



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2012 M. GEGUŽĖS 23 D. ĮSAKYMO NR. V-856 „DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO ŠIAULIŲ PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMAMS“ PAKEITIMO

2013 m. vasario 12 d. Nr. V-93  
Vilnius

Atsižvelgdamas į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2013 m. sausio 22 d. teikimą Nr. V7-16 „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 23 d. įsakymą Nr. V-856 „Dėl akreditacijos suteikimo Šiaulių prekybos, pramonės ir amatų rūmams“ (kartu su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V-19 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. V-856 „Dėl akreditacijos suteikimo Šiaulių prekybos, pramonės ir amatų rūmams“ pakeitimo“) ir išdėstau priedą nauja redakcija (pridedama).

Švietimo ir mokslo ministras



Dainius Pavalkis

Lietuvos Respublikos  
švietimo ir mokslo ministro  
2012 m. gegužės 23 d. įsakymo  
Nr. V-856  
priedas  
(Lietuvos Respublikos švietimo  
ir mokslo ministro  
2013 m. vasario 12 d. įsakymo  
Nr. V-93 redakcija)

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

<b>Kvalifikacija</b>	<b>Kompetencijų sąrašas</b>
1. Apdailininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti statybos medžiagas.</li> <li>2. Montuoti palypėjimo įrangą.</li> <li>3. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais.</li> <li>4. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas.</li> <li>5. Įrengti betoninį pagrindą.</li> <li>6. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>7. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>8. Tvirtinti gipskartonio plokštes.</li> <li>9. Tinkuoti rankiniais įrankiais.</li> <li>10. Tinkuoti mechanizuotu būdu.</li> <li>11. Kloti plyteles ant horizontalių paviršių.</li> <li>12. Kloti plyteles ant vertikalinių paviršių.</li> <li>13. Dažyti rankiniais įrankiais.</li> <li>14. Dažyti mechanizuotu būdu.</li> <li>15. Klijuoti apmušalus.</li> <li>16. Montuoti apdailos plokštes ir tiesinius elementus.</li> <li>17. Apšiltinti pastatą termoizoliacinėmis plokštėmis.</li> <li>18. Tinkuoti paviršius dekoratyviniais skiediniais.</li> <li>19. Tinkuoti paviršius spec. paskirties skiediniais.</li> <li>20. Dažyti ir dekoruoti įvairius paviršius, organizuoti grandies darbus.</li> <li>21. Dekoruoti paviršius plytelėmis, kloti plyteles ant spec. paviršių.</li> </ol>
2. 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, materialiuųjų ir intelektualiuųjų išteklių poreikius, 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> </ol>

	<p>10. Vertinti apeigos ar šventės vietą, įrenginius, materialiuosius ir intelektualiuosius išteklius.</p> <p>11. Parinkti apeigos ar šventės rengimo komandą.</p> <p>12. Organizuoti ar koordinuoti apeigą, šventę arba jos dalį.</p>
3. Apskaitininkas ir kasininkas	<p>1. Tvarkyti turto apskaitos dokumentus.</p> <p>2. Tvarkyti nuosavybę ir įsipareigojimų apskaitos dokumentus.</p> <p>3. Tvarkyti darbo ir darbo užmokesčio apskaitą.</p> <p>4. Rengti archyvavimui apskaitos dokumentus.</p> <p>5. Pildyti pirminius apskaitos dokumentus.</p> <p>6. Tvarkyti gautų prekių apskaitos dokumentus.</p> <p>7. Registruoti ūkines operacijas apskaitoje.</p> <p>8. Apskaityti piniginį turtą kasoje.</p> <p>9. Sudaryti kasininko apyskaitą.</p> <p>10. Tvarkyti bankinių operacijų dokumentus.</p>
4. Automobilių elektromechanikas/ automobilių elektros įrengimų remontininkas	<p>1. Saugiai dirbti.</p> <p>2. Braižyti ir skaityti brėžinius bei schemas.</p> <p>3. Atlikti techninius matavimus.</p> <p>4. Parinkti konstrukcines ir eksploatacines medžiagas.</p> <p>5. Atlikti šaltkalvio darbus.</p> <p>6. Valdyti technologinę įrangą.</p> <p>7. Ardyti ir surinkti mechanizmus ir sistemas.</p> <p>8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų techninę būklę pagal išorinius požymius ir naudojantis techninėmis matavimo priemonėmis.</p> <p>9. Atlikti reglamentuojamus automobilių techninės priežiūros darbus.</p> <p>10. Dalyvauti organizuojant ir tvarkant automobilių techninės priežiūros ir remonto darbų bei darbo laiko apskaitą.</p> <p>11. Atlikti automobilio elektros įrenginių diagnostiką.</p> <p>12. Diagnozuoti elektroninių valdymo sistemų gedimus.</p> <p>13. Atlikti automobilio elektros įrenginių techninės priežiūros darbus.</p> <p>14. Atlikti automobilio elektros įrenginių išardymo ir surinkimo darbus.</p> <p>15. Nustatyti detalių ir mazgų gedimus.</p> <p>16. Sutaisyti automobilio elektros įrenginius.</p> <p>17. Skaityti specialiosios įrangos elektros ir montavimo schemas.</p> <p>18. Montuoti papildomą elektros įrangą.</p> <p>19. Montuoti dujinės maitinimo įrangos elektrinę dalį.</p>
5. Automobilių mechanikas/ automobilių remontininkas	<p>1. Saugiai dirbti.</p> <p>2. Braižyti ir skaityti brėžinius ir schemas.</p> <p>3. Atlikti techninius matavimus.</p> <p>4. Parinkti tinkamas konstrukcines ir eksploatacines medžiagas.</p> <p>5. Atlikti šaltkalvio darbus.</p> <p>6. Valdyti technologinę įrangą.</p> <p>7. Ardyti ir surinkti mechanizmus bei sistemas.</p> <p>8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų būklę pagal išorinius požymius.</p> <p>9. Nustatyti automobilio mechanizmų ir sistemų darbo parametrus naudojantis techninėmis diagnostavimo priemonėmis.</p> <p>10. Nustatyti galimas gedimų priežastis.</p> <p>11. Bendrauti su klientais.</p> <p>12. Atlikti reglamentinius automobilių techninės priežiūros darbus laikantis gamintojo nurodymų ir rekomendacijų.</p> <p>13. Reguluoti, derinti automobilio mechanizmus ir sistemas.</p>

	<p>14. Aptikti gedimus, nustatyti jų priežastis (aptikti defektines detales).</p> <p>15. Pašalinti gedimus pakeičiant arba suremontuojant detales.</p>
6. Automobilių kėbulų remontininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Braižyti ir skaityti brėžinius, schemas.</li> <li>3. Atlikti techninius matavimus.</li> <li>4. Parinkti konstrukcines ir eksploatacines medžiagas.</li> <li>5. Atlikti šaltkalvio darbus.</li> <li>6. Valdyti technologinę įrangą.</li> <li>7. Ardyti automobilius.</li> <li>8. Surinkti automobilius.</li> <li>9. Vizualiai įvertinti kėbulo būklę pagal išorinius požymius.</li> <li>10. Matuoti automobilio kėbulą matavimo priemonėmis.</li> <li>11. Parinkti remonto technologiją.</li> <li>12. Šalinti kėbulo deformacijas.</li> <li>13. Keisti kėbulo detales.</li> <li>14. Remontuoti kėbulo detales.</li> <li>15. Paruošti kėbulą dažyti.</li> <li>16. Atlikti smulkius dažymo darbus.</li> <li>17. Prižiūrėti kėbulo dažų dangą.</li> <li>18. Dengti kėbulą antikorozine danga.</li> </ol>
7. Automobilių salonų ir minkštų baldų restauratorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Piešti gaminių eskizus.</li> <li>3. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>4. Projektuoti apmušimo dangą.</li> <li>5. Siūti minkštų baldų apmušalus.</li> <li>6. Siūti automobilio salono apmušimo dangą.</li> <li>7. Atlikti nesudėtingą medinio paviršiaus apdailą.</li> <li>8. Taisyti spyruokles ir elastinius diržus.</li> <li>9. Surinkti įvairių modelių ir konstrukcijų paklotus.</li> <li>10. Taisyti seną apmušimo dangą.</li> <li>11. Nustatyti automobilio salone esančius defektus.</li> <li>12. Atnaujinti automobilio lubas.</li> <li>13. Restauruoti automobilio sėdynes.</li> <li>14. Atnaujinti automobilio durelių paneles.</li> <li>15. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
8. Baldžius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Skaityti darbo brėžinius, braižyti eskizus.</li> <li>3. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>4. Pasirinkti baldų gamybos medžiagas bei furnitūrą.</li> <li>5. Gaminti baldų detales iš masyvios medienos.</li> <li>6. Gaminti detales iš LMDP, MPP ir MDP, MDF plokščių.</li> <li>7. Apdirbti HPL dengtas detales.</li> <li>8. Gaminti grotelinius baldus.</li> <li>9. Sumontuoti baldų furnitūrą ir integruojamą techniką.</li> <li>10. Padengti baldų detalių paviršius drožtine fanera arba dengiamąją plėvele.</li> <li>11. Surinkti rėminių ir dėžinių konstrukcijų gaminius.</li> <li>12. Surinkti ir sumontuoti baldus.</li> <li>13. Remontuoti ir restauruoti baldus</li> </ol>
9. Biuro įrangos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti</li> </ol>

operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Eksploatuoti PK.</li> <li>3. Eksploatuoti išorinę PK įrangą.</li> <li>4. Eksploatuoti programinę PK įrangą.</li> <li>5. Įrengti ir eksploatuoti lokalius kompiuterių tinklus.</li> <li>6. Projektuoti ir kurti nesudėtingas taikomąsias programas, duomenų bazes.</li> <li>7. Atlikti kompiuterinės grafikos darbus.</li> <li>8. Kompiuteriu apdoroti vaizdo ir garso medžiagą.</li> <li>9. Kurti ir administruoti žiniatinklius.</li> <li>10. Taikyti buhalterinės apskaitos programas.</li> <li>11. Organizuoti komunikacijas su IT pagalba.</li> <li>12. Organizuoti reklamą ir prekybą internete.</li> <li>13. Atlikti banko operacijas internete.</li> <li>14. Eksploatuoti biuro įrangą.</li> <li>15. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
10. Biuro veiklos tvarkytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Įvertinti verslo aplinką.</li> <li>3. Priimti, saugoti, kaupti, perduoti informaciją.</li> <li>4. Rengti dalykinę korespondenciją.</li> <li>5. Organizuoti įmonių lankytojų, interesantų, svečių priėmimą.</li> <li>6. Naudotis įvairia biuro įranga.</li> <li>7. Tvarkyti asmens bylas ir įmonės archyvą.</li> <li>8. Pildyti įvairius buhalterinės apskaitos dokumentus.</li> <li>9. Sisteminti buhalterinės apskaitos dokumentus.</li> <li>10. Apskaičiuoti mokesčius.</li> <li>11. Tvarkyti kasos apskaitos dokumentus.</li> <li>12. Bendrauti su įmonės lankytojais viena iš užsienio kalbų.</li> </ol>
11. Buitinės elektroninės aparatūros taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą.</li> <li>2. Išaiškinti buitinės elektroninės aparatūros elementų ir komponentų paskirtį.</li> <li>3. Naudoti techninę dokumentaciją.</li> <li>4. Išskirti buitineje elektronineje aparatūroje funkcinis įtaisus.</li> <li>5. Išsiaiškinti buitinės elektroninės aparatūros veikimo principą.</li> <li>6. Gebėti surinkti personalinį kompiuterį.</li> <li>7. Gebėti taisyti buitinius elektroninius prietaisus ir aparatūrą.</li> <li>8. Gebėti aptarnauti klientus.</li> </ol>
12. Buitinių prietaisų elektromechanikas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skaityti ir braižyti darbo brėžinius, elektros schemas.</li> <li>2. Pasirinkti reikiamus darbo, matavimo įrankius ir prietaisus ir naudotis jais.</li> <li>3. Atlikti šaltkalvio operacijas pagal technologijos reikalavimus.</li> <li>4. Atlikti elektros variklių, pavarų valdymo aparatų montavimo, priežiūros ir remonto darbus.</li> <li>5. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>6. Parinkti ir panaudoti reikiamas konstrukcines ir eksploatacines medžiagas.</li> <li>7. Nustatyti buitinių prietaisų gedimus.</li> <li>8. Šalinti buitinių prietaisų gedimus.</li> <li>9. Atlikti buitinių prietaisų montavimo ir prijungimo darbus.</li> <li>10. Atlikti buitinių prietaisų techninės priežiūros darbus.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Parinkti patalpų elektros tinklo elementus ir izoliacines medžiagas.</li> <li>12. Instaliuoti laidus patalpose.</li> <li>13. Montuoti patalpų instaliacijos elementus.</li> <li>14. Mokėti vertinti pinigų investavimo galimybes.</li> <li>15. Gebėti organizuoti smulkiojo verslo įmonės veiklą.</li> <li>16. Mokėti aptarnauti klientą.</li> <li>17. Mokėti naudotis kompiuteriu ir informacinėmis technologijomis.</li> </ol>
13. 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 vąšeliu.</li> <li>9. Gaminti tekstilės dirbinius rišimo būdu (pynikai).</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> <li>15. Komponuoti kostiumo puošybą.</li> <li>16. Meniškai papuošti kostiumą.</li> </ol>
14. Elektros įrenginių elektromechanikas/ Elektros įrenginių montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>2. Gebėti atlikti elektros įrenginių montavimo darbus.</li> <li>3. Mokėti skaityti elektros schemas.</li> <li>4. Gebėti matuoti elektrinius ir neelektrinius dydžius.</li> <li>5. Mokėti montuoti apšvietimo įrenginius.</li> <li>6. Mokėti montuoti ir eksploatuoti jėgos įrenginius.</li> <li>7. Gebėti eksploatuoti apšvietimo įrenginius.</li> <li>8. Mokėti montuoti ir eksploatuoti elektros pavaras.</li> <li>9. Mokėti montuoti ir eksploatuoti aukštosios įtampos skirstomuosius įrenginius.</li> <li>10. Mokėti montuoti ir eksploatuoti transformatorių pastočių įrenginius.</li> <li>11. Mokėti montuoti ir eksploatuoti elektros tiekimo oro linijas.</li> <li>12. Mokėti montuoti kabelines linijas.</li> <li>13. Mokėti eksploatuoti relinės apsaugos ir automatikos įrenginius.</li> <li>14. Mokėti eksploatuoti elektronikos įrenginius.</li> <li>15. Gebėti naudotis „Microsoft Office“ programomis („Word“, „Excel“).</li> <li>16. Mokėti atlikti pagrindines šaltkalvio operacijas.</li> <li>17. Gebėti sujungti medžiagas.</li> </ol>
15. Elektromontuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Skaityti elektros schemas.</li> <li>3. Atlikti elektros įrenginių montavimo darbus.</li> <li>4. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>5. Atlikti elektros instaliacijos montavimo darbus.</li> <li>6. Sumontuoti ir eksploatuoti jėgos įrenginius.</li> <li>7. Sumontuoti apšvietimo įrenginius.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Sumontuoti ir eksploatuoti elektros pavaras.</li> <li>9. Sumontuoti ir eksploatuoti aukštosios įtampos skirstomuosius įrenginius.</li> <li>10. Sumontuoti ir eksploatuoti transformatorių pastočių įrenginius.</li> <li>11. Sumontuoti ir eksploatuoti elektros tiekimo oro linijas.</li> <li>12. Sumontuoti kabelines linijas.</li> <li>13. Eksploatuoti relinės apsaugos ir automatikos įrenginius.</li> <li>14. Suvirinti elektra.</li> <li>15. Įvertinti verslo aplinką.</li> <li>16. Nusimanyti apie suvirinimo darbus ir suvirinimo lanko šaltinius.</li> <li>17. Pažinti medžiagas, naudojamas suvirinimui.</li> <li>18. Žinoti įvairius suvirinimo būdus, mokėti suvirinti ir pjaustyti įvairius metalus.</li> </ol>
16. 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>
17. 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 patologinius procesus ir žinias taikyti praktiškai.</li> <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>
18. Interjero apipavidalintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valdyti kompozicijos meninės raiškos priemones.</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> </ol>

