



LIEUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ISAKYMAS DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO PANEVĖŽIO PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMAMS

2012 m. *gugelis 14* d. Nr. *V-180*
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo (Žin., 1997, Nr. 98-2478; 2007, Nr. 43-1627; 2009, Nr. 93-3973; 2010, Nr. 67-3338; 2011, Nr. 86-4140) 22 straipsnio 1 dalies 16 punktu, Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditacijos tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 2 d. nutarimu Nr. 132 (Žin., 2012, Nr. 18-799), 14.1 ir 15 punktais ir atsižvelgdamas į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2012 m. balandžio 27 d. teikimą, Nr. V7-180,

suteikiu akreditaciją Panevėžio prekybos, pramonės ir amatų rūmams (buveinė – Respublikos g. 34, LT-35173 Panevėžys) ir teisei vertinti asmens įgytas kompetencijas pagal kompetencijų (pagal kvalifikacijas) sąrašą (priedas).

Švietimo ir mokslo ministras

Gintaras Steponavičius

Lietuvos Respublikos
švietimo ir mokslo ministro
2012 *Atlyginas* d. įsakymo Nr.
priedas *1-386*

Kompetencijų (pagal kvalifikacijas), kurias vertinti suteikiama teisė Panevėžio prekybos, pramonės
ir amatų rūnams, sąrašas

Kvalifikacija	1. Kompetencijų sąrašas
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 betoninių pagrindą.6. Skaityti darbo brėžinius.7. Mokėti saugiai dirbti.8. Apsilinti pastatą termoizoliacinius plokštėmis.9. Tinkuoti rankiniais įrankiais.10. Tinkuoti mechanizuotu būdu.11. Kloti plyteles ant horizontalių paviršių.12. Kloti plyteles ant vertikalių paviršių.13. Dažyti rankiniais įrankiais.14. Dažyti mechanizuotu būdu.15. Klįjuoti apmušalus.16. Tvirtinti gipskartonio plokštes.17. Montuoti apdailos plokštes ir tiesinius elementus.
2. Apskaitininkas ir kasininkas	<ol style="list-style-type: none">1. Tvaryti turto apskaitos dokumentus.2. Tvaryti nuosavybę ir išpareigojimų apskaitos dokumentus.3. Tvaryti darbo ir darbo užmokesčio apskaitą.4. Rengti archyvuojamui apskaitos dokumentus.5. Pildyti pirminius apskaitos dokumentus.6. Tvaryti gautų prekių apskaitos dokumentus.7. Registruoti ūkinės operacijas apskaitoje.8. Apskaičiuoti piniginių turą kasoje.9. Sudaryti kasininko apyskaitą.10. Tvaryti bankinių operacijų dokumentus.
3. Automobilų elektromechanikas/ Automobilių elektros įrenginių 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 naudojančius techninėjus matavimo priemonėmis.9. Atlikti reglamentuojamus automobilių techninės priežiūros darbus.10. Dalyvaui organizuojant ir tvarkant automobilių techninės priežiūros ir remonto darbus bei darbo laiko apskaitą.11. Atlikti automobilio elektros įrenginių diagnostiką.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. Suaisyti automobilio elektros įrenginius.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 remonto inikas</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 kalikalvio darbus. 6. Valdyti technologinę įrangą. 7. Ardyti ir surinkti mechanizmus bei sistemas. 8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų būklę pagal išorinius požymius. 9. Nustratyti automobilio mechanizmų ir sistemų darbo parametrus naudojantis techninėmis diagnozavimo priemonėmis. 10. Nustratyti 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. Atpažinti gedimus, nustatyti jų priežastis (atpikti defektingas detales). 15. Pašalinti gedimus pakeičiant arba suremontuojant detales.
<p>5. Automobilių sistemų eksploataavimo mechatronikas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atpažinti, apibūdinti ir pri laikyti mechaninių sistemų elementus. 2. Montuoti, derinti ir reguliuoti mechaninius įrenginius. 3. Eksploatuoti mechanines sistemas. 4. Atpažinti, apibūdinti ir pri laikyti pneumatinių sistemų elementus. 5. Montuoti, derinti ir reguliuoti pneumatinius įrenginius. 6. Eksploatuoti pneumatines sistemas. 7. Atpažinti, apibūdinti ir pri laikyti hidraulinių sistemų elementus. 8. Montuoti, derinti ir reguliuoti hidraulinius įrenginius. 9. Eksploatuoti hidraulines sistemas. 10. Atpažinti, apibūdinti ir pri laikyti elektrinių ir elektroninių sistemų elementus. 11. Montuoti, derinti ir reguliuoti elektrinius ir elektroninius įrenginius. 12. Eksploatuoti elektrines ir elektrones sistemas. 13. Atpažinti, apibūdinti ir pri laikyti 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 klojinų įvairiose aukštyje montavimo ir išmontavimo technologija. 6. Parinkti krovinųjų kėlimui reikalingus kabavimo įtaisus, mokėti pritvirtinti krovinį. 7. Atlikti armavimą klojiniuose. 8. Suvirinti armatūrą. 9. Betonuoti statybines konstrukcijas. 10. Mūrėti konstrukcijas iš paprastų ir apdailos plytų. 11. Mūrėti konstrukcijas iš blokelių.

