskartonio plokštes. 17. Montuoti apdailos plokštes ir tiesinius elementus.
2. Apskaitininkas ir kasininkas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tvarkyti turto apskaitos dokumentus. 2. Tvarkyti nuosavybę ir įsipareigojimų apskaitos dokumentus. 3. Tvarkyti darbo ir darbo užmokesčio apskaitą. 4. Rengti archyvavimui apskaitos dokumentus. 5. Pildyti pirminius apskaitos dokumentus. 6. Tvarkyti gautų prekių apskaitos dokumentus. 7. Registruoti ūkines operacijas apskaitoje. 8. Apskaityti piniginių turtą kasoje. 9. Sudaryti kasininko apyskaitą. 10. Tvarkyti bankinių operacijų dokumentus.
3. Automobilių elektromechanikas/ Automobilių elektros įrengimų remontininkas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Braižyti ir skaityti brėžinius bei schemas. 3. Atlikti techninius matavimus. 4. Parinkti konstrukcines ir eksploatacines medžiagas. 5. Atlikti šaltkalvio darbus. 6. Valdyti technologinę įrangą. 7. Ardyti ir surinkti mechanizmus ir sistemas. 8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų techninę būklę pagal išorinius požymius ir naudojantis techninėmis matavimo priemonėmis. 9. Atlikti reglamentuojamus automobilių techninės priežiūros darbus. 10. Dalyvauti organizuojant ir tvarkant automobilių techninės priežiūros ir remonto darbų bei darbo laiko apskaitą. 11. Atlikti automobilio elektros įrenginių diagnostiką.

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Diagnozuoti elektroninių valdymo sistemų gedimus. 13. Atlikti automobilio elektros įrenginių techninės priežiūros darbus. 14. Atlikti automobilio elektros įrenginių išardymo ir surinkimo darbus. 15. Nustatyti detalių ir mazgų gedimus. 16. Sutaisyti automobilio elektros įrenginius. 17. Skaityti specialiosios įrangos elektros ir montavimo schemas 18. Montuoti papildomą elektros įrangą. 19. Montuoti dujinės maitinimo įrangos elektrinę dalį.
<p>4. Automobilių mechanikas/ Automobilių remontininkas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Braižyti ir skaityti brėžinius ir schemas. 3. Atlikti techninius matavimus. 4. Parinkti tinkamas konstrukcines ir eksploatacines medžiagas. 5. Atlikti šaltkalvio darbus. 6. Valdyti technologinę įrangą. 7. Ardyti ir surinkti mechanizmus bei sistemas. 8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų būklę pagal išorinius požymius. 9. Nustatyti automobilio mechanizmų ir sistemų darbo parametrus naudojantis techninėmis diagnostavimo priemonėmis. 10. Nustatyti galimas gedimų priežastis. 11. Bendrauti su klientais. 12. Atlikti reglamentinius automobilių techninės priežiūros darbus laikantis gamintojo nurodymų ir rekomendacijų. 13. Reguluoti, derinti, automobilio mechanizmus ir sistemas. 14. Aptikti gedimus, nustatyti jų priežastis (aptikti defektines detales). 15. Pašalinti gedimus pakeičiant arba suremontuojant detales.
<p>5. Automatinių sistemų eksploatavimo mechatronikas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atpažinti, apibūdinti ir pritaikyti mechaninių sistemų elementus. 2. Montuoti, derinti ir reguliuoti mechaninius įrenginius. 3. Eksploatuoti mechanines sistemas. 4. Atpažinti, apibūdinti ir pritaikyti pneumatinių sistemų elementus. 5. Montuoti, derinti ir reguliuoti pneumatinius įrenginius. 6. Eksploatuoti pneumatines sistemas. 7. Atpažinti, apibūdinti ir pritaikyti hidraulinių sistemų elementus. 8. Montuoti, derinti ir reguliuoti hidraulinius įrenginius. 9. Eksploatuoti hidraulines sistemas. 10. Atpažinti, apibūdinti ir pritaikyti elektrinių ir elektroninių sistemų elementus. 11. Montuoti, derinti ir reguliuoti elektrinius ir elektroninius įrenginius. 12. Eksploatuoti elektrines ir elektronines sistemas. 13. Atpažinti, apibūdinti ir pritaikyti jutiklius. 14. Montuoti jutiklius, derinti ir reguliuoti sekimo sistemas. 15. Eksploatuoti jutiklius ir stebėjimo sistemas. 16. Apibūdinti valdymo sistemų sandarą, išmanyti jų energetinių ir informacinių elementų paskirtį bei tarpusavio ryšius. 17. Prižiūrimam aukštesnio lygio specialisto montuoti, derinti ir reguliuoti valdymo sistemas. 18. Eksploatuoti valdymo sistemas.