	8. Paruošti visuomeninių objektų vitrinas ir parduotuvių prekybos sales. 9. Įrengti parodą, ekspoziciją, pristatymą pagal parengtą projektą.
19. Interjero apdailos atlikėjas	1. Taikyti interjero kompozicijos meninės išraiškos priemones. 2. Paruošti interjero eskizą. 3. Skaityti darbo brėžinius. 4. Darbas su klientais. 5. Dažyti vidaus paviršius. 6. Klijuoti apmušalus. 7. Mokėti saugiai dirbti. 8. Kloti plyteles ant horizontalių paviršių. 9. Kloti plyteles ant vertikalinių paviršių. 10. Atlikti meninį interjero paviršių dažymą. 11. Dekoratyvinių elementų gamyba. 12. Atlikti dekoravimą ant įvairių paviršių. 13. Modeliuoti ir konstruoti interjero siuvinius. 14. Gaminti interjero siuvinius. 15. Kurti ir pritaikyti dekoratyvinius elementus. 16. Gaminti dekoratyvinius elementus interjerui. 17. Atlikti meninį interjero paviršių dažymą. 18. Atlikti dekoravimą ant įvairių paviršių.
20. Jūrų uosto krovinių logistas	1. Priimti ir išduoti krovinius. 2. Paskirstyti krovinius. 3. Įforminti krovos dokumentus. 4. Vykdyti sandėlių inventorizaciją. 5. Organizuoti krovos darbus. 6. Sandėliuoti jūrų uosto krovinius. 7. Valdyti sandėlio smulkiąją krovos techniką. 8. Suteikti pirmą medicininę pagalbą.
21. Kelionių agentas	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.
22. Kirpėjas	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.
23. Kompiuterinio projektavimo operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirbti dokumentų rengimo programomis.</li> <li>2. Naudoti išorinius kompiuterio įtaisus.</li> <li>3. Perkelti objektų formą, spalvą, medžiagiškumą.</li> <li>4. Vaizduoti objektus pagal reikalavimus.</li> <li>5. Konstruoti gaminius.</li> <li>6. Maketuoti vizualinius reklamos objektus.</li> <li>7. Parengti leidinio maketą.</li> <li>8. Sukurti internetinio puslapio grafinį vaizdą.</li> <li>9. Įforminti grafinę dokumentaciją.</li> <li>10. Braižyti geometrinius elementus.</li> <li>11. Kurti blokus ir juos taikyti projektuojant objektus.</li> <li>12. Formuoti statybinius brėžinius.</li> <li>13. Formuoti mechanikos brėžinius.</li> <li>14. Formuoti kinematinės ir elektros schemas.</li> <li>15. Braižyti medinių konstrukcijų, baldų surinkimo brėžinius.</li> </ol>
24. Konditeris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti žaliavas ir paruošti jas gaminti.</li> <li>2. Nustatyti žaliavų kokybę.</li> <li>3. Užmaišyti tešlas.</li> <li>4. Naudotis receptūromis ir technologinėmis kortelėmis.</li> <li>5. Įvertinti tešlų kokybę jusliniu būdu.</li> <li>6. Saugiai dirbti technologiniais įrenginiais ir įrankiais.</li> <li>7. Gaminti sirupus, glajus, įdarus.</li> <li>8. Formuoti, kepti ir apipavidalinti gaminius.</li> <li>9. Įvertinti gaminių kokybę.</li> <li>10. Gaminti kremus ir puošimo elementus.</li> <li>11. Formuoti kreminius gaminius.</li> <li>12. Puošti kreminius gaminius.</li> <li>13. Įvertinti kreminių gaminių kokybę.</li> </ol>
25. Laivų elektros ir radijo sistemų montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Skaityti surinkimo brėžinius bei elektrines schemas.</li> <li>4. Montuoti, pajungti bei aptarnauti įvairią elektros įrangą laive.</li> <li>5. Atlikti takelazinius darbus.</li> <li>6. Atlikti nesudėtingus šaltkalviškus darbus.</li> <li>7. Žymėti kabelių trasas laive.</li> <li>8. Tiesti ir montuoti kabelines linijas patalpose bei laivuose.</li> <li>9. Montuoti apšvietimo armatūrą laive ir patalpose.</li> <li>10. Montuoti ir pritvirtinti šviestuvus laive bei patalpose.</li> <li>11. Montuoti laivo radijo aparatūrą.</li> <li>12. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
26. Laivų korpusų surinkėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Skaityti korpuso mazgų ir sekcijų darbo brėžinius.</li> <li>4. Apdirbti detales šaltkalvišku būdu.</li> <li>5. Žymėti detales pagal eskizus, šablonus ir brėžinius.</li> <li>6. Dirbti detalių apdirbimo įrenginiais.</li> <li>7. Kontroliuoti gaminamų detalių kokybę.</li> <li>8. Surinkti pagrindinių tipų korpuso mazgus ir sekcijas.</li> <li>9. Suvirinti trumpas siūles elektrolankiniu rankiniu būdu įvairiose</li> </ol>

	<p>padėtyse.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Pjauti metalą dujomis.</li> <li>11. Formuoti korpusą ant stapelio.</li> <li>12. Montuoti tvirtinimo detales elektromontavimui, izoliacijai, sistemų vamzdynamics korpuso konstrukcijose bei patalpose.</li> <li>13. Atlikti laivo korpuso užbaigiamuosius darbus.</li> <li>14. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
27. Laivų sistemų ir įrengimų montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Skaityti montavimo darbo brėžinius.</li> <li>4. Atlikti šaltkalviškas detalių apdirbimo operacijas.</li> <li>5. Paruošti vamzdžių šablonus.</li> <li>6. Žymėti vamzdžius pagal eskizus, šablonus, brėžinius ir pjovimo schemą.</li> <li>7. Pjauti iki 38 mm skersmens vamzdžius rankiniu ir mechaniniu būdu.</li> <li>8. Lenkti iki 38 mm skersmens vamzdžius vienoje plokštumoje.</li> <li>9. Montuoti laivų sistemų vamzdynus.</li> <li>10. Montuoti laivų sistemų įrengimus.</li> <li>11. Suvirinti trumpas siūles elektrolankiniu būdu.</li> <li>12. Išmontuoti laivų sistemų vamzdynus laivuose.</li> <li>13. Maketuoti laivų sistemų vamzdynų mazgus.</li> <li>14. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
28. Logistas ekspeditorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priimti užsakymą.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis ir biuro technika.</li> <li>3. Informuoti klientus.</li> <li>4. Priimti ir išduoti krovinius.</li> <li>5. Prižiūrėti saugomus krovinius.</li> <li>6. Tvarkyti sandėlio logistikos operacijų apskaitą.</li> <li>7. Saugiai dirbti.</li> <li>8. Paruošti krovinius pervežti.</li> <li>9. Parinkti transportą.</li> <li>10. Organizuoti pavojingų ir greitai gendančių krovinių transportavimą.</li> <li>11. Kontroliuoti vairuotojų darbo ir poilsio režimą.</li> <li>12. Atlikti krovinių tarptautinių pervežimų teisinį reguliavimą.</li> <li>13. Organizuoti muitinės kontroliuojamų krovinių gabenimą pagal tarptautinę garantijų sistemą.</li> <li>14. Planuoti vežimo maršrutą ir jį kontroliuoti.</li> <li>15. Parengti krovinio lydraščius.</li> <li>16. Organizuoti muitinės formalumų atlikimą.</li> <li>17. Organizuoti krovinių draudimą.</li> </ol>
29. Maitinimo ir apgyvendinimo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti maisto produktus bei žaliavas pusgaminių ir patiekalų gamimui.</li> <li>2. Gaminti patiekalus ir konditerijos gaminius.</li> <li>3. Apskaičiuoti maisto produktų reikmes gamybai.</li> <li>4. Saugiai dirbti technologiniais įrengimais.</li> <li>5. Pasiruošti svečių apgyvendinimui.</li> <li>6. Pasiruošti svečių aptarnavimui.</li> <li>7. Paruošti ir patiekti patiekalus ir gėrimus svečiams ir lankytojams.</li> <li>8. Parinkti maisto produktus ir žaliavas.</li> <li>9. Įvertinti maisto produktų kokybę.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Tvarkyti materialinių vertybių apskaitą.</li> <li>11. Naudoti valymo ir skalbimo priemones.</li> <li>12. Valyti ir tvarkyti patalpas, aplinką.</li> <li>13. Naudoti buitinius prietaisus.</li> <li>14. Prižiūrėti kambarius.</li> <li>15. Skalbti tekstilės gaminius.</li> </ol>
30. Metalo apdirbimo staklininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Parengti techninę dokumentaciją.</li> <li>3. Skaityti vidutinio sudėtingumo darbo brėžinius, eskizuoti.</li> <li>4. Pažinti mašinų gamyboje naudojamas medžiagas, išmanyti jų savybes ir panaudojimo sritis.</li> <li>5. Matuoti detalės matmenis, paviršių glotnumą bei tarpusavio padėtį, nustatyti detalės tinkamumą.</li> <li>6. Gaminti detalę universaliomis tekinimo staklėmis.</li> <li>7. Gaminti detalę programinio valdymo tekinimo staklėmis.</li> <li>8. Gaminti sudėtingai įtvirtintą detalę.</li> <li>9. Gaminti detalę universaliomis frezavimo staklėmis.</li> <li>10. Gaminti detalę programinio valdymo apdirbimo centru.</li> <li>11. Gaminti detales panaudojant dalijimo galvutes.</li> <li>12. Apdirbti paviršius apvaliojo šlifavimo staklėmis.</li> <li>13. Apdirbti paviršius plokščiojo šlifavimo staklėmis.</li> <li>14. Atlikti gręžimo operacijas universaliomis gręžimo staklėmis.</li> <li>15. Atlikti drožimo operacijas universaliomis drožimo staklėmis.</li> <li>16. Dirbti pjaustymo staklėmis.</li> </ol>
31. Mezgėjas ir susiuvėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tikrinti ir vertinti medžiagų kokybę ir kiekį.</li> <li>2. Atrinkti pagrindines ir pagalbines medžiagas pagal technologinę gaminio dokumentaciją.</li> <li>3. Naudotis rūšiavimo ir sandėliavimo įranga.</li> <li>4. Nusimanyti apie drabužių kompozicijos pagrindus.</li> <li>5. Mokėti konstruoti bei modeliuoti petinius ir juosmeninius drabužius.</li> <li>6. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>7. Atlikti medžiagų klojimo darbus.</li> <li>8. Sukirpti siuvinių detales.</li> <li>9. Žymėti ir komplektuoti kirpinius.</li> <li>10. Atlikti rankinius siuvimo darbus.</li> <li>11. Siūti mašines siūles, taikyti jas pagal paskirtį.</li> <li>12. Siūti sudedamąsias siuvinių dalis.</li> <li>13. Sujungti atskiras siuvinių dalis į gaminį.</li> <li>14. Dirbti įvairios paskirties mezgimo ir siuvimo mašinomis, drėgminio šiluminio apdorojimo įranga.</li> <li>15. Naudoti kokybę užtikrinančią įrangą, priemones ir darbo būdus.</li> <li>16. Atlikti baigiamąją gaminių apdailą, drėgminio šiluminio apdorojimo darbus.</li> <li>17. Įvertinti siuvinių dalių, gaminio kokybę.</li> <li>18. Šalinti siuvimo ir mezgimo defektus.</li> <li>19. Paruošti gaminius sandėliuoti, realizuoti.</li> <li>20. Atlikti darbo apskaitą, įvertinti ekonominius savo veiklos rodiklius.</li> <li>21. Žinoti pluoštų, verpalų ir siūlų klasifikaciją, jų savybes, gebėti juos parinkti mezgimui mašina ir virbalais.</li> </ol>

