



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2012 M. GEGUŽĖS 15 D. ĮSAKYMO NR. V-815 „DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO VILNIAUS PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMAMS“ PAPILDYMO

2015 m. *geguočio 10* d. Nr. V-*1271*
Vilnius

Atsižvelgdama į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2015 m. lapkričio 30 d. teikimą Nr. V7-388 „Dėl institucijos, siekiančios įgyti teisę vertinti asmens įgytas kompetencijas, akreditavimo“,

p a p i l d a u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 15 d. įsakymo Nr. V-815 „Dėl akreditacijos suteikimo Vilniaus prekybos, pramonės ir amatų rūmams“ priedo „Kompetencijų (pagal kvalifikacijas), kurias vertinti suteikiama teisė Vilniaus prekybos, pramonės ir amatų rūmams, sąrašas“ sąrašą:

Kvalifikacija	Kompetencijos
Apskaitininkas - kasininkas	<ol style="list-style-type: none">1. Formuoti apskaitos informacinę sistemą ir pildyti apskaitos registrus;2. Dokumentuoti ir registruoti ilgalaikį turtą apskaitoje;3. Apskaityti kasos ir banko operacijas;4. Vykdyti atsargų apskaitą;5. Vykdyti pajamų ir sąnaudų apskaitą;6. Vykdyti mokėtinų ir gautinų sumų apskaitą;7. Vykdyti apskaičiuoto ir išmokėto atlygio darbuotojui apskaitą;8. Parengti apskaitos dokumentus saugojimui;9. Atlikti gamybos išlaidų bei produkcijos savikainos apskaitymą;10. Apskaičiuoti ir deklaruoti mokesčius;11. Parengti finansines ataskaitas.
Automobilių elektronikas	<ol style="list-style-type: none">1. Žinoti automobilių elektroninių valdymo sistemų diagnostikos prietaisus ir metodus;2. Suprasti elektrinių ir elektroninių automobilių įtaisų paskirtį, konstrukcijas, veikimą;3. Vertinti kontrolės prietaisų paskirtį, galimybes;4. Kontroliuoti matavimo operacijų seką;5. Išmanyti diagnostavimo prietaisų paskirtį ir galimybes, remontuoti elektronines valdymo sistemas;

	<p>6. Taikyti automobilių elektroninių valdymo sistemų diagnostikos prietaisus ir metodus;</p> <p>7. Remontuoti elektronines uždegimo, maitinimo, transmisijos, važiuoklės ir stabdžių komforto valdymo sistemas.</p>
Baldžius	<p>1. Apdirbti medieną rankiniu būdu (rankiniais ir rankiniais elektriniais įrankiais);</p> <p>2. Apdirbti medieną mechanizuotu būdu;</p> <p>3. Gaminti tiesines medienos detales;</p> <p>4. Gaminti ir surinkti grotelinius baldus;</p> <p>5. Gaminti ir surinkti korpusinius baldus;</p> <p>6. Gaminti ir surinkti masyvios medienos baldus;</p> <p>7. Gaminti ir surinkti minkštuosius baldus;</p> <p>8. Atlikti baldų remontą;</p> <p>9. Atlikti baldų apdailą;</p> <p>10. Baldų projektavimas ir konstravimas;</p> <p>11. Apdailos plokščių ir tiesinių elementų montavimas;</p> <p>12. Baldų atnaujinimas;</p> <p>13. Baldų detalių drožyba ir mozaika.</p>
Floristas	<p>1. Augalų pažinimas bei paruošimas komponuoti;</p> <p>2. Augalų komponavimo technologijos;</p> <p>3. Skirtingų stilių floristinių darbų komponavimas;</p> <p>4. Šventinių kompozicijų kūrimas;</p> <p>5. Proginų kompozicijų kūrimas;</p> <p>6. Interjero ir aplinkos floristinių kompozicijų kūrimas;</p> <p>7. Gedulo renginiams skirtų floristinių darbų komponavimas;</p> <p>8. Smulkaus verslo kūrimas ir organizavimas;</p> <p>9. Floristinių paveikslų gamyba;</p> <p>10. Floristiniams darbams reikalingų detalių ir konstrukcijų gamyba.</p>
Gėlių komponuotojas	<p>1. Pažinti, parinkti įvairius dekoratyvinius augalus, gėles, skirtas kompozicijų kūrimui;</p> <p>2. Pritaikyti kompozicijos pagrindus komponuojant gėles;</p> <p>3. Saugiai atlikti gėlių komponavimo darbus, pagal gėlių komponavimo principus, naudojant tinkamus įrankius ir priemones;</p> <p>4. Meniškai puošti patalpas ir supakuoti dovanas bei gėles;</p> <p>5. Priimti užsakymą;</p> <p>6. Organizuoti darbo procesą;</p> <p>7. Atlikti darbo apskaitą.</p>
Gėlių komponuotojas	<p>1. Pažinti, parinkti įvairius dekoratyvinius augalus, gėles, skirtas kompozicijų kūrimui;</p> <p>2. Gebėti pritaikyti kompozicijos pagrindus komponuojant gėles;</p> <p>3. Gebėti saugiai atlikti gėlių komponavimo darbus, pagal gėlių komponavimo principus, naudojant tinkamus įrankius ir priemones;</p> <p>4. Gebėti meniškai puošti patalpas ir supakuoti dovanas bei gėles;</p> <p>5. Priimti užsakymą;</p> <p>6. Organizuoti darbo procesą;</p>