<p>6. Aukštutinių pastatų montuotojas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apibūdinti statinius. 2. Skaityti darbo brėžinius. 3. Saugiai dirbti. 4. Montuoti ir išmontuoti palypėjimo įrangą. 5. Taikyti klotinių įvairiame aukštyje montavimo ir išmontavimo technologiją. 6. Parinkti krovinių kėlimui reikalingus kabinimo įtaisus, mokėti pritvirtinti krovinį.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Atlikti armavimą klojiniuose. 8. Suvirinti armatūrą. 9. Betonuoti statybines konstrukcijas. 10. Mūryti konstrukcijas iš paprastų ir apdailos plytų. 11. Mūryti konstrukcijas iš blokelių. 12. Mūryti šaltyje. 13. Tinkuoti statybines konstrukcijas.
7. Baldžius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Skaityti darbo brėžinius, braižyti eskizus. 3. Naudotis informacinėmis technologijomis. 4. Pasirinkti baldų gamybos medžiagas bei furnitūrą. 5. Gaminti baldų detales iš masyvios medienos. 6. Gaminti detales iš LMDP, MPP ir MDP, MDF plokščių. 7. Apdirbti HPL dengtas detales. 8. Gaminti grotelinius baldus. 9. Sumontuoti baldų furnitūrą ir integruojamą techniką. 10. Padengti baldų detalių paviršius drožtine fanera arba dengiamąją plėvele. 11. Surinkti rėminių ir dėžinių konstrukcijų gaminius. 12. Surinkti ir sumontuoti baldus. 13. Remontuoti ir restauruoti baldus
8. Bankinių operacijų tvarkytojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paruošti darbo vietą. 2. Aptarnauti klientus. 3. Taikyti banko veiklą reglamentuojančius dokumentus. 4. Atlikti kliento nurodytas operacijas grynaisiais pinigais. 5. Atlikti kliento pateiktus mokėjimo nurodymus pavedimu. 6. Naudoti informacinės technologija 7. Tvarkyti banko sąskaitas ir mokėjimų korteles. 8. Tvarkyti terminuotų indėlių sąskaitas. 9. Teikti tiesioginio debeto paslaugą. 10. Teikti elektronines paslaugas. 11. Parduoti pensijų draudimo paslaugą. 12. Rengti ir tvirtinti dienos ataskaitas. 13. Tvarkyti dokumentų bylas. 14. Rengti pažymą klientams.
9. Biuro įrangos operatorius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti 2. Eksploatuoti PK. 3. Eksploatuoti išorinę PK įrangą. 4. Eksploatuoti programine PK įrangą. 5. Įrengti ir eksploatuoti lokalius kompiuterių tinklus. 6. Projektuoti ir kurti nesudėtingas taikomąsias programas, duomenų bases. 7. Atlikti kompiuterinės grafikos darbus. 8. Kompiuteriu apdoroti vaizdo ir garso medžiagą. 9. Kurti ir administruoti žiniatinklius. 10. Taikyti buhalterinės apskaitos programas. 11. Organizuoti komunikacijas IT pagalba. 12. Organizuoti reklamą ir prekybą internete. 13. Atlikti banko operacijas internete. 14. Eksploatuoti biuro įrangą. 15. Įvertinti verslo aplinką.
10. Floristas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizuoti darbų paskirstymą. 2. Užsakyti, tiekti ir tvarkyti floristines medžiagas ir priemones. 3. Apskaičiuoti floristinių medžiagų, gaminių, paslaugų kainą. 4. Aptarnauti ir konsultuoti klientus. 5. Parinkti augalų asortimentą. 6. Ruošti augalus komponuoti ir juos prižiūrėti.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Parinkti įrankius ir medžiagas augalams prižiūrėti ir komponuoti. 8. Valdyti kompozicijos meninės raiškos ir derinimo priemones. 9. Parinkti augalus, indus ir medžiagas kompozicijoms kurti. 10. Naudoti floristinius įrankius ir medžiagas. 11. Komponuoti augalus.
11. Higieninės kosmetikos kosmetikas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Įvertinti kosmetinius higieninius kliento poreikius. 2. Įvertinti kliento odą ir rekomenduoti, kaip ją prižiūrėti namuose. 3. Žinoti žmogaus organizme vykstančius fiziologinius ir patologinius procesus ir žinias taikyti praktiškai. 4. Parinkti kosmetines priemones ir medžiagas. 5. Sudaryti kliento aptarnavimo planą. 6. Užtikrinti kokybišką ir saugų kosmetinių procedūrų atlikimą. 7. Atlikti mechaninį higieninį odos valymą, šveitimą, uždėti kaukę. 8. Atlikti klasikinį higieninį veido ir atskirų kūno dalių masažą. 9. Atlikti įvairių rūšių makiažus. 10. Atlikti higieninį manikiūrą ir pedikiūrą. 11. Atlikti depiliaciją. 12. Mokėti saugiai dirbti su elektriniais prietaisais. 13. Mokyti sveikos gyvensenos ir mitybos. 14. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais bei jų šeimos nariais. 15. Analizuoti ir vertinti aptarnavimo paslaugos efektyvumą. 16. Laikytis bendravimo ir bendradarbiavimo principų.
12. Kirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Paruošti darbo vietą. 2. Nustatyti kliento poreikius. 3. Sudaryti aptarnavimo planą. 4. Saugiai dirbti kirpėjo įrankiais ir įrenginiais. 5. Dezinfekuoti ir sterilizuoti įrankius. 6. Parinkti ir naudoti kosmetines priemones ir medžiagas. 7. Atlikti plaukų priežiūros procedūras. 8. Atlikti plaukų kirpimus. 9. Garbanoti ir tiesinti plaukus. 10. Dažyti plaukus. 11. Modeliuoti šukuosenas. 12. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais ir kolegomis.
13. Kompiuterinės įrangos derintojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naudoti techninę IT sistemų dokumentaciją. 2. Saugiai dirbti. 3. Naudoti matavimo įrankius ir testavimo priemones. 4. Projektuoti kompiuterines sistemas bei kompiuterių tinklus. 5. Diegti ir derinti techninę įrangą. 6. Diegti operacines sistemas ir taikomąją bei specialią programinę įrangą. 7. Administruoti kompiuterių operacines sistemas ir jų tinklus. 8. Palaikyti kompiuterių sistemų ir tinklų programinės įrangos funkcionavimą. 9. Nustatyti ir šalinti techninės įrangos gedimus.
14. Konditeris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti žaliavas ir paruošti jas gaminti. 2. Nustatyti žaliavų kokybę. 3. Užmaišyti tešlas. 4. Naudotis receptūromis ir technologinėmis kortelėmis. 5. Įvertinti tešlų kokybę jusliniu būdu. 6. Saugiai dirbti technologiniais įrenginiais ir įrankiais. 7. Gaminti sirupus, glajus, įdarus. 8. Formuoti, kepti ir apipavidalinti gaminius. 9. Įvertinti gaminių kokybę. 10. Gaminti kremus ir puošimo elementus. 11. Formuoti kreminius gaminius. 12. Puošti kreminius gaminius. 13. Įvertinti kreminių gaminių kokybę.

<p>15. Logistas ekspeditorius</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priimti užsakymą. 2. Naudotis informacinėmis technologijomis ir biuro technika. 3. Informuoti klientus. 4. Priimti ir išduoti krovinius. 5. Prižiūrėti saugomus krovinius. 6. Tvarkyti sandėlio logistikos operacijų apskaitą. 7. Saugiai dirbti. 8. Paruošti krovinius pervežti. 9. Parinkti transportą. 10. Organizuoti pavojingų ir greitai gendančių krovinių transportavimą. 11. Kontroliuoti vairuotojų darbo ir poilsio režimą. 12. Atlikti krovinių tarptautinių pervežimų teisinį reguliavimą. 13. Organizuoti muitinės kontroliuojamų krovinių gabenimą pagal tarptautinę garantijų sistemą. 14. Planuoti vežimo maršrutą ir jį kontroliuoti. 15. Parengti krovinio lydraščius. 16. Organizuoti muitinės formalumų atlikimą. 17. Organizuoti krovinių draudimą.
<p>16. Maisto pramonės darbuotojas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti tinkamas žaliavas ir medžiagas maisto produktų gamybai. 2. Atlikti žaliavos paruošimo technologines operacijas, naudojantis įrengimais bei inventoriumi. 3. Nustatyti žaliavos kokybę. 4. Mokėti saugiai dirbti. 5. Apskaičiuoti reikiamą žaliavos kiekį. 6. Ruošti pusgaminius. 7. Nustatyti pusgaminio kokybę. 8. Saugiai dirbti technologiniais įrengimais ir įrankiais. 9. Kokybiškai atlikti maisto produktų gamybos technologinius procesus. 10. Įvertinti maisto produktų kokybę gauto technologinio proceso tarpiniu ir galutiniu etapu. 11. Suprasti maisto pramonės įmonės veiklą. 12. Suprasti darbo rinkos keliamus reikalavimus. 13. Tinkamai pasiruošti darbo vietą.
<p>17. Maisto produktų gamybos darbininkas 17.1. Mėsos produktų gamybos organizatorius 17.2. Duonos ir jos gaminių gamybos organizatorius 17.3. Pieno produktų gamybos organizatorius</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Įvertinti verslo aplinką. 2. Išmanyti maisto pramonės įmonės veiklą. 3. Saugiai dirbti. 4. Organizuoti nenutrūkstamą darbo procesą įmonėje ir jos padaliniuose. 5. Bendrauti ir bendradarbiauti. 6. Vykdyti materialinių vertybių apskaitą ir įvertinti ūkinės veiklos rezultatus. 7. Tvarkyti pirkimo, pardavimo ir kitą dokumentaciją. 8. Parinkti ir paruošti žaliavą maisto produktų gamybai. 9. Paskaičiuoti maisto produktų reikmes. 10. Atlikti maisto produktų gamybos technologines operacijas. 11. Įvertinti maisto produktų kokybę. 12. Naudotis informacinėmis technologijomis.