	<p>22. Žinoti trikotažo gaminių asortimentą.</p> <p>23. Pažinti plokščiafanges ir kompiuterines mezgimo mašinas ir DŠA įrengimus.</p> <p>24. Nusimanyti apie mezgimo mašinų klases, mechanizmų ir įtaisų paskirtį, jų reguliavimo būdus, atliekamų operacijų galimybes.</p> <p>25. Suvokti mezgimo proceso technologinį eiliškumą.</p> <p>26. Mokėti pagaminti lekalus mezgimui.</p> <p>27. Mokėti nustatyti tankumą ir apskaičiuoti adatų ir eilučių skaičių detalių mezgimui pagal lekalus mezgimo mašinomis ir virbalais.</p> <p>28. Atpažinti pagrindinius, išvestinius ir raštuotus pynimus, nusimanyti apie jų mezgimą.</p> <p>29. Skaityti mezgimo schemas ir sugebėti megzti virbalais drabužius įvairiais raštais.</p> <p>30. Žinoti trikotažinės medžiagos rodiklius, gebėti juos analizuoti.</p> <p>31. Sugebėti megzti detales pagal lekalus įvairaus asortimento viršutinio trikotažo gaminiams pagrindiniais, išvestiniais ir raštuotais pynimais.</p>
32. Naftos produktų operatorius	<p>1. Ištirti naftos ir naftos produktų sudėtį ir savybes.</p> <p>2. Gaminti prekinius naftos produktus ir alternatyviusius degalus.</p> <p>3. Aptarnauti technologinę įrangą.</p> <p>4. Naudoti matavimo prietaisus ir automatiką.</p> <p>5. Vertinti naftos produktų kokybę.</p> <p>6. Paimti naftos ir naftos produktų ėminius rankiniu ir automatiniu būdais.</p> <p>7. Valdyti laboratorinę techniką ir metodiką.</p> <p>8. Sandėliuoti naftą ir jos produktus bei alternatyviusius degalus.</p> <p>9. Naudoti technologinę ir mašininę įrangą, vamzdynus.</p> <p>10. Apskaityti naftą ir jos produktus bei alternatyviusius degalus.</p> <p>11. Kontroluoti rezervuarų parkų aprūpinimą visais veiklą užtikrinančiais resursais.</p> <p>12. Vežti naftą ir naftos produktus.</p> <p>13. Vykdyti naftos ir jos produktų krovą.</p> <p>14. Valdyti nuotekas ir išlakas.</p> <p>15. Vykdyti didmeninę ir mažmeninę prekybą.</p> <p>16. Organizuoti saugų didmeninės ir mažmeninės prekybos įmonių darbą.</p> <p>17. Aptarnauti klientus degalinėse.</p> <p>18. Organizuoti darbo vietą.</p>
33. Odos gaminių gamintojas	<p>1. Piešti odos gaminių eskizus.</p> <p>2. Modeliuoti odos gaminių detales.</p> <p>3. Gaminti detalių lekalus.</p> <p>4. Parinkti gaminiui medžiagas.</p> <p>5. Parinkti įrankius ir įrengimus.</p> <p>6. Išpjauti detales.</p> <p>7. Apdoroti išpjautas detales.</p> <p>8. Siūti siūles.</p> <p>9. Gaminti buitinės paskirties odinius gaminius.</p> <p>10. Gaminti įvairius galanterijos gaminius.</p> <p>11. Taisyti odos gaminius.</p> <p>12. Gaminti įvairius suvenyrus.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Gaminti odinius aksesuarus.</li> <li>14. Gaminti įvairios paskirties meninius odos dirbinius.</li> <li>15. Siūti atskirus odinių drabužių elementus.</li> </ul>
34. Padavėjas-barmenas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Pasiruošti aptarnauti lankytojus.</li> <li>3. Apibūdinti užkandžius, sriubas, patiekalus, šaltus ir karštus gėrimus.</li> <li>4. Apibūdinti alkoholinius gėrimus ir derinti juos prie patiekalų.</li> <li>5. Aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus.</li> <li>6. Aptarnauti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius.</li> <li>7. Aptarnauti viešbučio gyventojus.</li> <li>8. Pasiruošti aptarnauti lankytojus bare.</li> <li>9. Paruošti maišytus gėrimus ir kokteilius.</li> <li>10. Aptarnauti lankytojus prie baro.</li> <li>11. Atlikti ir įforminti darbo, materialinių vertybių apskaitą.</li> </ul>
35. Pardavėjas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sutvarkyti darbo vietą.</li> <li>2. Paruošti darbui įrengimus ir inventorių.</li> <li>3. Paruošti prekes parduoti.</li> <li>4. Priimti prekes.</li> <li>5. Pildyti dokumentus.</li> <li>6. Naudotis sandėlių įranga.</li> <li>7. Sandėliuoti prekių atsargas.</li> <li>8. Tirti prekių paklausą.</li> <li>9. Demonstruoti ir reklamuoti prekes.</li> <li>10. Konsultuoti pirkėjus.</li> <li>11. Išmanyti profesinio bendravimo etiką.</li> <li>12. Dirbti technologiniais įrengimais.</li> <li>13. Klasifikuoti prekes.</li> <li>14. Išmanyti vartojamąsias prekių savybes.</li> <li>15. Apskaičiuoti prekių kainas, nuolaidas ir antkainius.</li> <li>16. Apskaičiuoti materialines vertybes.</li> <li>17. Pildyti apskaitos dokumentus.</li> <li>18. Išmanyti pažangias apskaitos technologijas.</li> </ul>
36. Pastatų restauratorius	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Skaityti statybinius brėžinius.</li> <li>3. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>4. Taikyti pastatų restauravimo ir konservavimo technologijas.</li> <li>5. Atlikti mūro darbus.</li> <li>6. Tinkuoti pastatus.</li> <li>7. Dažyti pastatų paviršius.</li> <li>8. Atlikti paviršių dekoravimo darbus.</li> <li>9. Atlikti paviršių apdailą apmušalais ir plėvelėmis.</li> <li>10. Atlikti fasadų apdailą plytelėmis.</li> <li>11. Atlikti dailidės ir staliaus darbus.</li> <li>12. Įrengti medines stogų, laiptų, grindų konstrukcijas.</li> <li>13. Sandėliuoti statybines medžiagas.</li> <li>14. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ul>
37. Pastatų inžinerinės įrangos montuotojas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti šildymo, vandentiekio, nuotekų bei oro kondicionavimo sistemų vamzdžius, vamzdinių armatūrą ir medžiagas.</li> <li>2. Atlikti šaltkalvio operacijas.</li> <li>3. Pagaminti vamzdines detales pagal brėžinius.</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Sugebėti suvirinti vamzdžius elektra ir dujomis.</li> <li>5. Mokėti apsaugoti vamzdinius nuo korozijos.</li> <li>6. Sujungti ketinius, plieninius, varinius ir plastikinius vamzdžius.</li> <li>7. Sumontuoti vamzdyną ir armatūrą.</li> <li>8. Įrengti šildymo sistemą pagal kliento poreikius.</li> <li>9. Pasirinkti pastato dalių kirtimo būdus.</li> <li>10. Skaityti santechninių sistemų schemas ir brėžinius.</li> <li>11. Montuoti ir aptarnauti priešgaisrinį vandentiekį.</li> <li>12. Montuoti pastatų vidaus vandentiekio ir nuotekų sistemas.</li> <li>13. Pagaminti vėdinimo sistemos tipines detales.</li> <li>14. Montuoti vėdinimo agregatus ir įrenginius.</li> <li>15. Parinkti ir sumontuoti kondicionierius.</li> <li>16. Profilaktiškai aptarnauti vandentiekio, šildymo, nuotekų ir oro kondicionavimo bei vėdinimo sistemas.</li> <li>17. Pažinti verslo aplinką, pritaikant savo profesines galimybes.</li> <li>18. Pritaikyti darbo teisės pagrindus savo profesinėje veikloje.</li> <li>19. Montuoti šalto ir karšto vandens tiekimo sistemas iš plastikinių vamzdžių.</li> <li>20. Montuoti centrinio šildymo sistemas iš plastikinių vamzdžių.</li> </ol>
38. Prekybos įmonių vadybininko padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvertinti prekybos įmonės verslo aplinką.</li> <li>2. Tirti tikslinę rinką.</li> <li>3. Parinkti pirkimo šaltinius.</li> <li>4. Parinkti prekių išdėstymo prekybos salėje sprendimus.</li> <li>5. Taikyti pardavimo skatinimo ir rėmimo priemones.</li> <li>6. Naudoti universalią valdymo sistemą.</li> <li>7. Tvarkyti prekių pirkimų ir pardavimų apskaitą prekybos įmonėje.</li> <li>8. Užtikrinti materialinių vertybių apsaugą.</li> <li>9. Naudoti informacines technologijas prekybos sistemoje.</li> </ol>
39. Šaltkalvis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>3. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>4. Atlikti pagrindines šaltkalvystės operacijas.</li> <li>5. Sujungti detales.</li> <li>6. Surinkti mechanizmus.</li> <li>7. Išbandyti mechanizmus.</li> <li>8. Defektuoti įrenginius.</li> <li>9. Remontuoti įrenginius.</li> <li>10. Reguluoti ir aptarnauti įrenginius.</li> <li>11. Tekinti metalą.</li> <li>12. Frezuoti metalą.</li> <li>13. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
40. Santechnikas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaminti vamzdynų detales, nesudėtingas metalines konstrukcijas pagal brėžinius, eskizus ir matavimus darbo vietoje.</li> <li>2. Sujungti neišardomus ir išardomus vamzdinius mazgus.</li> <li>3. Bandyti vamzdinius mazgus ir sistemas.</li> <li>4. Montuoti vandens apskaitos mazgus.</li> <li>5. Montuoti pastato karšto ir šalto vandens tiekimo sistemas, vandens ėmimo armatūrą ir prietaisus.</li> <li>6. Montuoti pastato nuotekų šalinimo tinklą ir jo vėdinimo sistemas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Įrengti priešgaisrinį vandentiekį.</li> <li>8. Įrengti lietaus vandens nuotakus.</li> <li>9. Montuoti mažo (iki 100 kw) galingumo katilines.</li> <li>10. Montuoti šildymo prietaisus ir vietines šildymo sistemas, jas apšiltinti ir išbandyti.</li> <li>11. Montuoti pastato šiluminio punkto tipinius mazgus.</li> <li>12. Montuoti šiluminių siurblių išorinius ir vidinius žiedus patalpoms šildyti ir karštam vandeniui ruošti.</li> <li>13. Mechanškai reguliuoti šildymo ir vandentiekio sistemų bei prietaisų parametrus.</li> <li>14. Atlikti santechninių sistemų apžiūrą, plovimą ir hidraulinį bandymą.</li> <li>15. Remontuoti santechninius prietaisus ir sistemas.</li> <li>16. Paruošti pastato konstrukciją, darbo įrankius ir komplektuojamąsias dalis santechninėms sistemoms montuoti bei pašalinti pastato konstrukcijos defektus, atsiradusius montavimo metu.</li> <li>17. Atlikti vėdinimo sistemų, dujotiekio ir išorinių tinklų montavimo darbus, kuriems atlikti nereikia specialaus mokymo.</li> <li>18. Verstis individualiu santechninių paslaugų verslu.</li> <li>19. Mokėti saugiai dirbti.</li> </ol>
41. Sekretorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spausdinti darbus.</li> <li>2. Saugiai dirbti organizacine biuro technika.</li> <li>3. Dirbti kompiuterinėmis programomis.</li> <li>4. Rengti ir įforminti dokumentus.</li> <li>5. Tvarkyti ir apskaityti dokumentus.</li> <li>6. Taikyti elektroninių dokumentų valdymo sistemą.</li> <li>7. Padėti organizuoti įstaigos archyvo darbą.</li> <li>8. Priimti įstaigos lankytojus.</li> <li>9. Bendrauti su interesantais valstybine ir bent viena užsienio kalba.</li> <li>10. Talkinti vadovui planuojant darbotvarkę ir organizuojant renginius.</li> <li>11. Organizuoti svečių sutikimą, priėmimą.</li> </ol>
42. Siuvėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuoti darbo vietą.</li> <li>2. Sudaryti saugias darbo sąlygas, mokėti saugiai dirbti.</li> <li>3. Priimti užsakymą.</li> <li>4. Suderinti drabužio modelį su užsakovu.</li> <li>5. Parinkti drabužiui bazinę konstrukciją ir koreguoti ją atsižvelgiant į modelį ir užsakovo figūros ypatumus.</li> <li>6. Parinkti medžiagas drabužiui ir numatyti gamybos režimus.</li> <li>7. Parengti drabužio lakalus.</li> <li>8. Sukirpti drabužį.</li> <li>9. Paruošti drabužį primatavimui, primatuoti ir patikslinti pagal užsakovo figūrą.</li> <li>10. Atlikti drėgminio šiluminio apdorojimo darbus.</li> <li>11. Atlikti rankinius siuvimo darbus.</li> <li>12. Siūti mašines siūles, apdoroti atskiras drabužio dalis.</li> <li>13. Sujungti drabužio dalis į gaminį, atlikti apdailą.</li> <li>14. Tikrinti drabužio kokybę ir taisyti defektus.</li> <li>15. Naudotis drabužių gamybos įranga.</li> </ol>
43. Siuvinių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tikrinti ir vertinti medžiagų kokybę ir kieki.</li> <li>2. Atrinkti pagrindines ir pagalbines medžiagas pagal technologinę gaminio dokumentaciją.</li> <li>3. Naudotis rūšiavimo ir sandėliavimo įranga.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Atlikti medžiagų klojimo darbus.</li> <li>5. Sukirpti siuvinių detales.</li> <li>6. Pagal technologinę gaminio dokumentaciją žymėti ir komplektuoti kirpinius.</li> <li>7. Atlikti rankinius siuvimo darbus.</li> <li>8. Siūti siūles, taikyti jas pagal paskirtį.</li> <li>9. Siūti sudedamąsias siuvinių detalių dalis.</li> <li>10. Sujungti atskiras siuvinių dalis į gaminį.</li> <li>11. Dirbti įvairios paskirties siuvimo mašinomis, drėgminio šiluminio apdorojimo įranga.</li> <li>12. Naudoti kokybę užtikrinančią įrangą, priemones ir darbo būdus.</li> <li>13. Atlikti drėgminio šiluminio apdorojimo darbus.</li> <li>14. Įvertinti siuvinių dalių, gaminio kokybę.</li> <li>15. Paruošti gaminius sandėliuoti, realizuoti.</li> <li>16. Atlikti darbo apskaitą, įvertinti ekonominius savo veiklos rodiklius.</li> </ol>
44. Smulkiojo verslo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tirti rinką.</li> <li>2. Įsteigti smulkiojo verslo įmonę.</li> <li>3. Priimti verslo sprendimus ir juos pagrįsti.</li> <li>4. Planuoti įmonės (padalinio) darbus.</li> <li>5. Parengti verslo planą.</li> <li>6. Organizuoti darbą smulkiojo verslo įmonėje.</li> <li>7. Organizuoti įmonės apskaitos tvarkymą.</li> <li>8. Aprašyti darbuotojų vaidmenį įmonėje.</li> <li>9. Parinkti darbuotojų motyvavimo priemones.</li> <li>10. Apibrėžti profesinės veiklos vertinimo kriterijus.</li> <li>11. Tvarkyti smulkios įmonės dokumentaciją.</li> <li>12. Bendrauti ir bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais.</li> <li>13. Kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.</li> <li>14. Kurti įmonės įvaizdį.</li> </ol>
45. Stalius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matuoti ir žymėti medieną.</li> <li>2. Paruošti medieną apdirbimui.</li> <li>3. Atlikti rankinio medienos apdirbimo operacijas.</li> <li>4. Dirbti rankiniais elektriniais medienos apdirbimo įrankiais.</li> <li>5. Dirbti mechanizuoto medienos apdirbimo staklėmis ir įrengimais.</li> <li>6. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>7. Parengti medinių gaminių eskizus.</li> <li>8. Apskaičiuoti medžiagas.</li> <li>9. Gaminti medienos gaminius pagal pateiktus brėžinius.</li> <li>10. Pagal brėžinius gaminti paprastus baldus.</li> <li>11. Atlikti medinių paviršių apdailą.</li> <li>12. Montuoti medinius statybinius gaminius.</li> <li>13. Montuoti baldus.</li> <li>14. Įrengti patalpų interjerą.</li> <li>15. Skaityti statybinius brėžinius.</li> <li>16. Statyti medinius pastatus.</li> <li>17. Montuoti medines stogo konstrukcijas.</li> <li>18. Apšiltinti pastatus.</li> <li>19. Nustatyti defektus.</li> <li>20. Parinkti gaminių remonto medžiagas.</li> <li>21. Pašalinti defektus.</li> </ol>
46. Statybos verslo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apibūdinti statinius.</li> <li>2. Montuoti įvairiame aukštyje darbo įrangą.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>4. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas.</li> <li>5. Įrengti betoninį pagrindą.</li> <li>6. Tinkuoti rankiniu būdu.</li> <li>7. Dažyti rankiniais įrankiais.</li> <li>8. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais ir staklėmis.</li> <li>9. Gaminti medienos gaminius pagal pateiktus brėžinius.</li> <li>10. Steigti statybos įmonę.</li> <li>11. Parengti verslo planą.</li> <li>12. Organizuoti individualios mikroįmonės veiklą.</li> <li>13. Organizuoti statybos darbus statybvietėje.</li> <li>14. Vesti individualios mikroįmonės apskaitą.</li> <li>15. Ruošti ir tvarkyti įmonės dokumentaciją.</li> <li>16. Sudaryti statybos sąmatą.</li> <li>17. Žinoti skardos apdirbimą rankiniu ir mechaniniu būdu. Mokėti naudotis skardininkui skirtais įrankiais bei mechanizmais. Mokėti naudotis litavimo prietaisais.</li> <li>18. Žinoti medienos savybes, rūšis, jos pirminį paruošimą ir panaudojimo sritis. Išmanyti medienos ir kitų gaminių bei medžiagų gamybos technologiją, jų taikymo sritis.</li> <li>19. Žinoti rankinio ir mechanizuoto medienos apdirbimo būdus, įgyti darbo su rankiniais įrankiais ir bendrosios paskirties medienos apdorojimo staklėmis įgūdžius.</li> <li>20. Gebėti pasirinkti reikiamus tiesinių staliaus gaminių profilius ir juos pagaminti. Mokėti sudaryti statybose naudojamų staliaus ir dailidės gaminių (rėminių ir tūrinių) darbo brėžinius (eskizus), gebėti pagaminti gaminius.</li> <li>21. Gebėti padengti staliaus gaminių paviršius drožtine fanera arba dengiamąja plėvele. Mokėti paruošti paviršius ir padengti juos skaidriąja ir neskaidriąja danga.</li> <li>22. Gebėti įrengti pastatų medines konstrukcijas, patalpų interjerą, montuoti staliaus gaminius statybos aikštelėje.</li> <li>23. Parinkti statybos medžiagas.</li> <li>24. Mūryti įvairias konstrukcijas.</li> </ol>
47. Suvirintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti metalo paviršių briaunas suvirinti.</li> <li>2. Naudotis lanko maitinimo šaltiniais ir įranga.</li> <li>3. Suvirinti siūles įvairiose erdvinėse padėtyse.</li> <li>4. Mokėti nustatyti suvirinimo siūlės kokybę.</li> <li>5. Virinti plienus elektrokontaktiniu būdu.</li> <li>6. Išmanyti dujinio suvirinimo įrengimus ir medžiagas, paruošti dujinio suvirinimo aparatūrą darbui.</li> <li>7. Suvirinti dujomis plienus, spalvotuosius metalus ir jų lydinius.</li> <li>8. Nustatyti siūlių defektus ir juos ištaisyti.</li> <li>9. Mokėti sujungti paviršius lituojant.</li> <li>10. Naudotis suvirinimo aparatūra.</li> <li>11. Virinti pusautomačiais visose erdvinėse padėtyse.</li> <li>12. Suvirinti konstrukcijas volframinio elektrodu inertinių dujų aplinkoje.</li> <li>13. Pjauti metalą deguonimi.</li> <li>14. Pjauti metalą lankiniu būdu.</li> <li>15. Pjauti metalą oriniu lankiniu būdu.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Pjauti metalą plazminiu būdu.</li> <li>17. Sudaryti suvirinimo procedūrų aprašą.</li> <li>18. Rasti reikiamą techninę ir technologinę informaciją.</li> <li>19. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>20. Pažinti verslo aplinką bei vertinti savo galimybes.</li> </ul>
48. Tarptautinių vežimų vairuotojas ekspeditorius	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Braižyti ir skaityti brėžinius ir schemas.</li> <li>3. Atlikti techninius matavimus.</li> <li>4. Parinkti konstrukcines ir eksploatacines medžiagas.</li> <li>5. Atlikti šaltkalvio darbus.</li> <li>6. Nustatyti ir šalinti nesudėtingus automobilio ir autotraukinio gedimus.</li> <li>7. Pakeisti susidėvėjusius (sugedusius) mazgus.</li> <li>8. Atlikti automobilio ir autotraukinio techninės priežiūros darbus.</li> <li>9. Paruošti automobilį (autotraukinį) tarptautiniam krovinių vežimui.</li> <li>10. Atlikti transporto ekspedicines operacijas.</li> <li>11. Naudotis informacinėmis ir ryšio priemonėmis, kelių žemėlapiais.</li> <li>12. Bendrauti užsienio kalbomis.</li> <li>13. Vairuoti C, CE kategorijų kelių transporto priemones.</li> <li>14. Vairuoti autotraukinius įvairiomis eismo sąlygomis.</li> </ul>
49. Technikos priežiūros verslo darbuotojas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuoti darbo vietą.</li> <li>2. Sudaryti saugias darbo sąlygas, mokėti saugiai dirbti.</li> <li>3. Priimti užsakymą paslaugai atlikti.</li> <li>4. Parinkti mašinoms eksploatacines medžiagas.</li> <li>5. Nustatyti mašinų gedimus naudojantis techninio serviso įranga.</li> <li>6. Atlikti mašinų techninės priežiūros operacijas.</li> <li>7. Paruošti mašinas laikymui.</li> <li>8. Vairuoti transporto priemones.</li> <li>9. Parinkti konstrukcines medžiagas ir jas apdirbti.</li> <li>10. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>11. Remontuoti detales šaltkalvio, kalvio, suvirinimo ir mechaninio apdirbimo būdais.</li> <li>12. Įvertinti mašinų detalių, mazgų techninę būklę.</li> <li>13. Ardyti mašinas.</li> <li>14. Valyti, plauti agregatus, mazgus ir detales.</li> <li>15. Defektuoti detales ir mazgus.</li> <li>16. Taisyti mašinų mechanizmus, sistemas ir agregatus.</li> </ul>
50. Transporto priemonių pardavėjas-konsultantas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą darbui.</li> <li>2. Užsakyti transporto priemones ir jų dalis.</li> <li>3. Priimti transporto priemones ir jų dalis.</li> <li>4. Pildyti materialinių vertybių apskaitos dokumentus.</li> <li>5. Konsultuoti pirkėjus dėl transporto priemonių techninių savybių, sandaros ir naudojimo.</li> <li>6. Demonstruoti ir reklamuoti transporto priemones, jų dalis.</li> <li>7. Profesionaliai bendrauti su pirkėjais.</li> <li>8. Dirbti prekybiniais technologiniais įrengimais.</li> <li>9. Atlikti finansines operacijas.</li> <li>10. Pildyti pardavimo dokumentus.</li> <li>11. Užsakyti vežimo paslaugas.</li> </ul>
51. Ventiliacijos ir oro kondicionavimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gaminti vėdinimo, oro kondicionavimo, pneumatinio transporto ir aspiracijos sistemų ortakius ir ortakių detales.</li> </ul>

