



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO VILNIAUS PRAMONĖS IR VERSLO ASOCIACIJAI

2014 m. *gegužės 8* d. Nr. V-488  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 22 straipsnio 1 dalies 16 punktu, Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. vasario 2 d. nutarimu Nr. 132 „Dėl Reikalavimų kompetencijų vertinimo institucijoms ir jų akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 14.1 ir 15 punktais ir atsižvelgdamas į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2014 m. balandžio 29 d. teikimą Nr. V7-92,

s u t e i k i u akreditaciją Vilniaus pramonės ir verslo asociacijai (buveinė – A. Vienuolio g. 8, LT-01104 Vilnius) ir teisę vertinti asmens įgytas kompetencijas pagal kompetencijų (pagal kvalifikacijas) sąrašą (priedas).

Švietimo ir mokslo ministras



Dainius Pavalkis

Lietuvos Respublikos  
švietimo ir mokslo ministro  
2014 m. gegužės 8 d.  
įsakymo Nr. V-422  
priedas

**KOMPETENCIJŲ (PAGAL KVALIFIKACIJAS), KURIAS VERTINTI SUTEIKIAMA  
TEISĖ VILNIAUS PRAMONĖS IR VERSLO ASOCIACIJAI, SĄRAŠAS**

<b>Kvalifikacija</b>	<b>Kompetencijų sąrašas</b>
1. Apeigų ir švenčių organizatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti apeigų ir švenčių organizavimo verslo aplinką ir savo galimybes.</li> <li>2. Paruošti darbo vietą.</li> <li>3. Kaupti, sisteminti ir skleisti profesinę informaciją.</li> <li>4. Bendrauti ir bendradarbiauti profesinėje aplinkoje.</li> <li>5. Vertinti ir reklamuoti šventinius renginius.</li> <li>6. Vertinti renginio paskirtį, materialiujų ir intelektualiujų išteklių poreikį, organizavimo galimybes.</li> <li>7. Parinkti renginio vietą, meninės raiškos derinimo priemones, materialiuosius ir kitus išteklius.</li> <li>8. Rengti apeigos, šventės organizavimo planą arba scenarijų.</li> <li>9. Vertinti apeigos ar šventės, jos dalies organizavimo planą arba scenarijų.</li> <li>10. Vertinti apeigos ar šventės vietą, įrenginius, materialiuosius ir intelektualiuosius išteklius.</li> <li>11. Parinkti apeigos ar šventės rengimo komandą.</li> <li>12. Organizuoti ar koordinuoti apeigą, šventę arba jos dalį.</li> </ol>
2. Auklė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurti sąlygas socialinei, emocinei ir kultūrinei vaiko raidai.</li> <li>2. Įvertinti ir žaidžiant ugdyti intelektines vaiko galias.</li> <li>3. Planuoti vaiko dienos veiklą.</li> <li>4. Gaminti maistą ir maitinti vaiką.</li> <li>5. Ugdyti vaiko higienos įgūdžius.</li> <li>6. Ugdyti vaiko kūno kultūrą.</li> <li>7. Palaikyti tinkamą psichologinį mikroklimatą.</li> <li>8. Kurti saugią ir estetišką vaiko aplinką.</li> <li>9. Tvarkyti patalpas.</li> <li>10. Prižiūrėti vaiko aprangą, avalynę ir patalynę.</li> <li>11. Mokyti vaiką saugaus elgesio gatvėje ir gamtoje.</li> <li>12. Saugoti ir stiprinti vaiko sveikatą.</li> <li>13. Atpažinti dažnesnių vaiko ligų simptomus ir suteikti pirmąją medicinos pagalbą.</li> <li>14. Slaugyti sergantį vaiką.</li> <li>15. Prižiūrėti specialiųjų poreikių vaiką.</li> </ol>