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Mūryti šaltyje. 13. Tinkuoti statybine konstrukcijas.
7. Baldžius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Skaityti darbo brėžinius, braižyti eskizus. 3. Naudotis informacineis technologijomis. 4. Pasirinkti baldų gamybos medžiagas bei furniturą. 5. Gaminiai baldų detalės iš masyvos medienos. 6. Gaminiai detalės iš LMDP, MPP ir MDP, MDF plokščių. 7. Apdirbti HPL dengtas detales. 8. Gaminiai protejinis baldus. 9. Sumontuoti baldų furniturą ir integruojamą techniką. 10. Padengti baldų detales paviršius drožnine fanera arba dengiamąja plėvele. 11. Surinkti reminių 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 pavedimui. 6. Naudoti informacines technologijas 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 pažymas 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 taikomašias programas, duomenų bazes. 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. 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.

<p>11. Higieninės kosmetikos kosmetikas</p>	<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 mechaninių higieninių odos valymą, šveitimą, uždeitį kaukę. 8. Atlikti klasikinį higieninį veido ir atskirų kūno dalių masažą. 9. Atlikti įvairių rūšių makiažus. 10. Atlikti higieninį manikūrą ir pedikūrą. 11. Atlikti depilaciją. 12. Mokėti saugiai dirbti su elektriniais prietaisais. 13. Mokytį 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 bendradarbiaavimo principų.
<p>12. Kirpėjas</p>	<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.
<p>13. Kompiuterinės įrangos derintojas</p>	<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 programines įrangos funkcionalumą. 9. Nustatyti ir šalinti techninės įrangos gedimus.
<p>14. Konditeris</p>	<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 jausiniu 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 saugomas krovinius.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 tarpautinių pervežimų teisinį reguliavimą. 13. Organizuoti muitinės kontroliuojamų krovinių gabenimą pagal tarpautinę 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 pusgaminių 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 vietai.
<p>17. Maisto produktų gamybos darbininkas</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 padalinuose. 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>Programos specializacijos:</p> <p>Mėsos produktų gamybos organizatorius;</p> <p>Duonos ir jos gaminių gamybos organizatorius;</p> <p>Pieno produktų gamybos organizatorius.</p>
<p>18. Mūriniųkas 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. Apatirbti mediena 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. 11. Mūryti ir betonuoti laukakmenio konstrukcijas.

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Mūryti lengvųjų konstrukcijų sienas. 13. Mūryti šaltyje. 14. Ardyti mūrą rankiniu ir mechanizuotu būdais. 15. Remontuoti ir sutvirtinti mūrinės konstrukcijos. 16. Atlikti vertikalių paviršių hidroizoliacinius darbus. 17. Atlikti horizontalių paviršių hidroizoliacinius darbus. 18. Surinkti ir montuoti klojinčius. 19. Atlikti armavimą. 20. Betonuoti konstrukcijas. 21. Kabinėti konstrukcijas ir gaminius. 22. Sandėliuoti surenkamus betoninius ir gelžbetoninius gaminius. 23. Montuoti konstrukcijas mūrinuose pastatuose.
<p>19. Metalo apdirbimo staklininkas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Parnginti techninę dokumentaciją. 3. Skaitlyti vidutinio sudėtingumo darbo brėžinius, eskizuoti. 4. Pajūzinti mašinų gamyboje naudojamus medžiagas, išmanyti jų savybes ir panaudojimo sritis. 5. Matuoti detalės matmenis, paviršių glotnumą bei tarpusavio padėtį, nustatyti detales tinkamumą. 6. Gaminti detalę universalioomis tekinimo staklėmis. 7. Gaminti detalę programinio valdymo tekinimo staklėmis. 8. Gaminti sudėtingai įtvirtintą detalę. 9. Gaminti detalę universalioomis 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 grežimo operacijas universalioomis grežimo staklėmis. 15. Atlikti drožimo operacijas universalioomis drožimo staklėmis. 16. Dirbti plauslymo staklėmis.
<p>20. Padavėjas- barmanas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Pasiruošti aptarnauti lankytojus. 3. Apibūdinti užkandžius, sruabas, patiekalus, šaltus ir karštus gėrimus. 4. Apibūdinti alkoholinius gėrimus ir derinti juos prie patiekalų. 5. Aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus. 6. Aptarnauti pokylių, priemonių ir šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius. 7. Aptarnauti viešbučio gyventojus. 8. Pasiruošti aptarnauti lankytojus bare. 9. Paruošti maistytus gėrimus ir kokteilius. 10. Aptarnauti lankytojus prie bare. 11. Atlikti ir įforminti darbo, materialinių vertybių apskaitą.
<p>21. Pastatų restauratorius</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Skaitlyti statybinius brėžinius. 3. Naudojoti informacinius technologijos. 4. Taisyti 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 dalidės ir stiliaus darbus. 12. Įrengti medines stogų, laipų, grindų konstrukcijas. 13. Sandėliuoti statybines medžiagas. 14. Įvertinti verslo aplinką.