sistemų gamintojas, montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Gaminti pastatų apsaugos nuo kritulių poveikio detales.</li> <li>3. Gaminti nestandartinius buitines gaminius.</li> <li>4. Gaminti ortakių jungimo ir tvirtinimo detales.</li> <li>5. Montuoti vėdinimo, oro kondicionavimo, pneumatinio transporto ir aspiracijos sistemų ortakius ir ortakių detales.</li> <li>6. Montuoti pastatų apsaugos nuo kritulių poveikio detales.</li> <li>7. Įrengti dūmtraukių įdėklų detales.</li> <li>8. Montuoti ventiliatorius.</li> <li>9. Montuoti oro šildymo įrangą.</li> <li>10. Montuoti oro valymo įrangą.</li> <li>11. Montuoti oro reguliavimo įtaisus ir skirstytuvus.</li> <li>12. Įrengti oro kondicionierius.</li> <li>13. Skaityti darbo brėžinius, schemas.</li> <li>14. Paruošti pastato konstrukcijas vėdinimo sistemoms montuoti.</li> <li>15. Saugiai dirbti.</li> <li>16. Montuoti ir pajungti elektros įrengimus.</li> </ol>
52. Viešbučio darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Pasirengti darbui.</li> <li>3. Valyti viešbučio patalpas.</li> <li>4. Prižiūrėti viešbučio kambarius.</li> <li>5. Teikti informaciją svečiui ir atlikti nesudėtingus svečio užsakymus.</li> <li>6. Atlikti pirminį maisto produktų ruošimą.</li> <li>7. Ruošti pusryčių užkandžius ir patiekalus.</li> <li>8. Paruošti patiekti patiekalus.</li> <li>9. Dirbti su maitinimo įmonių įrengimais ir prietaisais.</li> <li>10. Pasirengti aptarnauti lankytojus.</li> <li>11. Patiekti patiekalus ir gėrimus.</li> <li>12. Patiekti pusryčius ir kitus užkandžius kambaryje.</li> </ol>
53. Virėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti darbui įrengimus, inventorių, įrankius.</li> <li>2. Saugiai dirbti.</li> <li>3. Parengti virėjo darbo vietą.</li> <li>4. Parinkti maisto produktus bei žaliavas patiekalams ruošti.</li> <li>5. Nustatyti maisto produktų ir žaliavų kokybę.</li> <li>6. Paruošti maisto produktus ir žaliavas pusgaminiams ir patiekalams gaminti.</li> <li>7. Apskaičiuoti maisto produktų reikmes.</li> <li>8. Ruošti įvairius pusgaminius.</li> <li>9. Nustatyti pusgaminių kokybę.</li> <li>10. Parinkti ir taikyti šiluminio paruošimo būdus.</li> <li>11. Gaminti karštuosius ir šaltuosius patiekalus.</li> <li>12. Paruošti patiekti patiekalus.</li> <li>13. Nustatyti patiekalų kokybę.</li> </ol>
54. Vizualinės reklamos gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parengti darbo vietą, įrengimus ir darbo priemones.</li> <li>2. Laikytis saugių darbo sąlygų.</li> <li>3. Priimti užsakymą.</li> <li>4. Parinkti reikalingas medžiagas vizualinės reklamos gamybai ir apskaičiuoti reikiamą jų kiekį.</li> <li>5. Paruošti vizualinės reklamos gamybai reikalingas medžiagas.</li> <li>6. Planuoti vizualinės reklamos gamybos etapus.</li> <li>7. Parinkti vizualinės reklamos komponavimo būdus.</li> <li>8. Parengti vizualinės reklamos maketus.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Pagaminti sumaketuotą vizualinę reklamą.</li> <li>10. Montuoti vizualinę reklamą ir vykdyti garantinę priežiūrą.</li> </ul>
55. Draudimo konsultantas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sudaryti draudimo konsultanto darbo planą.</li> <li>2. Naudoti draudimo rinkos specifiką organizuojant savo veiklą.</li> <li>3. Plėsti klientų duomenų bazę.</li> <li>4. Nustatyti potencialaus kliento poreikius.</li> <li>5. Rengti komercinį pasiūlymą, atitinkantį kliento poreikius.</li> <li>6. Pristatyti komercinį pasiūlymą.</li> <li>7. Sudaryti draudimo sutartį.</li> <li>8. Konsultuoti klientą draudimo sutarties galiojimo metu.</li> <li>9. Informuoti klientą apie draudimo bendrovės naujoves.</li> <li>10. Tęsti draudimo sutartį.</li> </ul>
56. Elektroninės leidybos maketuotojas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti kompiuterine technika.</li> <li>2. Komponuoti maketo sudedamąsias dalis.</li> <li>3. Išsaugoti maketą ir jo elementus elektroninėje laikmenoje.</li> <li>4. Rengti tekstą maketui.</li> <li>5. Techniškai redaguoti tekstą.</li> <li>6. Kurti grafikos elementus.</li> <li>7. Rengti grafikos elementus maketui.</li> <li>8. Pagal principinį maketą rengti navigacijos schemą.</li> <li>9. Kurti veikiančius mygtukus.</li> <li>10. Atrinkti daugialypės terpės elementus, tinkamus integruoti į elektroninį leidinį.</li> </ul>
57. Jūreivis - suvirintojas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Švartuotis.</li> <li>4. Atlikti krovos darbus.</li> <li>5. Vairuoti laivą.</li> <li>6. Prižiūrėti laivą.</li> <li>7. Palaikyti laivo gyvybingumą</li> <li>8. Gelbėti ir gelbėti kitus iš avarinio laivo.</li> <li>9. Signalizuoti ir palaikyti ryšį.</li> <li>10. Suvirinti mazgus ir konstrukcijas lankiniu rankiniu būdu.</li> <li>11. Tikrinti suvirinimo darbų kokybę.</li> <li>12. Kompensuoti suvirinimo deformacijas ir įtempimus.</li> <li>13. Pjauti ir suvirinti metalus dujomis bei elektra.</li> <li>14. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ul>
58. Jūreivis - virėjas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Saugai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Dirbti su inkariniu įrenginiu.</li> <li>4. Atlikti jūreivio darbus švartuojantis.</li> <li>5. Atlikti krovos darbus.</li> <li>6. Vairuoti laivą.</li> <li>7. Prižiūrėti laivą.</li> <li>8. Atlikti laivo gyvybingumo palaikymo darbus.</li> <li>9. Gelbėti ir gelbėti kitus iš avarinio laivo.</li> <li>10. Signalizuoti ir palaikyti ryšį.</li> <li>11. Organizuoti jūrininkų maitinimą.</li> <li>12. Gaminti pusgaminius iš daržovių, žuvies, mėsos, paukštienos.</li> <li>13. Ruošti ir patiekti įvairius patiekalus, kepti duoną.</li> <li>14. Tvarkyti kambuze vedamą dokumentaciją.</li> <li>15. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ul>

59. Kasininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirbti elektroniniais kasos aparatais ir universaliomis kasos sistemomis.</li> <li>2. Naudotis technologiniais įrengimais.</li> <li>3. Taikyti technines ir informacines priemones.</li> <li>4. Dirbti kasoje, vadovaujantis mažmeninę prekybą reglamentuojančiais norminiais aktais.</li> <li>5. Išmanyti prekių asortimentą.</li> <li>6. Bendrauti su pirkėju.</li> <li>7. Tvarkyti ir registruoti pirminius apskaitos dokumentus.</li> <li>8. Dirbti atsiskaitymo priemonėmis.</li> <li>9. Tvarkyti kasos dokumentus.</li> <li>10. Inventorizuoti kasą.</li> </ol>
60. Kvalifikuotas jūreivis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Iškelti valstybines vėliavas.</li> <li>4. Švartuotis.</li> <li>5. Atlikti krovos ir takelažo darbus.</li> <li>6. Prižiūrėti laivą.</li> <li>7. Remontuoti žūklės įrangą.</li> <li>8. Vairuoti laivą.</li> <li>9. Užtaisyti pradaužą.</li> <li>10. Gesinti gaisrus.</li> <li>11. Dirbti štormuojant denyje.</li> <li>12. Likviduoti apledėjimą.</li> <li>13. Nutraukti laivą nuo seklumos.</li> <li>14. Signalizuoti ir palaikyti ryšį.</li> <li>15. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
61. Laivų motoristas - elektrikas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Braižyti ir suprasti techninius brėžinius.</li> <li>4. Aptarnauti elektros energijos skirstymo sistemas ir valdymo prietaisus.</li> <li>5. Prižiūrėti laivo sistemas.</li> <li>6. Atlikti elektros stočių, įrenginių ir pavarų techninį aptarnavimą.</li> <li>7. Aptarnauti ir prižiūrėti vidaus degimo variklius.</li> <li>8. Aptarnauti ir prižiūrėti laivo pagalbinius mechanizmus ir įrengimus.</li> <li>9. Remontuoti pagalbinius mechanizmus ir įrengimus.</li> <li>10. Palaikyti laivo gyvybingumą.</li> <li>11. Atlikti takelažinius darbus.</li> <li>12. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
62. Mokesčių inspektoriaus padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taikyti fizinių ir juridinių asmenų mokesčių principus.</li> <li>2. Apskaičiuoti fizinių asmenų mokesčius.</li> <li>3. Pildyti mokesčių deklaracijas.</li> <li>4. Priimti iš mokesčių mokėtojų įvairius dokumentus.</li> <li>5. Bendrauti ir bendradarbiauti.</li> <li>6. Dirbti mokesčių, apskaitos, pateikčių rengimo, duomenų bazių valdymo kompiuterinėmis programomis.</li> <li>7. Rengti ir tvarkyti dokumentus, korespondenciją.</li> <li>8. Rinkti ir apdoroti LR juridinių ir fizinių asmenų teikiamas deklaracijas.</li> <li>9. Rengti ataskaitas apie mokesčių mokėtojų įmokas.</li> <li>10. Tvarkyti mokesčių mokėtojų bylas pagal dokumentacijos planą.</li> <li>11. Rengti archyvuoti mokesčių mokėtojų bylas.</li> </ol>
63. Sandėlininkas - operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planuoti sandėlio darbus.</li> <li>2. Efektyviai panaudoti sandėlio patalpas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Paruošti darbo vietą.</li> <li>4. Priimti prekes ir produkciją.</li> <li>5. Išdėstyti prekes ir produkciją.</li> <li>6. Eksploatuoti sandėlių įrenginius.</li> <li>7. Paruošti prekes ir produkciją išdavimui.</li> <li>8. Pildyti apskaitos dokumentaciją.</li> <li>9. Vykdyti prekių ir produkcijos išdavimo apskaitą.</li> <li>10. Naudotis IT įranga.</li> </ol>
64. Smulkiojo verslo organizatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tirti rinką.</li> <li>2. Įsteigti smulkiojo verslo įmonę.</li> <li>3. Priimti verslo sprendimus ir juos pagrįsti.</li> <li>4. Planuoti įmonės (padalinio) darbus.</li> <li>5. Parengti verslo planą.</li> <li>6. Organizuoti darbą smulkiojo verslo įmonėje.</li> <li>7. Organizuoti įmonės apskaitos tvarkymą.</li> <li>8. Aprašyti darbuotojų vaidmenį įmonėje.</li> <li>9. Parinkti darbuotojų motyvavimo priemones.</li> <li>10. Apibrėžti profesinės veiklos vertinimo kriterijus.</li> <li>11. Tvarkyti smulkios įmonės dokumentaciją.</li> <li>12. Bendrauti ir bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais.</li> <li>13. Kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.</li> <li>14. Kurti įmonės įvaizdį.</li> </ol>
65. Sukirpėjas - konstruktorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurti ir piešti drabužių modelius bei pritaikyti juos žmogaus figūrai.</li> <li>2. Paruošti naujus drabužių modelius gamybai.</li> <li>3. Konstruoti ir modeliuoti moteriškus, vyriškus bei vaikiškus drabužius.</li> <li>4. Parengti drabužio lekalus.</li> <li>5. Sukirpti ir siūti drabužius universaliomis bei specialiomis siuvimo mašinomis.</li> <li>6. Primatuoti drabužius.</li> <li>7. Naudotis drabužių gamybos įranga.</li> <li>8. Įvertinti kintančią verslo aplinką.</li> <li>9. Tvarkyti individualios įmonės verslo apskaitos dokumentus.</li> <li>10. Saugiai dirbti.</li> <li>11. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> </ol>
66. 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>
67. Braižytojas kompiuterine įranga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>3. Braižyti, eskizuoti, taikant techninio piešimo taisykles.</li> <li>4. Parinkti medžiagas.</li> <li>5. Parinkti matmenų ir formos nuokrypas.</li> <li>6. Žymėti ir apskaičiuoti matmenų ir suleidimų tolerancijas.</li> <li>7. Kurti produkto dizainą.</li> <li>8. Skaityti, analizuoti brėžinius ir schemas.</li> <li>9. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>