<p>18. Mūrininkas betonuotojas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apibūdinti statinius. 2. Parinkti statybos medžiagas, gaminius ir įrangą. 3. Montuoti įvairiame aukštyje darbo įrangą. 4. Tinkuoti paprastais skiediniais. 5. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais. 6. Skaityti darbo brėžinius. 7. Apskaičiuoti atliktų darbų apimtį ir medžiagų sąnaudas. 8. Saugiai dirbti. 9. Mūryti konstrukcijas iš paprastų ir apdailos plytų. 10. Mūryti konstrukcijas iš blokelių.

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Mūryti ir betonuoti laukakmenio konstrukcijas. 12. Mūryti lengvųjų konstrukcijų sienas. 13. Mūryti šaltyje. 14. Ardyti mūrą rankiniu ir mechanizuotu būdais. 15. Remontuoti ir sutvirtinti mūrines konstrukcijas. 16. Atlikti vertikalių paviršių hidroizoliacinius darbus. 17. Atlikti horizontalių paviršių hidroizoliacinius darbus. 18. Surinkti ir montuoti klojinius. 19. Atlikti armavimą. 20. Betonuoti konstrukcijas. 21. Kabinti konstrukcijas ir gaminius. 22. Sandėliuoti surenkamus betoninius ir gelžbetoninius gaminius. 23. Montuoti konstrukcijas mūriniuose pastatuose.
19. Metalų apdirbimo staklininkas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Parengti techninę dokumentaciją. 3. Skaityti vidutinio sudėtingumo darbo brėžinius, eskizuoti. 4. Pažinti mašinų gamyboje naudojamus medžiagas, išmanyti jų savybes ir panaudojimo sritis. 5. Matuoti detalės matmenis, paviršių glotnumą bei tarpusavio padėtį, nustatyti detalės tinkamumą. 6. Gaminti detalę universaliomis tekinimo staklėmis. 7. Gaminti detalę programinio valdymo tekinimo staklėmis. 8. Gaminti sudėtingai įtvirtintą detalę. 9. Gaminti detalę universaliomis frezavimo staklėmis. 10. Gaminti detalę programinio valdymo apdirbimo centru. 11. Gaminti detales panaudojant dalijimo galvutes. 12. Apdirbti paviršius apvaliojo šlifavimo staklėmis. 13. Apdirbti paviršius plokščiojo šlifavimo staklėmis. 14. Atlikti gręžimo operacijas universaliomis gręžimo staklėmis. 15. Atlikti drožimo operacijas universaliomis drožimo staklėmis. 16. Dirbti pjaustymo staklėmis.
20. Padavėjas–barmenas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Pasiruošti aptarnauti lankytojus. 3. Apibūdinti užkandžius, sriubas, patiekalus, šaltus ir karštus gėrimus. 4. Apibūdinti alkoholinius gėrimus ir derinti juos prie patiekalų. 5. Aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus. 6. Aptarnauti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius. 7. Aptarnauti viešbučio gyventojus. 8. Pasiruošti aptarnauti lankytojus bare. 9. Paruošti maišytus gėrimus ir kokteilius. 10. Aptarnauti lankytojus prie baro. 11. Atlikti ir įforminti darbo, materialinių vertybių apskaitą.
21. Pastatų restauratorius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Skaityti statybinius brėžinius. 3. Naudotis informacinėmis technologijomis. 4. Taikyti pastatų restauravimo ir konservavimo technologijas. 5. Atlikti mūro darbus. 6. Tinkuoti pastatus. 7. Dažyti pastatų paviršius. 8. Atlikti paviršių dekoravimo darbus. 9. Atlikti paviršių apdailą apmušalais ir plėvelėmis. 10. Atlikti fasadų apdailą plytelėmis. 11. Atlikti dailidės ir staliaus darbus. 12. Įrengti medines stogų, laiptų, grindų konstrukcijas. 13. Sandėliuoti statybines medžiagas.

	14. Įvertinti verslo aplinką.
22. Prekybos įmonių vadybininko padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Įvertinti prekybos įmonės verslo aplinką. 2. Tirti tikslinę rinką. 3. Parinkti pirkimo šaltinius. 4. Parinkti prekių išdėstymo prekybos salėje sprendimus. 5. Taikyti pardavimo skatinimo ir rėmimo priemones. 6. Naudoti universalią valdymo sistemą. 7. Tvarkyti prekių pirkimų ir pardavimų apskaitą prekybos įmonėje. 8. Užtikrinti materialinių vertybių apsaugą. 9. Naudoti informacines technologijas prekybos sistemoje.
