



## LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2012 M. GEGUŽĖS 14 D. ĮSAKYMO NR. V-787 „DĖL AKREDITACIJOS SUTEIKIMO KAUNO PREKYBOS, PRAMONĖS IR AMATŲ RŪMAMS“ PAKEITIMO

2012 m. *gegužės 30* d. Nr. *V-923*  
Vilnius

Atsižvelgdamas į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2012 m. gegužės 15 d. teikimą Nr. V7-204 ir 2012 m. gegužės 21 d. teikimą Nr. V7-209,

p a k e i ė i u įsakymo dėl akreditacijos suteikimo Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmams priedą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-787 „Dėl akreditacijos suteikimo Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmams“, papildydamas sąrašą naujomis kompetencijomis (pagal kvalifikacijas) (priedas).

Švietimo ir mokslo ministras



Gintaras Steponavičius

Kompetencijų (pagal kvalifikacijas), kurias vertinti suteikiama teisė Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmams, sąrašas

Kvalifikacija	1. Kompetencijų sąrašas
1. 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 reikalavimai personalo parinkimui.</li> <li>5. Žinoti bendravimo, dalykinio pokalbio vedimo taisykles, tarnybinio etiketo reikalavimus.</li> <li>6. Mokėti 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, interesantus 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>
2. Apdailininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti statybos medžiagas.</li> <li>2. Montuoti palypėjimo įrangą.</li> <li>3. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas.</li> <li>4. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais.</li> <li>5. Įrengti betoninį pagrindą.</li> <li>6. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>7. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>8. Apšiltinti pastatą termoizoliacinėmis plokštėmis.</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 vertikalų paviršių.</li> <li>13. Dažyti rankiniais įrankiais.</li> <li>14. Dažyti mechanizuotu būdu.</li> <li>15. Klijuoti apmušalus.</li> <li>16. Tvirtinti gipskartonio plokštes.</li> <li>17. Montuoti apdailos plokštes ir tiesinius elementus.</li> </ol>
3. Apskaitininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizuoti apskaitos duomenis ir parengti metinę finansinę, mokestinę bei statistines ataskaitas.</li> <li>2. Apskaityti įmonių turta, nuosavybę, ūkinės veiklos procesus ir rezultatus.</li> <li>3. Apskaityti ir kontroliuoti ūkio subjektų finansinį (piniginį) turta.</li> <li>4. Įvertinti gamybinės veiklos ypatumus ir apskaityti gamybos išlaidas bei produkcijos savikainą.</li> <li>5. Įvertinti veiklos finansavimą, tvarkyti nuosavybės ir įsipareigojimų apskaitą.</li> <li>6. Naudotis kompiuterinėmis apskaitos programomis.</li> <li>7. Rinkti, registruoti, kaupti, sisteminti apskaitinę informaciją, susijusią su įmonės veikla.</li> </ol>