68. Bankinių operacijų tvarkytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą.</li> <li>2. Aptarnauti klientus.</li> <li>3. Taikyti banko veiklą reglamentuojančius dokumentus.</li> <li>4. Atlikti kliento nurodytas operacijas grynaisiais pinigais.</li> <li>5. Atlikti kliento pateiktus mokėjimo nurodymus pavedimu.</li> <li>6. Naudoti informacines technologijas.</li> <li>7. Tvarkyti banko sąskaitas ir mokėjimų korteles.</li> <li>8. Tvarkyti terminuotų indėlių sąskaitas.</li> <li>9. Teikti tiesioginio debeto paslaugą.</li> <li>10. Teikti elektronines paslaugas.</li> <li>11. Parduoti pensijų draudimo paslaugą.</li> <li>12. Rengti ir tvirtinti dienos ataskaitas.</li> <li>13. Tvarkyti dokumentų bylas.</li> <li>14. Rengti pažymas klientams.</li> </ol>
69. Aplinkotvarkos darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įgyvendinti aplinkos tvarkymo projektą.</li> <li>2. Sutvarkyti pastatų teritoriją.</li> <li>3. Sodinti ir prižiūrėti dekoratyvius augalus ir gėlynus.</li> <li>4. Įrengti ir prižiūrėti vejas.</li> <li>5. Atlikti esamų želdinių rekonstrukciją.</li> <li>6. Gaminti ir įrengti eksterjere mažosios architektūros elementus.</li> <li>7. Įrengti ir apželdinti dekoratyvinį vandens telkinį.</li> </ol>
70. Barmenas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti barą aptarnavimui ir po darbo jį sutvarkyti.</li> <li>2. Įvairiais būdais serviruoti stalus.</li> <li>3. Sudaryti meniu pusryčiams, pietums, vakarienei, įvairiems pokyliams.</li> <li>4. Aptarnauti lankytojus prie baro.</li> <li>5. Parinkti alkoholinius gėrimus prie užkandžių ir patiekalų.</li> <li>6. Pateikti valgius ir gėrimus įvairiais būdais.</li> <li>7. Dirbti su kasos aparatu, baro įranga, naudoti pagal paskirtį baro inventorių.</li> <li>8. Patikrinti gaunamos į barą produkcijos kiekį ir kokybę.</li> <li>9. Charakterizuoti bare prekiaujamą produkciją.</li> <li>10. Ruošti ir pateikti karštus gėrimus.</li> <li>11. Gaminti kokteilus įvairiais būdais ir juos pateikti.</li> <li>12. Nurinkti panaudotas taures, indus.</li> <li>13. Atsiskaityti su lankytojais.</li> <li>14. Sudaryti prekinę-piniginę apyskaitą.</li> <li>15. Laikytis maitinimo įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos bei geros higienos praktikos reikalavimų.</li> </ol>
71. Dažytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Parinkti reikiamas medžiagas paviršių paruošimo, dažymo ir tapetavimo darbams.</li> <li>3. Parinkti reikiamus įrankius, prietaisus ir mokėti jais naudotis.</li> <li>4. Apskaičiuoti reikalingų medžiagų ir atliekamų darbų kiekius.</li> <li>5. Atlikti lauko ir vidaus įvairių paviršių paruošimo darbus.</li> <li>6. Parinkti bei komponuoti patalpų spalvinę gamą.</li> <li>7. Atlikti įvairių paviršių dažymo darbus vandeniniais ir nevandeniniais dažais.</li> <li>8. Atlikti tapetavimo darbus.</li> <li>9. Žinoti įvairių paviršių defektus ir jų taisymo būdus.</li> <li>10. Žinoti aukštalipio darbuose naudojamas apsaugines priemones, jų rūšis, paskirtį ir mokėti jomis naudotis.</li> </ol>
72. Drabužių mazgų	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti mašiną darbui - įverti siūlus, pakeisti adatą, sureguliuoti ją,</li> </ol>

siuvėjas	<p>priklausomai nuo audinio tipo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Parinkti medžiagas ir siūlus siuviniams.</li> <li>3. Racionaliai paruošti darbo vietą.</li> <li>4. Siūti technologinius mazgus.</li> <li>5. Siūti naktinius, pižamą, palaidinę, vyr. marškinius, suknelę, kelnes, bliuzoną su pamušalu laikantis technologinio nuoseklumo.</li> <li>6. Įvertinti gaminio technologinę kokybę.</li> <li>7. Pataisyti technologinius defektus.</li> <li>8. Lyginti ir lankstyti siuvinius.</li> <li>9. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> </ol>
73. Duonos gaminių kepėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jusliniu būdu nustatyti miltų ir kitų žaliavų kokybę.</li> <li>2. Atlikti žaliavų pirminį paruošimą.</li> <li>3. Paruošti įvairius tešlos pusgaminius kepimui.</li> <li>4. Kepti duonos ir pyrago gaminius.</li> <li>5. Nustatyti gaminių kepimo pabaigą.</li> <li>6. Apipavidalinti paruoštų gaminių paviršius.</li> <li>7. Išimti iškeptus ir dekoruotus gaminius, sudėti į tarą.</li> <li>8. Nustatyti nekokybiškus ir netinkamus naudojimui gaminius, jų atsiradimo priežastis ir sugebėti jas laiku pašalinti.</li> <li>9. Saugiai eksploatuoti technologinius įrenginius, inventorių.</li> <li>10. Apskaičiuoti įvairių duonos gaminių receptūras.</li> <li>11. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>12. Laikytis geros higienos praktikos reikalavimų, nustatytų maisto ruošimo įmonėms.</li> <li>13. Taupiai naudoti energiją ir žaliavas.</li> </ol>
74. Elektrinių krautuvų ir vežimėlių vairuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti su elektriniais krautuvais keliant, vežant, kraunant įvairius krovinus.</li> <li>2. Valdyti krautuvą su specialiais krovinių paėmimo, krovimo įtaisais.</li> <li>3. Žinoti elektrinio krautuvo konstrukciją.</li> <li>4. Atlikti akumuliatorių baterijos įkrovimą.</li> <li>5. Žinoti kelių eismo ir važiavimo įmonės teritorijoje taisykles.</li> <li>6. Žinoti krovinių paėmimo ir iškrovimo būdus.</li> <li>7. Nustatyti nesudėtingus elektrinio krautuvo gedimus.</li> <li>8. Pakeisti krovinių paėmimo ir krovimo įtaisus.</li> <li>9. Atlikti kaspamaininę elektrinio krautuvo apžiūrą.</li> <li>10. Pervežti pavojingus krovinus.</li> <li>11. Žinoti pavojingų krovinių pagrindines savybes, jų sandėliavimo ypatumus.</li> <li>12. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</li> </ol>
75. Floristas-gėlių pardavėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prižiūrėti gėles ir kitus augalus.</li> <li>2. Saugiai naudoti floristo darbo įrankius ir priemones.</li> <li>3. Parinkti augalus, indus ir medžiagas kompozicijoms kurti.</li> <li>4. Kurti įvairias dekoratyvinių gyvų ir sausų augalų kompozicijas.</li> <li>5. Komponuoti augalus įvairiais komponavimo būdais ir stiliais.</li> <li>6. Rišti puokštes įvairioms progoms.</li> <li>7. Pakuoti puokštes ir kompozicijas.</li> <li>8. Paruošti augalus džiovinimui.</li> <li>9. Naudotis elektroniniu kasos aparatu.</li> <li>10. Bendrauti su klientu.</li> </ol>
76. Floristo padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti floristiniais darbo įrankiais.</li> <li>2. Naudoti floristines medžiagas.</li> <li>3. Parinkti augalus, indus ir medžiagas kompozicijoms kurti.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kurti progines puokštes.</li> <li>5. Kurti puokštes sezoninėms šventėms.</li> <li>6. Derinti spalvas.</li> <li>7. Aptarnauti ir konsultuoti klientus.</li> <li>8. Supakuoti dovaną įvairioms progoms.</li> </ol>
77. Gaterininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Paruošti gaterį darbui, parinkti pjūklų sudėtį.</li> <li>3. Paruošti rąstus pjovimui.</li> <li>4. Atlikti medienos pjovimo operacijas gateriu.</li> <li>5. Pjauti apvalią medieną šiuolaikinio juostinio ir diskinio rąstų pjovimo staklėmis.</li> <li>6. Naudotis pagalbinais lentpjūvės įrengimais.</li> <li>7. Apskaičiuoti pjaunamos medienos išėigą, atlikti pjautinės ir nepjautos medienos apskaitą.</li> <li>8. Rūšiuoti ir sandėliuoti pjautinę medieną.</li> </ol>
78. Įmonės darbo organizatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suprasti įstatymus, reglamentuojančius įmonės kūrimo, ūkinę ir komercinę veiklą.</li> <li>2. Turėti verslo vadybos, ekonomikos, finansų pagrindus.</li> <li>3. Išmanyti investicijų, mokesčių sistemą Lietuvoje, muitus, prekių įvežimo taisykles.</li> <li>4. Suprasti rinkodaros, reklamos, personalo organizavimo esmę.</li> <li>5. Turėti raštvedybos, darbo su kompiuteriu pagrindus.</li> <li>6. Organizuoti įmonės padalinio veiklą.</li> <li>7. Tvarkyti apskaitos bei finansinius dokumentus, finansines ataskaitas.</li> <li>8. Bendrauti su interesantais, priimti sprendimus, organizuoti susitikimus, derybas.</li> <li>9. Tvarkyti įmonės dokumentaciją, teisingai įforminti dokumentus.</li> <li>10. Užsienio kalba bendrauti su interesantais, parašyti tarnybinius raštus.</li> </ol>
79. Individualių lengvų drabužių siuvėjas-sukirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Pagal eskizą, madų žurnalus pagaminti drabužio konstravimo brėžinį.</li> <li>3. Pagaminti modelio lekalus.</li> <li>4. Teisingai pasirinkti pagrindines ir pagalbines medžiagas, furnitūrą.</li> <li>5. Sukirpti įvairius lengvus drabužius.</li> <li>6. Paruošti siuvimo mašiną darbui (valyti, tepti reguliuoti siūlų įtempimą).</li> <li>7. Siūti rankinius ir mašininius dygsnius.</li> <li>8. Apskaičiuoti reikalingą medžiagų kiekį gaminio pasiuvimui.</li> <li>9. Pasiūti sijoną, kelnes, suknelę, palaidinę, chalata, baltinius, švarkelį, vaikiškus drabužius.</li> <li>10. Atlikti siuvinių apdailos darbus.</li> <li>11. Įvertinti gaminių kokybę, šalinti pasitaikančius defektus.</li> <li>12. Atlikti siuvinių apdailos darbus.</li> <li>13. Atlikti šiluminio apdorojimo darbus.</li> </ol>
80. Interjero dažytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iliustruoti būsimo interjero akcentus, sukurti nuotaikos įgyvendinimo kambarį.</li> <li>2. Parinkti bei komponuoti patalpų spalvinę gamą.</li> <li>3. Projektuoti interjerą, taikant interjero derinimo techniką.</li> <li>4. Įrengti karkasą interjero elementams.</li> <li>5. Tvirtinti gipso kartono plokštes.</li> <li>6. Valyti, plauti įvairius paviršius prieš glaistymo darbus ir naudoti paviršių paruošimo įrankius bei elektrinius prietaisus.</li> <li>7. Glaistyti, šlifuoti, gruntuoti įvairius paviršius, ruošiant juos dažymui, reikiamu glaistu ir gruntu.</li> </ol>

	<p>8. Paruošti vandeninius ir nevandeninius dažus paviršių dažymui, dažyti įvairiais vandeniniais ir nevandeniniais dažais rankiniu ir mechanizuotu būdu.</p> <p>9. Paruošti įvairius paviršius tapetavimo darbams, išrinkti ir paruošti reikalingus tapetus (apmušalus) patalpoms, nužymėti sienų, lubų paviršius, tapetuoti įvairiais tapetais skirtingus paviršius ir atlikti sudėtingesnių paviršių tapetavimo darbus.</p> <p>10. Dekoruoti interjerą elementariais puošybos būdais.</p> <p>11. Saugiai dirbti aukštyje.</p> <p>12. Montuoti ir demontuoti pastolius.</p> <p>13. Apibūdinti savęs pažinimo būdus ir metodus.</p>
81. Interjero tvarkytojas	<p>1. Pažinti, parinkti ir mokėti naudoti interjero priežiūrai reikalingus įrankius ir įrangą.</p> <p>2. Pažinti įvairias interjero apdailos medžiagas, nešvarumų rūšis.</p> <p>3. Atlikti interjero tvarkymo darbus pagal technologinius reikalavimus, darbų eiliškumą, atsižvelgiant į valomo paviršiaus medžiagas ir naudojamus valiklius.</p> <p>4. Priimti užsakymą.</p> <p>5. Organizuoti darbo procesą, saugiai dirbti.</p> <p>6. Atlikti darbo apskaitą.</p>
82. Kasininkas pardavėjas	<p>1. Paruošti darbui įrengimus ir inventorių.</p> <p>2. Paruošti prekes parduoti.</p> <p>3. Priimti prekes.</p> <p>4. Naudotis sandėlių įranga.</p> <p>5. Sandėliuoti prekių atsargas.</p> <p>6. Tirti prekių paklausą.</p> <p>7. Demonstruoti ir reklamuoti prekes.</p> <p>8. Konsultuoti pirkėją ir jį kultūringai aptarnauti.</p> <p>9. Išmanyti profesinio bendravimo etiką.</p> <p>10. Dirbti technologiniais įrengimais.</p> <p>11. Išmanyti vartojamąsias prekių savybes.</p> <p>12. Apskaičiuoti materialines vertybes, prekių kainas, nuolaidas ir antkainius.</p> <p>13. Pildyti apskaitos dokumentus.</p>
83. Kompiuterių operatorius	<p>1. Išmanyti kompiuterio, jo atskirų įrenginių funkcijas, paskirtį ir aptarnavimo ypatumus.</p> <p>2. Žinoti kompiuterių tinklo funkcionavimo ypatumus.</p> <p>3. Dirbti su sisteme ir taikomąja programine įranga.</p> <p>4. Žinoti įmonės dokumentų tvarkymo reglamentą ir gebėti jo laikytis.</p> <p>5. Suvokti informacijos saugumo ir patikimumo reikšmę ir problemas.</p> <p>6. Žinoti komunikacinių technologijų teikiamas galimybes ir mokėti jomis naudotis.</p> <p>7. Žinoti informacinės visuomenės teisinius, socialinius ir etinius aspektus.</p> <p>8. Tvarkyti dokumentus kompiuteriu.</p>
84. Krautuvų vairuotojas	<p>1. Parinkti asmenines apsaugos priemones ir jas naudoti.</p> <p>2. Vežti krovinius įmonės viduje ir teritorijoje.</p> <p>3. Parinkti krautuvą pagal darbų pobūdį.</p> <p>4. Atlikti krovinių iškrovimą-pakrovimą.</p> <p>5. Nustatyti krovinių svorį.</p> <p>6. Taikyti norminius dokumentus, susijusius su darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir elektros saugos reikalavimais.</p>