23. Pastatų inžinerinės įrangos montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti šildymo, vandentiekio, nuotekų bei oro kondicionavimo sistemų vamzdžius, vamzdynų armatūrą ir medžiagas. 2. Atlikti šaltkalviškas operacijas. 3. Pagaminti vamzdines detales pagal brėžinius. 4. Sugebėti suvirinti vamzdžius elektra ir dujomis. 5. Mokėti apsaugoti vamzdynus nuo korozijos. 6. Sujungti ketinius, plieninius, varinius ir plastikinius vamzdžius. 7. Sumontuoti vamzdyną ir armatūrą. 8. Įrengti šildymo sistemą pagal kliento poreikius. 9. Pasirinkti pastato dalių kirtimo būdus. 10. Skaityti santechninių sistemų schemas ir brėžinius. 11. Montuoti ir aptarnauti priešgaisrinį vandentiekį. 12. Montuoti pastatų vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemas. 13. Pagaminti vėdinimo sistemos tipines detales. 14. Montuoti vėdinimo agregatus ir įrenginius. 15. Parinkti ir sumontuoti kondicionierius. 16. Profilaktiškai aptarnauti vandentiekio, šildymo, nuotekų ir oro kondicionavimo bei vėdinimo sistemas. 17. Pažinti verslo aplinką, pritaikant savo profesines galimybes. 18. Pritaikyti darbo teisės pagrindus savo profesinėje veikloje.
23.1. Sanitarinių sistemų montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gebėti konsultuoti užsakovą rengiant autonominę šildymo sistemą. 2. Gebėti sumontuoti šildymo sistemą individualiam namui. 3. Gebėti parinkti sanitarinius prietaisus pagal užsakovo poreikius. 4. Gebėti atlikti sanitarinių prietaisų montavimą.
23.2. Vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gebėti sumontuoti metalinius ortakius. 2. Gebėti sumontuoti vėdinimo sistemas. 3. Gebėti atlikti vėdinimo sistemos išbandymą ir reguliavimą. 4. Gebėti parinkti reikiamo galingumo išorinius ir vidinius blokus. 5. Gebėti sumontuoti VRV Plus oro kondicionavimo sistemą.
24. Pramonės įmonių prekybos konsultantas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Įforminti įvairius įmonės veiklos dokumentus. 3. Aprūpinti gamybines ir prekybines firmas medžiagomis, žaliavomis, pusgaminiiais ir komplektuojamomis dalimis. 4. Sandėliuoti žaliavas ir pagamintą produkciją. 5. Registruoti ūkines operacijas ir naudotis sąskaitų planu. 6. Tvarkyti turto, savininkų nuosavybės bei įmonės įsipareigojimų apskaitą. 7. Apskaičiuoti darbo užmokestį ir įmonės mokamus mokesčius. 8. Registruoti trumpalaikes abejotinas skolas įmonei. 9. Įforminti darbo sutartis. 10. Įvertinti verslo aplinką. 11. Parengti verslo planą smulkiai įmonei. 12. Naudotis informacinėmis technologijomis. 13. Bendrauti su verslo partneriais.
25. Sekretorius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spausdinti darbus.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Saugiai dirbti organizacine biuro technika. 3. Dirbti kompiuterinėmis programomis. 4. Rengti ir įforminti dokumentus. 5. Tvarkyti ir apskaityti dokumentus. 6. Taikyti elektroninių dokumentų valdymo sistemą. 7. Padėti organizuoti įstaigos archyvo darbą. 8. Priimti įstaigos lankytojus. 9. Bendrauti su interesantais valstybine ir bent viena užsienio kalba. 10. Talkinti vadovui planuojant darbotvarkę ir organizuojant renginius. 11. Organizuoti svečių sutikimą, priėmimą.
26. Siuvėjas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizuoti darbo vietą. 2. Sudaryti saugias darbo sąlygas, mokėti saugiai dirbti. 3. Priimti užsakymą. 4. Suderinti drabužio modelį su užsakovu. 5. Parinkti drabužiui bazinę konstrukciją ir koreguoti ją atsižvelgiant į modelį ir užsakovo figūros ypatumus. 6. Parinkti medžiagas drabužiui ir numatyti gamybos režimus. 7. Parengti drabužio lakalus. 8. Sukirpti drabužį. 9. Paruošti drabužį primatavimui, primatuoti ir patikslinti pagal užsakovo figūrą. 10. Atlikti drėgminio šiluminio apdorojimo darbus. 11. Atlikti rankinius siuvimo darbus. 12. Siūti mašininės siūles, apdoroti atskiras drabužio dalis. 13. Sujungti drabužio dalis į gaminį, atlikti apdailą. 14. Tikrinti drabužio kokybę ir taisyti defektus. 15. Naudotis drabužių gamybos įranga.