<p>22. Prekybos įmonių vadybininko padėjėjas</p>	<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. Tarkyti pardavimo skatinimo ir rėmimo priemones. 6. Naudoti universalią valdymo sistemą. 7. Tarkyti prekių pirkimų ir pardavimų apskaitą prekybos įmonėje. 8. Užtikrinti materialinių vertybių apsaugą. 9. Naudoti informacines technologijas prekybos sistemoje.
<p>23. Pastatų inžinerinės įrangos montuotojas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti šildymo, vandentiekio, nuotekų bei oro kondicionavimo sistemų vamzdžius, vamzdžių armatūrą ir medžiagas. 2. Atlikti šaltkalviškas operacijas. 3. Pagaminti vamzdynes detales pagal brėžinius. 4. Sugebėti suvirinti vamzdžius elektra ir dujomis. 5. Mokėti apsaugoti vamzdžynus nuo korozijos. 6. Sujungti ketinčius, 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 san techninių 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. <p>Sanitarinių sistemų montuotojo specializacijos kompetencijos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebėjimas konsultuoti užsakovą rengiant autonominę šildymo sistemą. 2. Gebėjimas sumontuoti šildymo sistemą individualiam namui. 3. Gebėjimas parinkti sanitarinius prietaisus pagal užsakovo poreikius. 4. Gebėti atlikti sanitarinių prietaisų montavimą. <p>Vėdinimo ir oro kondicionavimo sistemų montuotojo specializacijos kompetencijos:</p> <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.
<p>24. Pramonės įmonių prekybos konsultantas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Įforminti įvairius įmonės veiklos dokumentus. 3. Aprūpinti gamybinės ir prekybos firmas medžiagomis, žaliavomis, pusegaminiais ir komplektuojamomis dalimis. 4. Sandėliuoti žaliavas ir pagamintą produkciją. 5. Registruoti ūkinės operacijas ir naudotis sąskaitų planu. 6. Tarkyti turto, savininkų nuosavybės bei įmonės įsipareigojimų apskaitą. 7. Apskaičiuoti darbo užmokestį ir įmonės mokamus mokesčius. 8. Registruoti trumpalaikės abejotinas skolas įmonei. 9. Įforminti darbo sutartis. 10. Įvertinti verslo aplinką. 11. Parngti verslo planą smulkiai įmonei. 12. Naudotis informacinius technologijomis. 13. Bendrauti su verslo partneriais.

25. Sekretorius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Spausdinti darbus. 2. Saugiai dirbti organizacine biuro technika. 3. Dirbti kompiuterinius programomis. 4. Rengti ir iforminti dokumentus. 5. Tvarkyti ir apskaityti dokumentus. 6. Talkyti 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 planuojanti darbotvarkę ir organizuojanti 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 mašines siūles, apdoroti atskiras drabužio dalis. 13. Sujungti drabužio dalis į gamini, atlikti apdailą. 14. Tikrinti drabužio kokybę ir taisyti defektus. 15. Naudojti drabužių gamybos įrangą.
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 motyvacijos priemones. 10. Apibrėžti profesinės veiklos vertinimo kriterijus. 11. Tvarkyti smulkios įmonės dokumentaciją. 12. Bendrauti ir bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais. 13. Kaupiti, sisteminti ir apibendrinti informaciją. 14. Kurti įmonės įvaizdį.
28. Stalius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matuoti ir žymėti medieną. 2. Paruošti medieną apdirbtinui. 3. Atlikti rankinio medienos apdirbtimo operacijas. 4. Dirbti rankiniais elektriniais medienos apdirbtimo įrankiais. 5. Dirbti mechanizuoto medienos apdirbtimo staklėmis ir įrengimais. 6. Mokėti saugiai dirbti. 7. Parengti medinių gaminių eskizus. 8. Apskaiciuoti medžiagas. 9. Gaminėti medienos gaminius pagal pateiktus brėžinius. 10. Pagal brėžinius gaminėti paprastus baldus. 11. Atlikti medinių paviršių apdailą. 12. Montuoti medinius statybinius gaminius. 13. Montuoti baldus. 14. Įrengti palapų interjerą. 15. Skaityti statybinius brėžinius.