	7. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam.
85. Lankomosios priežiūros darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Užmegzti ir palaikyti ryšius su klientu, tarpininkauti tarp kliento ir jo socialinės aplinkos.</li> <li>2. Sudaryti pagalbos ir slaugos planą.</li> <li>3. Skatinti klientų savipagalbą.</li> <li>4. Teikti pagalbą pagyvenusiems ir žmonėms, turintiems negalią, tenkinat fiziologinius poreikius, rengiantis, palaikant kūno ir aplinkos švarą.</li> <li>5. Teikti pagalbą asmenims, turintiems fizinę negalią.</li> <li>6. Teikti pagalbą asmenims, turintiems psichikos negalią.</li> <li>7. Teikti pagalbą asmenims, turintiems regos ir klausos negalią.</li> <li>8. Teikti pagalbą asmenims, sergantiems senatvine silpnaprotyste.</li> <li>9. Teikti pagalbą šeimoms, turinčioms socialinių problemų, atlikti namų ruošos darbus, gaminti ir patiekti maistą.</li> <li>10. Teikti pagalbą asmenims, besinaudojantiems kompensacine technika.</li> <li>11. Atlikti pragulų profilaktiką.</li> <li>12. Teikti pirmąją medicininę pagalbą, esant kritinei organizmo būklei.</li> </ol>
86. Administracijos darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti įstatymus, reglamentuojančius įmonės, įstaigos ūkinę ir komercinę veiklą; darbo teisės pagrindus.</li> <li>2. Turėti raštvedybos pagrindus.</li> <li>3. Žinoti vadybos ir marketingo pagrindus.</li> <li>4. Žinoti reikalavimus personalo parinkimui.</li> <li>5. Žinoti bendravimo, dalykinio pokalbio vedimo taisykles, tarnybinio etiketo reikalavimus.</li> <li>6. Dirbti kompiuteriu.</li> <li>7. Tvarkyti įstaigos dokumentaciją, parengti ir įforminti organizacinius tvarkomuosius dokumentus.</li> <li>8. Naudotis naujomis ryšių ir kitomis orgtechninėmis priemonėmis.</li> <li>9. Organizuoti telefoninius pokalbius įstaigoje ir už jos ribų.</li> <li>10. Priimti lankytojus, interesus ir svečius.</li> <li>11. Mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą, rašyti verslo komercinius laiškus.</li> <li>12. Planuoti darbo vietą.</li> <li>13. Atlikti pageidaujančių įsidarbinti žmonių dokumentų pirminę atranką, tvarkyti įstaigos darbuotojų asmens dokumentus.</li> </ol>
87. Aludaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priimti, sandėliuoti ir paruošti alaus gamybai reikalingas žaliavas.</li> <li>2. Atlikti alaus gamybos technologines operacijas: paruošti salyklą, pagaminti ir rauginti misą, brandinti, filtruoti ir pilstyti alų, įvertinti alaus kokybę jusliniu ir laboratoriniu būdu.</li> <li>3. Naudotis technologiniais alaus gamybos ir pilstymo įrengimais.</li> <li>4. Naudotis alaus gamybai reikalinga normatyvine-technologine dokumentacija (receptūromis, standartais).</li> <li>5. Vesti žaliavos ir gatavos produkcijos judėjimo apskaitą.</li> <li>6. Apskaičiuoti alaus savikainą ir pardavimo kainą.</li> <li>7. Laikytis geros higienos praktikos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> </ol>
88. Apskaitininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pildyti ir tvarkyti apskaitos dokumentus.</li> <li>2. Tvarkyti ilgalaikio turto apskaitą.</li> <li>3. Apskaičiuoti nuosavybę ir įsipareigojimus.</li> <li>4. Tvarkyti darbo ir darbo užmokesčio apskaitą.</li> <li>5. Tvarkyti atsargų analitinę ir sintetinę apskaitą.</li> <li>6. Identifikuoti ir registruoti ūkio subjektų ūkinius procesus apskaitoje.</li> <li>7. Apskaičiuoti ir kontroliuoti ūkio subjektų finansinį (piniginį) turtą.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Atlikti ataskaitinio laikotarpio pabaigos procedūras.</li> <li>9. Nustatyti finansinius rezultatus ir registruoti apskaitoje.</li> <li>10. Apskaityti gamybos išlaidas bei produkcijos savikainą.</li> <li>11. Parengti finansinę, mokestinę ir statistinę atskaitomybę.</li> </ol>
89. Autokrautuvo vairuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti su automobiliniais krautuvais keliant, vežant, kraunant.</li> <li>2. Valdyti krautuvą su specialiais krovinių paėmimo, krovimo įtaisais.</li> <li>3. Žinoti automobilinio krautuvo konstrukciją.</li> <li>4. Žinoti kelių eismo ir važiavimo įmonės teritorijoje taisykles.</li> <li>5. Žinoti krovinių paėmimo ir iškrovimo būdus.</li> <li>6. Nustatyti nesudėtingus automobilinio krautuvo gedimus.</li> <li>7. Pakeisti krovinių paėmimo ir krovimo įtaisus.</li> <li>8. Atlikti kaspamaininę automobilinio krautuvo apžiūrą.</li> <li>9. Pervežti automobiliniais krautuvais pavojingus krovinius.</li> <li>10. Žinoti pavojingų krovinių pagrindines savybes, jų sandėliavimo ypatumus.</li> <li>11. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</li> </ol>
90. Autotransporto priemonių elektros įrengimų taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti ir suprasti automobilio elektros įrengimų sandarą.</li> <li>2. Žinoti automobilio elektros įrengimų remonto būdus.</li> <li>3. Naudotis techniniais žinynais, gamintojo rekomendacijomis.</li> <li>4. Nustatyti elektros įrengimų gedimus.</li> <li>5. Pašalinti elektros įrengimų gedimus.</li> <li>6. Atlikti elektros įrengimų tech. priežiūros darbus.</li> <li>7. Naudotis prietaisais ir įrengimais.</li> <li>8. Laikytis darbų saugos reikalavimų.</li> <li>9. Žinoti gamtos saugos reikalavimus ir darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo pagrindines nuostatas.</li> </ol>
91. Autotransporto priemonių remonto šaltkalvis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nustatyti autotransporto priemonės techninę būklę.</li> <li>2. Nustatyti atskirų mazgų, agregatų, mechanizmų gedimus, jų priežastis ir remonto būklę.</li> <li>3. Nuimti, išardyti bei surinkti agregatus, mazgus.</li> <li>4. Išbandyti agregatus, mazgus ir pastatyti į vietą.</li> <li>5. Atlikti mechanizmų reguliavimo darbus.</li> <li>6. Atlikti šaltkalviškus remonto darbus.</li> <li>7. Atlikti autotransporto priemonių techninę priežiūrą.</li> <li>8. Skaityti nesudėtingus surinkimo brėžinius.</li> <li>10. Racionaliai organizuoti darbo vietą.</li> <li>11. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos ir darbo higienos reikalavimų.</li> </ol>
92. Meninių gaminių audėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Paruošti stakles audimui.</li> <li>3. Austi nemechaninėmis staklėmis pagrindiniais ir išvestiniais pynimais.</li> <li>4. Parinkti audimo raštus.</li> <li>5. Derinti spalvas.</li> <li>6. Austi gobelenus.</li> <li>7. Atlikti pagrindinius pinikų mazgus.</li> <li>8. Gaminti papuošalus ir įvairius buitinius gaminius pinikų rišimo technika.</li> <li>9. Atlikti audinio apdailą.</li> <li>10. Atlikti įrankių ir staklių smulkų remontą.</li> </ol>
93. Mėsos išpjaustytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pažinti skerdienos tipus, kategorijas, ženklimą.</li> <li>2. Paruošti ir prižiūrėti darbo vietą, prisilaikant sanitarijos ir higienos reikalavimų.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Iškapoti skerdieną dalimis ir grupėmis.</li> <li>4. Ruošti skerdieną ir paukštienos pusgaminius.</li> <li>5. Eksploatuoti svėrimo, šaldymo, transportavimo įrengimus ir inventorių.</li> <li>6. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, sanitarijos ir higienos reikalavimų.</li> </ol>
94. Mėsos perdirbimo įmonių darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą, taikant darbų saugos ir asmens higienos reikalavimus.</li> <li>2. Parinkti tinkamas žaliavas mėsos gaminių gamybai.</li> <li>3. Atlikti žaliavos paruošimo technologines operacijas.</li> <li>4. Nustatyti žaliavos kokybę.</li> <li>5. Paruošti stambiagabalius ir smulkiagabalius mėsos pusgaminius.</li> <li>6. Nustatyti pusgaminių kokybę.</li> <li>7. Kokybiškai atlikti mėsos gaminių gamybos technologinius procesus.</li> <li>8. Saugiai dirbti technologiniais įrengimais ir įrankiais.</li> <li>9. Įvertinti mėsos gaminių kokybę.</li> </ol>
95. Mūrininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti nesudėtingus darbo brėžinius.</li> <li>3. Parinkti medžiagas, mūro darbams, paruošti skiedinį rankiniu būdu.</li> <li>4. Mūryti laukakmenio konstrukcijas.</li> <li>6. Mūryti nesudėtingas mūro konstrukcijas iš keraminių, betono, silikatinių blokelių ir plytų.</li> <li>7. Atlikti nesudėtingą apdailą iš apdailinių plytų.</li> <li>8. Atlikti montavimo darbus, vykdomus kartu su mūro darbais.</li> <li>9. Įvertinti mūrijimo darbų kokybę, taisyti defektus.</li> </ol>
96. Padavėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvairiais būdais serviruoti stalus.</li> <li>2. Sudaryti gėlių kompozicijas.</li> <li>3. Sudaryti meniu pusryčiams, pietums, vakarienei, įvairiems pokyliams.</li> <li>4. Apskaičiuoti reikiamą indų, įrankių, stalo aptiesalų kiekį.</li> <li>5. Priimti užsakymą iš svečio.</li> <li>6. Pateikti valgius ir gėrimus įvairiais būdais, nurinkti naudotus indus ir įrankius.</li> <li>7. Parinkti alkoholinius gėrimus prie užkandžių ir patiekalų.</li> <li>8. Atsiskaityti su lankytojais.</li> <li>9. Organizuoti ir aptarnauti įvairius pokylus.</li> <li>10. Aptarnauti užsienio turistus.</li> <li>11. Paruošti elektroninius kasos aparatus ir dirbti jais.</li> <li>12. Sudaryti prekinę-piniginę apyskaitą.</li> <li>13. Laikytis maitinimo įmonės darbuotojų saugos ir sveikatos bei geros higienos praktikos reikalavimų.</li> </ol>
97. Pagalbinis virtuvės darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atpažinti maisto produktus.</li> <li>2. Įvertinti produktų kokybę jusliniu būdu.</li> <li>3. Saugiai naudoti virtuvės įrankius, įrengimus ir inventorių.</li> <li>4. Atlikti pirminį žaliavų apdorojimą.</li> <li>5. Atlikti pagalbines (plovimo, valymo, smulkinimo, šiluminio apdorojimo ir kt.) patiekalų ruošimo operacijas.</li> <li>6. Taikyti pusgaminių ruošimo technologijas.</li> <li>7. Ruošti pusgaminius iš žuvies, mėsos, kruopų, makaronų, daržovių, varškės ir miltinių produktų.</li> </ol>
98. Pardavėjas konsultantas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Išmanyti vartojamąsias ir naudojamąsias prekių savybes.</li> <li>2. Priimti ir sandėliuoti prekes, paruošti prekes pardavimui.</li> <li>3. Tirti prekių paklausą.</li> <li>4. Demonstruoti ir reklamuoti prekes.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Išmanyti pardavimų ir komunikacijos technologijas.</li> <li>6. Konsultuoti pirkėją ir jį kultūringai aptarnauti</li> <li>7. Išmanyti profesinio bendravimo etiką.</li> <li>8. Dirbti kasos aparatais, technodiniais prekybos įmonių įrengimais ir kompiuteriais.</li> <li>9. Apskaičiuoti materialines vertybes, prekių kainas, nuolaidas ir atkainius.</li> <li>10. Pildyti apskaitos dokumentus.</li> </ol>
99. Pedikiūrininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti pedikiūro darbo priemonėmis ir įrankiais.</li> <li>2. Nustatyti klientų kojų nagų ir odos būklę.</li> <li>3. Parinkti kojų bei nagų priežiūrai reikalingą kosmetiką.</li> <li>4. Parinkti pedikiūrai skirtus įrankius.</li> <li>5. Vesti klientų kartoteką, organizuoti darbą pedikiūro kabinete.</li> <li>6. Atlikti pedikiūrą įvairiais būdais.</li> <li>7. Atlikti blauzdos ir pėdos masažą.</li> <li>8. Atlikti pėdų odos ir kojų nagų priežiūros procedūras.</li> <li>9. Dirbti su darbo įrankių sterilizavimo prietaisais.</li> <li>10. Suteikti pirmąją pagalbą.</li> <li>11. Bendrauti su klientais.</li> </ol>
100. Plataus profilio kirpėjas/Moterų, vyrų ir vaikų kirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, sanitarijos bei higienos reikalavimų.</li> <li>2. Aptarnauti klientus, laikantis bendravimo kultūros ir etiketo reikalavimų.</li> <li>3. Sekti mados tendencijas.</li> <li>4. Plauti ir masažuoti galvą.</li> <li>5. Dirbti įrankiais, naudojamais kirpyklose, juos valyti, dezinfekuoti ar sterilizuoti.</li> <li>6. Diagnozuoti plauką, parinkti kosmetiką ir chemikalus.</li> <li>7. Kirpti, sušukuoti plaukus, formuoti ūsus bei barzdą, atsižvelgiant į mados tendencijas bei individualius moterų, vyrų, vaikų pageidavimus.</li> <li>8. Atlikti modelinius kirpimus ir sušukavimus moterims, vyrams bei vaikams.</li> <li>9. Atlikti šaltąjį ir karštąjį plaukų sušukavimą.</li> <li>10. Naudoti cheminius preparatus ir tirpalus.</li> <li>11. Atlikti cheminį plaukų sugarbanojimą.</li> <li>12. Balinti, dažyti plaukus, naudojant įvairių grupių dažus.</li> <li>13. Gaminti pastizo dirbinius, dirbti su peruku ir šinjonu.</li> </ol>
101. Plytelių klojėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti nesudėtingus brėžinius, eskizus.</li> <li>3. Parinkti reikiamus įrankius ir prietaisus, mokėti jais naudotis.</li> <li>4. Parinkti medžiagas tinkavimui, plytelių klojimui.</li> <li>5. Paruošti paviršius tinkavimo, plytelių klojimo darbams.</li> <li>6. Nužymėti paviršius.</li> <li>7. Tinkuoti paviršius rankiniu būdu.</li> <li>8. Kloti plyteles ant horizontalių ir vertikalinių paviršių.</li> <li>9. Atlikti plytelėmis dengtų paviršių remonto darbus.</li> </ol>
102. Prekybinės salės darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pasiruošti ir organizuoti savo darbą.</li> <li>2. Taikyti norminius dokumentus, susijusius su dabuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais.</li> <li>3. Naudoti informacines technologijas ir technologinę dokumentaciją.</li> <li>4. Ženklinti prekes.</li> <li>5. Paruošti (išfasuoti) prekes pardavimui.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Išdėstyti ir išdėlioti prekes.</li> <li>7. Dirbti technologiniais įrengimais.</li> <li>8. Aptarnauti lankytojus ir teikti jiems informaciją apie prekes.</li> </ol>
103. Siuvėjas - operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų</li> <li>2. Paruošti darbui (valyti, tepti, užtaisyti, reguliuoti) siuvimo mašiną.</li> <li>3. Patikrinti siuvimo mašinos veikimą.</li> <li>4. Naudotis mažosios mechanizacijos priemonėmis.</li> <li>5. Patikrinti kirpinių kokybę bei reikalingas atžymas kirpiniuose.</li> <li>6. Parinkti adatą pagal siūlų numerį ir audinių savybes.</li> <li>7. Skirti medžiagų gerąją ir blogąją puses, nustatyti išilginio siūlo kryptį.</li> <li>8. Siūti petinių gaminių atskirus mazgus.</li> <li>9. Siūti juosmeninių gaminių atskirus mazgus.</li> <li>10. Sujungti atskirus technologinius mazgus į gaminį.</li> <li>11. Patikrinti atskiros operacijos kokybę.</li> </ol>
104. Tinkuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Apskaičiuoti reikalingų medžiagų ir atliekamų darbų kiekius.</li> <li>3. Parinkti reikiamus įrankius, prietaisus, mokėti jais naudoti</li> <li>4. Paruošti paviršius tinkavimui.</li> <li>5. Atlikti įvairių paviršių tikrinimą ir žymėjimą bei žyminių įrengimą.</li> <li>6. Tinkuoti įvairius paviršius rankiniu ir mechanizuotu būdu.</li> <li>7. Tinkuoti durų, langų angokraščius, kertes, briaunas, nišas ir kolonas.</li> <li>8. Įstatyti palanges ir įrengti nuolajas pagal reikalavimus.</li> <li>9. Tinkuoti fasadus.</li> <li>10. Taisyti tinko defektus.</li> <li>11. Atlikti tinko remonto darbus.</li> <li>12. Naudotis aukštalipio darbuose naudojamomis apsauginėmis priemonėmis.</li> </ol>
105. Verslo organizatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planuoti įmonės veiklą.</li> <li>2. Įvertinti Lietuvos ūkio vystymosi galimybes ir efektyvumą.</li> <li>3. Vertinti ūkio subjektų veiklos specifiką, subjektų ekonominę padėtį apskaitoje.</li> <li>4. Nustatyti ir vertinti ūkio subjektų turtą, nuosavą kapitalą ir įsipareigojimus.</li> <li>5. Kontroliuoti ūkinius procesus ir veiklos rezultatus.</li> <li>6. Planuoti įmonėje pardavimų ir gamybos apimtis.</li> <li>7. Įvertinti verslo įmonės turtą jo struktūrą, nusidėvėjimus ir panaudojimo rodiklius.</li> <li>8. Nustatyti užmokestį ir darbo apmokėjimą;</li> <li>9. Sudaryti verslo planą ir jį panaudoti.</li> </ol>
106. Vizažistas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirbant vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos ir higienos reikalavimus.</li> <li>2. Atpažinti įvairius odos susirgimus.</li> <li>3. Kultūringai ir profesionaliai aptarnauti klientus.</li> <li>4. Sekti mados tendencijas.</li> <li>5. Nustatyti veido odos tipą, įvertinti būklę.</li> <li>6. Prižiūrėti veido odą įvairiu metų laiku.</li> <li>7. Atlikti veido valymą kosmetinėmis priemonėmis, nepažeidžiant odos vientisumo.</li> <li>8. Dažyti ir grimuoti veido odą.</li> <li>9. Grimo pagalba atlikti veido dalių formų korekcijas.</li> <li>10. Atlikti įvairių rūšių makiažą pritaikant spalvas prie individualių veido bruožų.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Šalinti plaukus vašku.</li> <li>12. Suteikti antakiams formą, dažyti antakius ir blakstienas cheminiu būdu.</li> <li>13. Konsultuoti klientą, kaip prižiūrėti veido odą namų sąlygomis.</li> <li>14. Plauti, valyti, dezinfekuoti ar sterilizuoti darbo įrankius ir priemones.</li> </ol>
107. Lengvų drabužių siuvėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Paruošti darbui (valyti, tepti, užtaisyti, reguliuoti) siuvimo mašiną.</li> <li>3. Patikrinti siuvimo įrankių, mašinų, lygintuvų būklę.</li> <li>4. Skirti medžiagas, naudoti jas pagal paskirtį.</li> <li>5. Siūti rankinius bei mašininius dygsnius.</li> <li>6. Skirti medžiagų gerąją ir blogąją puses, nustatyti išilginio siūlo kryptį.</li> <li>7. Atlikti užsakovo figūros matavimus.</li> <li>8. Paruošti drabužį primatavimui, primatuoti ir patikslinti pagal užsakovo figūrą.</li> <li>9. Sukirpti drabužį, patikrinti kirpinių kokybę bei reikalingas atžymas kirpiniuose.</li> <li>10. Siūti drabužių technologinius mazgus.</li> <li>11. Pašalinti galimus siuvinių defektus gaminio siuvimo metu.</li> <li>12. Atlikti drabužio apdailą ir drėgminio šiluminio apdorojimo darbus.</li> </ol>
108. Lengvųjų automobilių kėbulo dažytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naudotis techniniais žinynais, gamintojo rekomendacijomis.</li> <li>2. Atlikti kėbulo nuriebalinimo darbus.</li> <li>3. Parinkti reikiamą glaistą, jį padengti ant kėbulo ir jo dalių.</li> <li>4. Nušveisti glaistą.</li> <li>5. Apklijuoti automobilį.</li> <li>6. Padengti gruntais automobilio kėbulą ir jo dalis.</li> <li>7. Šveisti įvairias dangas.</li> <li>8. Parinkti ir paruošti dažymui dažus.</li> <li>9. Nudažyti automobilio kėbulą ir jo dalis.</li> <li>10. Įvertinti dažymo kokybę.</li> <li>11. Padengti kėbulo dugną antikorozinėmis dangomis.</li> <li>12. Poliruoti kėbulą.</li> <li>13. Naudotis prietaisais ir įrengimais.</li> <li>14. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> </ol>
109. Lengvųjų automobilių kėbulo geometrijos atstatymo operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, konstrukcines medžiagų savybes, jų naudojimo technologinį procesą, įrangos naudojimo būdus, automobilio kėbulo sandarą ir konstrukciją, deformacijų rūšis, pagrindinius kėbulo simetrijos kontrolės taškus, suvirintų sujungimų rūšis, jų atlikimo techniką.</li> <li>2. Mokėti atlikti techninius matavimus, parinkti konstrukcines medžiagas, atlikti šaltkalviškus darbus, valdyti technologinę įrangą, įvertinti kėbulo būklę pagal išorinius požymius.</li> </ol>
110. Lengvųjų automobilių kėbulo taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nustatyti lengvojo automobilio kėbulo techninę būklę.</li> <li>2. Parinkti kėbulo remonto būdus ir metodus.</li> <li>3. Išardyti automobilį prieš remontą ir jį surinkti po remonto.</li> <li>4. Pakeisti automobilio kėbulo įvairias dalis bei detales.</li> <li>5. Remontuoti bei lyginti kėbulą ir jo detales.</li> <li>6. Saugiai ir teisingai naudotis dujinio ir elektrinio suvirinimo įrengimais.</li> <li>7. Virinti įvairias siūles rankiniu būdu ir suvirinimo pusautomačiais.</li> <li>8. Aplydyti detalių paviršius.</li> <li>9. Paruošti kėbulą gruntavimui, glaistymui ir dažymui.</li> <li>10. Skaityti nesudėtingus surinkimo, darbo brėžinius, schemas.</li> <li>11. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos,</li> </ol>