27. Smulkiojo verslo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tirti rinką. 2. Įsteigti smulkiojo verslo įmonę. 3. Priimti verslo sprendimus ir juos pagrįsti. 4. Planuoti įmonės (padalinio) darbus. 5. Parengti verslo planą. 6. Organizuoti darbą smulkiojo verslo įmonėje. 7. Organizuoti įmonės apskaitos tvarkymą. 8. Aprašyti darbuotojų vaidmenį įmonėje. 9. Parinkti darbuotojų motyvavimo priemones. 10. Apibrėžti profesinės veiklos vertinimo kriterijus. 11. Tvarkyti smulkios įmonės dokumentaciją. 12. Bendrauti ir bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais. 13. Kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją. 14. Kurti įmonės įvaizdį.
28. Stalius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matuoti ir žymėti medieną. 2. Paruošti medieną apdirbimui. 3. Atlikti rankinio medienos apdirbimo operacijas. 4. Dirbti rankiniais elektriniais medienos apdirbimo įrankiais. 5. Dirbti mechanizuoto medienos apdirbimo staklėmis ir įrengimais. 6. Mokėti saugiai dirbti. 7. Parengti medinių gaminių eskizus. 8. Apskaičiuoti medžiagas. 9. Gaminti medienos gaminius pagal pateiktus brėžinius. 10. Pagal brėžinius gaminti paprastus baldus. 11. Atlikti medinių paviršių apdailą. 12. Montuoti medinius statybinius gaminius. 13. Montuoti baldus. 14. Įrengti patalpų interjerą. 15. Skaityti statybinius brėžinius. 16. Statyti medinius pastatus.

	<ol style="list-style-type: none"> 17. Montuoti medines stogo konstrukcijas. 18. Apšiltinti pastatus. 19. Nustatyti defektus. 20. Parinkti gaminių remonto medžiagas. 21. Pašalinti defektus.
<p>29. Statybos verslo paslaugų teikėjas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais ir staklėmis. 2. Apibūdinti statinius. 3. Dažyti rankiniais įrankiais. 4. Dirbti kompiuteriu Word ir Excel programose, mokėti naudotis internetu ir elektroniniu paštu. 5. Gaminti medienos gaminius pagal pateiktus brėžinius. 6. Įrengti betoninį pagrindą. 7. Įvertinti atliktų darbų kokybę. 8. Mokėti organizuoti smulkų verslą ir tvarkyti jo apskaitą. 9. Mokėti rasti sau darbo vietą. 10. Mokėti save pristatyti. 11. Montuoti įvairiame aukštyje pagalbinę įrangą darbų atlikimui. 12. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas. 13. Nustatyti dažytų paviršių defektus ir juos pašalinti (specializacija). 14. Organizuoti individualios mikro įmonės veiklą. 15. Organizuoti statybos darbus statybvietėje. 16. Parengti verslo planą 17. Parinkti statybos darbų organizavimo ir vykdymo metodus. 18. Paruošti dažomus paviršius ir juos dažyti rankiniu ir mechanizuotu būdu (specializacija) 19. Paruošti kompiuteriu statybos įmonių dokumentaciją pagal raštvedybos reikalavimus. 20. Patikrinti ir nustatyti statybinių medžiagų, gaminių kokybę. 21. Rasti reikiamą techninę ir technologinę informaciją įvairiuose šaltiniuose ir ja naudotis technologiniame procese. 22. Remontuoti seniau dažytus paviršius (specializacija). 23. Ruošti ir tvarkyti įmonės dokumentaciją. 24. Skaityti darbo brėžinius. 25. Steigti statybos įmonę. 26. Sudaryti statybos sąmatą. 27. Suruošti ir tvarkyti techninę dokumentaciją. 28. Tinkuoti rankiniu būdu. 29. Tvarkyti statybos verslo organizavimo dokumentus ir mokėti įvertinti veiklos rezultatus. 30. Vesti individualios mikro įmonės apskaitą. 31. Mokėti pirkti ir parduoti biržoje.
<p>30. Statybinių medžiagų pardavėjas konsultantas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sutvarkyti darbo vietą. 2. Paruošti darbui įrengimus ir inventorių. 3. Paruošti statybos prekes parduoti. 4. Parengti statybos prekių užsakymą. 5. Priimti statybos prekes. 6. Pildyti dokumentus. 7. Sandėliuoti statybos prekių atsargas. 8. Tirti prekių paklausą. 9. Demonstruoti ir reklamuoti statybos prekes. 10. Konsultuoti statybos prekių pirkėjus. 11. Dirbti technologiniais įrengimais. 12. Klasifikuoti prekes. 13. Apskaičiuoti prekių kainas, atkainius ir nuolaidas. 14. Apskaičiuoti materialinės vertybes. 15. Pildyti apskaitos dokumentus.