3. Dailiujų odos dirbinių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piešti dailiujų odos dirbinių eskizus.</li> <li>2. Projektuoti ir konstruoti gaminių detales.</li> <li>3. Gaminti detalių lekalus.</li> <li>4. Parinkti gaminiui medžiagas.</li> <li>5. Parinkti įrankius ir įrenginius.</li> <li>6. Išpjauti detales.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Apdoroti išpjautas detales.</li> <li>8. Gaminti dailiuosius odos dirbinius.</li> <li>9. Parinkti pakavimo medžiagas.</li> <li>10. Pakuoti gaminį.</li> <li>11. Pristatyti gaminį.</li> <li>12. Parduoti gaminį.</li> </ol>
4. Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti tekstilės medžiagų kokybę.</li> <li>2. Parinkti tekstilės medžiagas numatytam dirbiniui.</li> <li>3. Dažyti siūlus ir pluoštus.</li> <li>4. Komponuoti meninius dirbinius.</li> <li>5. Siūti nesudėtingus dirbinius iš tekstilės.</li> <li>6. Austi rankinėmis audimo staklėmis.</li> <li>7. Siuvinėti nesudėtingus dirbinius.</li> <li>8. Megzti virbalais ir vašeliu.</li> <li>9. Gaminti tekstilės dirbinius rišimo būdu (pinikai).</li> <li>10. Velti nesudėtingus dirbinius.</li> <li>11. Dažyti audinius batikos technika.</li> <li>12. Ruošti dirbinius parduoti.</li> <li>13. Eksponuoti dirbinius.</li> <li>14. Apskaičiuoti dirbinio vertę ir savikainą.</li> </ol>
5. Floristas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuoti darbų paskirstymą.</li> <li>2. Užsakyti, tiekti ir tvarkyti floristines medžiagas ir priemones.</li> <li>3. Apskaičiuoti floristinių medžiagų, gaminių, paslaugų kainą.</li> <li>4. Aptarnauti ir konsultuoti klientus.</li> <li>5. Parinkti augalų asortimentą.</li> <li>6. Ruošti augalus komponuoti ir juos prižiūrėti.</li> <li>7. Parinkti įrankius ir medžiagas augalams prižiūrėti ir komponuoti.</li> <li>8. Valdyti kompozicijos meninės raiškos ir derinimo priemones.</li> <li>9. Parinkti augalus, indus ir medžiagas kompozicijoms kurti.</li> <li>10. Naudoti floristinius įrankius ir medžiagas.</li> <li>11. Komponuoti augalus.</li> </ol>
6. Fotografas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valdyti fotoaparatus.</li> <li>2. Dirbti skaitmeniniais ir analoginiais fotoaparatais.</li> <li>3. Fotografuoti žmones ir daiktus fotostudijoje.</li> <li>4. Fotografuoti įvykius ir objektus įvairiose vietose.</li> <li>5. Naudoti apšvietimo prietaisus.</li> <li>6. Parinkti atitinkamą šviesos balansą.</li> <li>7. Parinkti apšvietimo rūšis.</li> <li>8. Spausdinti fotografijas.</li> <li>9. Skenuoti fotografijas.</li> <li>10. Įrašyti į skaitmenines laikmenas.</li> <li>11. Parinkti atitinkamą reproduktivumo techniką.</li> <li>12. Atitinkamai apšviesti originalą.</li> </ol>
7. Higieninės kosmetikos kosmetikas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvertinti kosmetinius higieninius kliento poreikius.</li> <li>2. Įvertinti kliento odą ir rekomenduoti, kaip ją prižiūrėti namuose.</li> <li>3. Žinoti žmogaus organizme vykstančius fiziologinius ir</li> </ol>