	7. Atlikti darbo apskaitą.
Kelionių agentas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultuoti apie turizmo paslaugas; 2. Informuoti klientą apie jo teises ir pareigas; 3. Konsultuoti klientus apie lankomas šalis ir turistinius objektus; 4. Pasirengti darbo vietą svetingam klientų aptarnavimui; 5. Organizuoti turizmo paslaugų pardavimo procesą; 6. Kurti kelionės organizavimo įmonės įvaizdį; 7. Rengti turizmo paslaugų rinkodaros priemones; 8. Parduoti turizmo produktus/paslaugas klientams; 9. Tvarkyti turizmo produktų/ paslaugų pardavimo dokumentus; 10. Tvarkyti turizmo produktų/ paslaugų pardavimų apskaitą.
Kirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prižiūrėti plaukus; 2. Atlikti trumpalaikį plaukų sušukavimą; 3. Atlikti vyrų plaukų bazinius kirpimus; 4. Atlikti moterų plaukų bazinius kirpimus; 5. Atlikti ilgalaikį plaukų garbanojimą ir tiesinimą; 6. Atlikti plaukų šviesinimą; 7. Dažyti plaukus; 8. Modeliuoti šukuosenas; 9. Priauginti plaukus; 10. Atlikti plaukų komercinius kirpimus; 11. Modeliuoti konkursines šukuosenas; 12. Dekoruoti šukuosenas.
Kompiuterių tinklų derintojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti, montuoti ir derinti duomenų perdavimo tinklą; 2. Eksploatuoti kompiuterinę techninę įrangą; 3. Parinkti, naudotis ir išmanyti taikomas programas; 4. Stebėti ir suprasti duomenų srautą, pažinti protokolus ir jungtis; 5. Analizuoti ir taikyti informacinių sistemų saugumą; 6. Derinti įvairias operacines sistemas; 7. Planuoti, organizuoti ir diegti kompiuterių tinklus; 8. Naudotis duomenų bazėmis ir jų valdymo sistemomis; 9. Projektuoti, kurti ir administruoti internetinius puslapius; 10. Dirbti su taškinės ir vektorinės grafikos programomis, mokėti kurti vektorinius vaizdus, redaguoti taškinės grafikos vaizdus, kurti montažus; 11. Programuoti nesudėtingas programas; 12. Fotografuoti pagal vartotojo poreikius, vertinti fotografijas; 13. Redaguoti vaizdo medžiagą, taikyti įrangą; 14. Kurti, montuoti ir taikyti garso takelį; 15. Apdoroti trimatę ir dvimatę grafiką pagal vartotojo poreikius.
Lankomosios priežiūros darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Užmegzti ir palaikyti ryšius su klientu, tarpininkauti tarp kliento ir jo socialinės aplinkos; 2. Sudaryti pagalbos ir slaugos planą; 3. Skatinti klientų savipagalbą;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Teikti pagalbą pagyvenusiems ir žmonėms, turintiems negalia, tenkinat fiziologinius poreikius, rengiantis, palaikant kūno ir aplinkos švaram; 5. Teikti pagalbą asmenims, turintiems fizinę negalia; 6. Teikti pagalbą asmenims, turintiems psichikos negalia; 7. Teikti pagalbą asmenims, turintiems regos ir klausos negalia; 8. Teikti pagalbą asmenims, sergantiems senatvine silpnaprotyste; 9. Teikti pagalbą šeimoms, turinčioms socialinių problemų, atlikti namų ruošos darbus, gaminti ir patiekti maistą; 10. Teikti pagalbą asmenims, besinaudojantiems kompensacine technika; 11. Atlikti pragulų profilaktiką; 12. Teikti pirmąją medicininę pagalbą, esant kritinei organizmo būklei.
<p>Lengvųjų automobilių kėbulo geometrijos atstatymo operatorius</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus; 2. Žinoti konstrukcines medžiagų savybes, jų naudojimo technologinį procesą; 3. Žinoti įrangos naudojimo būdus; 4. Žinoti automobilio kėbulo sandarą ir konstrukciją, deformacijų rūšis; 5. Žinoti pagrindinius kėbulo simetrijos kontrolės taškus; 6. Žinoti suvirintų sujungimų rūšis, jų atlikimo techniką; 7. Mokėti atlikti techninius matavimus; 8. Parinkti konstrukcines medžiagas; 9. Atlikti šaltkalviškus darbus; 10. Valdyti technologinę įrangą; 11. Įvertinti kėbulo būklę pagal išorinius požymius.
<p>Multimedijos paslaugų teikėjas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eksploatuoti kompiuterinę techninę įrangą; 2. Parinkti, naudotis ir išmanyti taikomąsias programas; 3. Derinti įvairias operacines sistemas; 4. Pateikti vizualinį turinį įvairiomis meninėmis ir techninėmis priemonėmis; 5. Generuoti ir plėtoti idėjas, projektuoti multimedijos produktus; 6. Taikyti piešimo taisykles ir įgūdžius; 7. Redaguoti vaizdo medžiagą, taikyti įrangą; 8. Kurti, montuoti ir taikyti garso takelį; 9. Kurti ir apdoroti animaciją ir trimatę grafiką; 10. Kurti vektorinius vaizdus, redaguoti ir montuoti taškinės grafikos darbus; 11. Projektuoti, kurti ir administruoti tinklapius; 12. Sudaryti multimedijos produktų testavimo metodus ir planą, testuoti multimedijos produktus ir analizuoti gautus rezultatus; 13. Sudaryti multimedijos produktų apklausų metodus, atlikti apklausas, tobulinti ir palaikyti multimedijos produktus; 14. Fotografuoti pagal vartotojo poreikius, vertinti fotografijas;