31. Tarptautinių vežimų vairuotas ekspeditorius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Braižyti ir skaityti brėžinius ir schemas. 3. Atlikti techninius matavimus. 4. Parinkti konstrukcines ir eksploatacines medžiagas. 5. Atlikti šaltkalvio darbus. 6. Nustatyti ir šalinti nesudėtingus automobilio ir autotraukinio gedimus. 7. Pakeisti susidėvėjusius (sugedusius) mazgus. 8. Atlikti automobilio ir autotraukinio techninės priežiūros darbus. 9. Paruošti automobilį (autotraukinį) tarptautiniam krovinių vežimui. 10. Atlikti transporto ekspedicines operacijas. 11. Naudotis informacinėmis ir ryšio priemonėmis, kelių žemėlapiams. 12. Bendrauti užsienio kalbomis. 13. Vairuoti C, CE kategorijų kelių transporto priemones. 14. Vairuoti autotraukinius įvairiomis eismo sąlygomis.
32. Technikos priežiūros verslo darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizuoti darbo vietą. 2. Sudaryti saugias darbo sąlygas, mokėti saugiai dirbti. 3. Priimti užsakymą paslaugai atlikti. 4. Parinkti mašinoms eksploatacines medžiagas. 5. Nustatyti mašinų gedimus naudojantis techninio serviso įranga. 6. Atlikti mašinų techninės priežiūros operacijas. 7. Paruošti mašinas laikymui. 8. Vairuoti transporto priemones. 9. Parinkti konstrukcines medžiagas ir jas apdirbti. 10. Skaityti darbo brėžinius. 11. Remontuoti detales šaltkalvio, kalvio, suvirinimo ir mechaninio apdirbimo būdais. 12. Įvertinti mašinų detalių, mazgų techninę būklę. 13. Ardyti mašinas. 14. Valyti, plauti agregatus, mazgus ir detales. 15. Defektuoti detales ir mazgus. 16. Taisyti mašinų mechanizmus, sistemas ir agregatus.
33. Technikos šaltkalvis remontininkas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Skaityti techninius brėžinius ir braižyti nesudėtingus brėžinius. 3. Naudotis informacinėmis technologijomis. 4. Dirbti su "A" kategorijos traktoriais. 5. Reguluoti žemės ūkio mašinų parametrus. 6. Atlikti šaltkalvio darbus. 7. Suvirinti metalus įvairių tipų siūlėmis. 8. Reguluoti gamybinių patalpų įrengimus. 9. Remontuoti žemės ūkio technikos ir gamybinių patalpų įrenginius. 10. Taisyti žemės ūkio technikos ir žemės ūkio gamybinių patalpų įrenginius. 11. Parinkti eksploatacines medžiagas remontuojamoms mašinoms. 12. Įvertinti verslo aplinką.
34. Viešbučio darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Pasirengti darbui. 3. Valyti viešbučio patalpas. 4. Prižiūrėti viešbučio kambarius. 5. Teikti informaciją svečiui ir atlikti nesudėtingus svečio užsakymus. 6. Atlikti pirminį maisto produktų ruošimą. 7. Ruošti pusryčių užkandžius ir patiekalus. 8. Paruošti patiekti patiekalus. 9. Dirbti su maitinimo įmonių įrengimais ir prietaisais. 10. Pasirengti aptarnauti lankytojus. 11. Patiekti patiekalus ir gėrimus. 12. Patiekti pusryčius ir kitus užkandžius kambaryje.
35. Virejas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti darbui įrengimus, inventorių, įrankius.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Saugiai dirbti. 3. Parengti virėjo darbo vietą. 4. Parinkti maisto produktus bei žaliavas patiekalams ruošti. 5. Nustatyti maisto produktų ir žaliavų kokybę. 6. Paruošti maisto produktus ir žaliavas pusgaminiams ir patiekalams gaminti. 7. Apskaičiuoti maisto produktų reikmes. 8. Ruošti įvairius pusgaminius. 9. Nustatyti pusgaminų kokybę. 10. Parinkti ir taikyti šiluminio paruošimo būdus. 11. Gaminti karštuosius ir šaltuosius patiekalus. 12. Paruošti patiekti patiekalus. 13. Nustatyti patiekalų kokybę.
36. Vizualinės reklamos gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parengti darbo vietą, įrengimus ir darbo priemones. 2. Laikytis saugių darbo sąlygų. 3. Priimti užsakymą. 4. Parinkti reikalingas medžiagas vizualinės reklamos gamybai ir apskaičiuoti reikiamą jų kiekį. 5. Paruošti vizualinės reklamos gamybai reikalingas medžiagas. 6. Planuoti vizualinės reklamos gamybos etapus. 7. Parinkti vizualinės reklamos komponavimo būdus. 8. Parengti vizualinės reklamos maketus. 9. Pagaminti sumaketuotą vizualinę reklamą. 10. Montuoti vizualinę reklamą ir vykdyti garantinę priežiūrą.