	<ol style="list-style-type: none"> 16. Statyti medinius pastatus. 17. Montuoti medines stogo konstrukcijas. 18. Apsiltinti 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. Apsibrėbti medieną rankiniais įrankiais ir staklėmis. 2. Apsibūdinti statinius. 3. Dažyti rankiniais įrankiais. 4. Dirbti kompiuteriu Word ir Excel programose, mokėti naudotis internetu ir elektroniniu paštu. 5. Gaminėti 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 daždomus paviršius ir juos dažyti rankiniu ir mechanizuotu būdu (specializacija) 19. Paruošti kompiuteriu statybos įmonių dokumentaciją pagal raštvadybos reikalavimus. 20. Patikrinti ir nustatyti statybinių medžiagų, gaminių kokybę. 21. Rasti reikiamą techninę ir technologinę informaciją įvairiuose šaltiniuose ir ją 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 bižoje.
<p>30. Statybinių medžiagų pardavėjas konsultantas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sureguliuoti darbo vietą. 2. Paruošti darbui įrengimus ir inventorijų. 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 paklausa. 9. Demonstruoti ir reklamuoti statybos prekes. 10. Konsultuoti statybos prekių pirkėjus. 11. Dirbti technologiniais įrengimais. 12. Klasifikuoti prekes. 13. Apskaityti prekių kainas, antkainius ir nuolatidas. 14. Apskaityti materialines vertybes.

<p>31. Tarptautinių vežimų vairuotas ekspeditorius</p>	<p>15. Pildyti apskaitos dokumentus.</p> <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 technines priežiūros darbus. 9. Paruošti automobilį (autotraukinį) tarptautiniam krovinių vežimui. 10. Atlikti transporto ekspedicines operacijas. 11. Naudotis informaciniams ir ryšio priemonėms, kelių žemėlapiams. 12. Bendrauti užsienio kalbomis. 13. Vairuoti C, CE kategorijų kelių transporto priemones. 14. Vairuoti autotraukinius įvairiomis eismo sąlygomis.
<p>32. Technikos priežiūros verslo darbuotojas</p>	<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 naudojančių techninio serviso įrangą. 6. Atlikti mašinų technines 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.
<p>33. Technikos šaltkalvis remontininkas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saugiai dirbti. 2. Skaityti techninius brėžinius ir braižyti nesudėtingus brėžinius. 3. Naudotis informaciniams technologijoms. 4. Dirbti su "A" kategorijos traktorais. 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.
<p>34. Viešbučio darbuotojas</p>	<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 pirminių maisto produktų ruošimą. 7. Ruošti pusryčių užkandžius ir patiekalus. 8. Paruošti patiekti patiekalus. 9. Dirbti su maistinio įmonių įrengimais ir prietaisais. 10. Pasirengti aptarnauti lankytojus. 11. Patiekti patiekalus ir gėrimus. 12. Patiekti pusryčius ir kitus užkandžius kambariye.

35. Virējas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parinkti darbu irengumus, inventoriu, irankiu. 2. Saugiai dirbti. 3. Parengti virējo darbo vieta. 4. Parinkti maisto produktus bei zaliavas patiekalamu ruošti. 5. Nustatyti maisto produktu ir zaliavu kokybe. 6. Paruošti maisto produktus ir zaliavas pusgaminiams ir patiekalamu gaminti. 7. Apskaiciuoti maisto produktu reikmes. 8. Ruošti ivairius pusgaminius. 9. Nustatyti pusgaminiu kokybe. 10. Parinkti ir taikyti šiluminio paruošimo budus. 11. Gaminti karštuosius ir šaltuosius patiekalus. 12. Paruošti patiekti patiekalus. 13. Nustatyti patiekalu kokybe.
36. Vizualin ė reklamos gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parengti darbo vietau, irengimus ir darbo priemones. 2. Laikytis saugiu darbo slygu. 3. Priimti uzsakymu. 4. Parinkti reikalingas medziagas vizualinė reklamos gamybai ir apskaiciuoti reikiamu ju kieki. 5. Paruošti vizualinė reklamos gamybai reikalingas medziagas. 6. Plannuoti vizualinė reklamos gamybos etapus. 7. Parinkti vizualinė reklamos komponavimo budus. 8. Parengti vizualinė reklamos maketus. 9. Pagaminti sumaketuotau vizualinė reklamau. 10. Montuoti vizualinė reklamau ir vykdyti garantinė prieziuru.