	<p>15. Kurti, valdyti ir plėtoti duomenų bazių valdymo sistemas; 16. Programuoti „C++“ kalba, taikyti objektinį, funkcijų ir algoritmų programavimą; 17. Rengti ir tvarkyti dokumentus, atlikti apskaitą; 18. Taikyti, montuoti ir diegti biuro komunikacijos priemones; 19. Stebėti ir suprasti duomenų srautą, pažinti protokolus ir jungtis.</p>
Sekretorius	<p>1. Saugiai dirbti organizacine biuro technika ir kompiuterinėmis programomis; 2. Spausdinti dokumentus taikant greitojo spausdinimo technologiją; 3. Rengti ir įforminti dokumentus; 4. Tvarkyti ir apskaityti dokumentus bei korespondenciją; 5. Rengti dokumentus ir bylas saugojimui; 6. Taikyti elektroninių dokumentų valdymo sistemą; 7. Dalykiškai bendrauti su interesantais valstybine ir užsienio kalba; 8. Organizuoti lankytojų ir svečių priėmimą; 9. Padėti vadovui organizuojant renginius ir darbotvarkę; 10. Tvarkyti personalo dokumentus; 11. Kurti įstaigos įvaizdį.</p>

Švietimo ir mokslo ministrė



Audronė Pitrėnienė