37. Aplinkos apsaugos darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rinkti atliekas. 2. Naudoti (rūšiuoti, apdoroti, perdirbti, naudoti energijai gauti) atliekas. 3. Šalinti atliekas. 4. Ruošti vandenį. 5. Tiekti vandenį. 6. Rinkti nuotekas. 7. Valyti nuotekas. 8. Tvarkyti nuotekų valymo atliekas. 9. Prižiūrėti oro valymo įrenginius. 10. Prižiūrėti apsaugos nuo triukšmo įrangą ir priemones
38. Apsaugos darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugoti patalpas, teritorijas ir jose esantį turtą. 2. Numatyti veiksmus ir veikti atsiradus objekto saugumo pažeidimams. 3. Saugoti asmenis. 4. Saugoti turtą. 5. Užtikrinti saugų turto pervežimą. 6. Naudoti fizinę prievartą, specialiąsias priemones, šaunamuosius ginklus. 7. Vykdyti įeigos apsaugą ir kontrolę. 8. Užtikrinti masinių renginių saugumą, veiksmus derinant su policijos ir specialiųjų tarnybų pareigūnais. 9. Teikti pagalbą ekstremalių situacijų atvejais.
39. Elektroninės leidybos maketuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti kompiuterine technika. 2. Komponuoti maketo sudedamąsias dalis. 3. Išsaugoti maketą ir jo elementus elektroninėje laikmenoje. 4. Rengti tekstą maketui. 5. Techniškai redaguoti tekstą. 6. Kurti grafikos elementus. 7. Rengti grafikos elementus maketui.

	8. Pagal principinį maketą rengti navigacijos schemą. 9. Kurti veikiančius mygtukus. 10. Atrinkti daugialypės terpės elementus, tinkamus integruoti į elektroninį leidinį.
40. Suvirintojas	1. Paruošti metalo paviršių briaunas suvirinti. 2. Naudotis lanko maitinimo šaltiniais ir įranga. 3. Suvirinti siūles įvairiose erdvinėse padėtyse. 4. Mokėti nustatyti suvirinimo siūlės kokybę. 5. Virinti plienus elektrokontaktiniu būdu. 6. Išmanyti dujinio suvirinimo įrengimus ir medžiagas, paruošti dujinio suvirinimo aparatūrą darbui. 7. Suvirinti dujomis plienus, spalvotuosius metalus ir jų lydinius. 8. Nustatyti siūlių defektus ir juos ištaisyti. 9. Mokėti sujungti paviršius lituojant. 10. Naudotis suvirinimo aparatūra. 11. Virinti pusautomačiais visose erdvinėse padėtyse. 12. Suvirinti konstrukcijas volframinio elektrodo inertinių dujų aplinkoje. 13. Pjauti metalą deguonimi. 14. Pjauti metalą lankiniu būdu. 15. Pjauti metalą oriniu lankiniu būdu. 16. Pjauti metalą plazminiu būdu. 17. Sudaryti suvirinimo procedūrų aprašą. 18. Rasti reikiamą techninę ir technologinę informaciją. 19. Mokėti saugiai dirbti. 20. Pažinti verslo aplinką bei vertinti savo galimybes.
41. Apeigų ir švenčių organizatorius	1. Vertinti apeigų ir švenčių organizavimo verslo aplinką ir savo galimybes. 2. Paruošti darbo vietą. 3. Kaupti, sisteminti ir skleisti profesinę informaciją. 4. Bendrauti ir bendradarbiauti profesinėje aplinkoje. 5. Vertinti ir reklamuoti šventinius renginius. 6. Vertinti renginio paskirtį, materialiuųjų ir intelektualiuųjų išteklių poreikius, organizavimo galimybes. 7. Parinkti renginio vietą, meninės raiškos derinimo priemones, materialiuosius ir kitus išteklius. 8. Rengti apeigos, šventės organizavimo planą arba scenarijų. 9. Vertinti apeigos ar šventės, jos dalies organizavimo planą arba scenarijų. 10. Vertinti apeigos ar šventės vietą, įrenginius, materialiuosius ir intelektualiuosius išteklius. 11. Parinkti apeigos ar šventės rengimo komandą. 12. Organizuoti ar koordinuoti apeigą, šventę arba jos dalį.
42. Socialinio darbuotojo padėjėjas	1. Rinkti informaciją apie kliento socialinės paramos poreikį. 2. Analizuoti galimus socialinių problemų sprendimo būdus. 3. Rūpintis kliento socialinėmis teisėmis. 4. Kartu su klientu sudaryti socialinio darbo veiksmų planą. 5. Parinkti socialinio darbo su klientu metodus. 6. Bendradarbiauti su kitais specialistais. 7. Teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas. 8. Vykdyti prevencinę veiklą. 9. Bendradarbiauti su klientu ir jo aplinka.