		elektrosaugos ir darbo higienos reikalavimų.
111.	Manikiūrininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos bei higienos reikalavimų.</li> <li>2. Kultūringai ir profesionaliai aptarnauti klientus.</li> <li>3. Sekti mados tendencijas.</li> <li>4. Dirbti įrankiais, naudojamais manikiūriui atlikti, juos dezinfekuoti, sterilizuoti.</li> <li>5. Atlikti rankų masažą.</li> <li>6. Atlikti manikiūrą pagal kliento pageidavimą.</li> <li>7. Pagal paskirtį naudoti medžiagas, parinkti klientui kosmetiką, skirtą nagų priežiūrai namuose.</li> <li>8. Prižiūrėti rankų odą vonelių, kaukių, kompresų pagalba.</li> <li>9. Atlikti antakių ir blakstienų koregavimą ir dažymą.</li> </ol>
112.	Medienos apdirbimo staklininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti eskizus, nesudėtingus brėžinius ir schemas.</li> <li>3. Sudaryti lakštinių medžiagų supjaustymo schemas.</li> <li>4. Apskaičiuoti reikalingą medienos, žaliavos kiekį ruošiniui pagaminti.</li> <li>5. Dirbti skersinio ir išilginio medienos pjovimo staklėmis, jas reguliuoti.</li> <li>6. Dirbti leistuvinėmis, reismusinėmis ir keturpusio obliavimo staklėmis, jas reguliuoti.</li> <li>7. Dirbti frezavimo, gręžimo, skobimo, dygiavimo ir šlifavimo staklėmis.</li> <li>8. Jungti detales taikant įvairius sujungimo būdus, atlikti dirbinių apdailą.</li> <li>9. Gaminti statybinius ir tiesinius ruošinius stalių, dailidžių gaminiams.</li> </ol>
113.	Medkirtys	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti medžio pjovimo, skersavimo, šakų genėjimo techniką, kirtimo technologijas.</li> <li>2. Žinoti pagrindines medienos ydas, medienos rūšių klasifikacijas.</li> <li>3. Paruošti motopjūklą darbui ir tinkamai jį naudoti.</li> <li>4. Versti medžius, genėti šakas, skersuoti stiebus pasirenkant teisingą darbų atlikimo techniką.</li> <li>5. Atlikti biržės (biržių režimo) darbus.</li> <li>6. Naudotis biržės technine dokumentacija.</li> <li>7. Surūšiuoti ir sukrauti į rietuves, atlikti apskaitą.</li> <li>8. Saugiai dirbti.</li> </ol>