	<p>patologinius procesus ir žinias taikyti praktiškai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Parinkti kosmetines priemones ir medžiagas.</li> <li>5. Sudaryti kliento aptarnavimo planą.</li> <li>6. Užtikrinti kokybišką ir saugų kosmetinių procedūrų atlikimą.</li> <li>7. Atlikti mechaninį higieninį odos valymą, šveitimą, uždėti kaukę.</li> <li>8. Atlikti klasikinį higieninį veido ir atskirų kūno dalių masažą.</li> <li>9. Atlikti įvairių rūšių makiažus.</li> <li>10. Atlikti higieninį manikiūrą ir pedikiūrą.</li> <li>11. Atlikti depiliaciją.</li> <li>12. Mokėti saugiai dirbti su elektriniais prietaisais.</li> <li>13. Mokyti sveikos gyvensenos ir mitybos.</li> <li>14. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais bei jų šeimos nariais.</li> <li>15. Analizuoti ir vertinti aptarnavimo paslaugos efektyvumą.</li> <li>16. Laikytis bendravimo ir bendradarbiavimo principų.</li> </ol>
8. Interjero apipavidalintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valdyti kompozicijos meninės raiškos priemonės.</li> <li>2. Naudoti daiktinius elementus ir apipavidalinimo-dekoravimo technologijas.</li> <li>3. Parinkti medžiagas.</li> <li>4. Išdėstyti interjero elementus pagal erdvių funkcionalumą.</li> <li>5. Parinkti dekoratyvinius interjero elementus.</li> <li>6. Išlaikyti bendrą interjero stilistiką.</li> <li>7. Apipavidalinti interjerus įmonės šventėms.</li> <li>8. Paruošti visuomeninių objektų vitrinas ir parduotuvių prekybos sales.</li> <li>9. Įrengti parodą, ekspoziciją, pristatymą pagal parengtą projektą.</li> </ol>
9. Kirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą.</li> <li>2. Nustatyti kliento poreikius.</li> <li>3. Sudaryti aptarnavimo planą.</li> <li>4. Saugiai dirbti kirpėjo įrankiais ir įrenginiais.</li> <li>5. Dezinfekuoti ir sterilizuoti įrankius.</li> <li>6. Parinkti ir naudoti kosmetines priemones ir medžiagas.</li> <li>7. Atlikti plaukų priežiūros procedūras.</li> <li>8. Atlikti plaukų kirpimus.</li> <li>9. Garbanoti ir tiesinti plaukus.</li> <li>10. Dažyti plaukus.</li> <li>11. Modeliuoti šukuosenas.</li> <li>12. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais ir kolegomis.</li> </ol>
10. Siuvimo verslo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurti ir piešti drabužių modelius.</li> <li>2. Parinkti įrankius ir medžiagas darbo procesui.</li> <li>3. Sukirpti drabužius bei buitines siuvinis.</li> <li>4. Parinkti ir pritaikyti gaminiui siūti pagrindines ir pagalbines medžiagas.</li> <li>5. Siūti lengvus drabužius ir buitines siuvinis universaliomis bei specialiomis siuvimo mašinomis.</li> <li>6. Organizuoti technologinį procesą pagal darbo pobūdį.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Įvertinti medžiagų ir gaminių kokybę.</li> <li>8. Parinkti materialinius bei techninius siuvimo įmonės išteklius.</li> <li>9. Tvarkyti įmonės buhalterinę apskaitą bei su verslu susijusią dokumentaciją.</li> <li>10. Atlikti siuvimo užsakymus.</li> <li>11. Saugiai dirbti.</li> <li>12. Bendrauti ir bendradarbiauti.</li> <li>13. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> </ol>
11. Socialinio darbuotojo padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rinkti informaciją apie kliento socialinės paramos poreikį.</li> <li>2. Analizuoti galimus socialinių problemų sprendimo būdus.</li> <li>3. Rūpintis kliento socialinėmis teisėmis.</li> <li>4. Kartu su klientu sudaryti socialinio darbo veiksmų planą.</li> <li>5. Parinkti socialinio darbo su klientu metodus.</li> <li>6. Bendradarbiauti su kitais specialistais.</li> <li>7. Teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas.</li> <li>8. Vykdyti prevencinę veiklą.</li> <li>9. Bendradarbiauti su klientu ir jo aplinka.</li> </ol>