	<p>8. Suprasti apskaitos informacijos vaidmenį įmonių ūkinėje veikloje ir ją formuoti.</p> <p>9. Teisingai įforminti ūkines operacijas juridinę galią turinčiais dokumentais ir juos atvaizduoti buhalteriniais įrašais.</p> <p>10. Tvarkyti darbo ir darbo išteklių apskaitą.</p> <p>11. Tvarkyti ilgalaikio turto apskaitą.</p> <p>12. Tvarkyti įvairių tipų įmonių apskaitą pagal jas reglamentuojančius LR įstatymus.</p> <p>13. Žinoti apsirūpinimo atsargomis poreikius ir tvarkyti jų apskaitą.</p> <p>14. Žinoti apskaitos registrų sudėtį ir tvarkymą.</p> <p>15. Žinoti pajamų-kaštų-darbo našumo-pelno tarpusavio ryšius ir priklausomybę.</p> <p>16. Žinoti prekybos įmonių veiklą ir tvarkyti pirkimų bei pardavimų ūkinių operacijų apskaitą.</p> <p>17. Žinoti teisine normas, reguliuojančias ūkinę veiklą, mokesčius ir darbo santykius.</p> <p>18. Žinoti vertybinius popierius, jiems keliamus reikalavimus.</p>
4. Apeigų ir švenčių organizatorius	<p>1. Vertinti apeigų ir švenčių organizavimo verslo aplinką ir savo galimybes.</p> <p>2. Paruošti darbo vietą.</p> <p>3. Kaupiti, sisteminti ir skleisti profesinę informaciją.</p> <p>4. Bendrauti ir bendradarbiauti profesinėje aplinkoje.</p> <p>5. Vertinti ir reklamuoti šventinius renginius.</p> <p>6. Vertinti renginio paskirtį, materialiujų ir intelektualiujų išteklių poreikius, organizavimo galimybes.</p> <p>7. Parinkti renginio vietą, meninės raiškos derinimo priemones, materialiuosius ir kitus išteklius.</p> <p>8. Rengti apeigos, šventės organizavimo planą arba scenarijų.</p> <p>9. Vertinti apeigos ar šventės, jos dalies organizavimo planą arba scenarijų.</p> <p>10. Vertinti apeigos ar šventės vietą, įrenginius, materialiuosius ir intelektualinius išteklius.</p> <p>11. Parinkti apeigos ar šventės rengimo komandą.</p> <p>12. Organizuoti ar koordinuoti apeigą, šventą arba jos dalį.</p>
5. Aplinkos ir patalpų priežiūros darbuotojas	<p>1. Prižiūrėti vejas.</p> <p>2. Prižiūrėti gėlynus.</p> <p>3. Karpyti, genėti medžius, krūmus ir gyvatvoves.</p> <p>4. Valyti teritoriją.</p> <p>5. Parinkti tinkamas pagal valomą paviršių ir jo užterštumą valymo priemones.</p> <p>6. Tvarkyti įvairias patalpas, interjerą.</p> <p>7. Valdyti savaeigę techniką ir kitus mechanizmus.</p> <p>8. Dirbti su elektros įranga.</p> <p>9. Ruošti įrangą darbui ir sutvarkyti ją po darbo.</p> <p>10. Saugiai dirbti su patalpų ir aplinkos priežiūrai skirta įranga ir įrenginiais.</p>
6. Apsaugos darbuotojas	<p>1. Saugoti patalpas, teritorijas ir jose esantį turta.</p> <p>2. Numatyti veiksmus ir veikti, atsiradus objekto saugumo pažeidimams.</p> <p>3. Saugoti asmenis.</p> <p>4. Saugoti turta.</p> <p>5. Užtikrinti saugų turto pervežimą.</p> <p>6. Naudoti fizinę prievartą, specialiąsias priemones, šaunamuosius ginklus.</p> <p>7. Vykdyti įeigos apsaugą ir kontrolę.</p> <p>8. Užtikrinti masinių renginių saugumą, veiksmus derinant su policijos ir specialiųjų tarnybų pareigūnais.</p> <p>9. Teikti pagalbą ekstremalių situacijų atvejais.</p>
7. 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>
8. Auklė - socialinio darbuotojo padėjėjas	<p>1. Palaikyti tinkamą psichologinį mikroklimatą bendraujant su vaikais ir tėvais šeimoje.</p> <p>2. Tvarkyti ir valyti patalpas pasirenkant reikiamus buitinius prietaisus ir švaros priemones</p> <p>3. Suprasti ir analizuoti priežastis, sukeliančias šeimos socialines problemas.</p> <p>4. Sudaryti sąlygas socialinei ir emocinei vaiko raidai.</p> <p>5. Organizuoti ugdomąjį poveikį garantuojant vaikų veiklos natūralumą.</p> <p>6. Suprasti vaiko anatomiją ir fiziologiją.</p> <p>7. Išmanyti dažnesnių vaikų ligų simptomus.</p> <p>8. Slaugyti sergantį vaiką, suteikti pirmąją medicinos pagalbą.</p> <p>9. Suprasti namų ūkio tvarkymo procesą.</p> <p>10. Parinkti maistą vaikui ir jį maitinti atsižvelgiant į amžių, išsivystymą ir sveikatos būklę.</p> <p>11. Gebėti puoselėti vidines vaiko galias, lemiančias normalią jo asmenybės raidą.</p> <p>12. Žinoti maisto paruošimo technologiją, suprasti stalo serviravimo ir maisto pateikimo procesą.</p>
9. Autokrautuvo vairuotojas	<p>1. Saugiai dirbti su automobiliniais krautuvais keliant, vežant, kraunant.</p> <p>2. Valdyti krautuvą su specialiais krovinių paėmimo, krovimo įtaisais.</p> <p>3. Žinoti automobilinio krautuvo konstrukciją.</p> <p>4. Žinoti kelių eismo ir važavimo įmonės teritorijoje taisykles.</p> <p>5. Žinoti krovinių paėmimo ir iškrovimo būdus.</p> <p>6. Nustatyti nesudėtingus automobilinio krautuvo gedimus.</p> <p>7. Pakeisti krovinių paėmimo ir krovimo įtaisus.</p> <p>8. Atlikti pamaininę automobilinio krautuvo apžiūrą.</p> <p>9. Gebėti pervežti automobiliniais krautuvais pavojingus krovinius.</p> <p>10. Žinoti pavojingų krovinių pagrindines savybes, jų sandėliavimo ypatumus.</p> <p>11. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</p>
10. Automobilinio kranų vairuotojas	<p>1. Žino automobilinių kranų pagrindinius techninius rodiklius, valdymo tvarką, valdymo ir apsauginius įtaisus, pagrindinius kranų mazgus, kranų hidraulinės sistemos sandarą, veikimą, mechanizmų sandarą, reguliavimo normas ir kranų tepimo lentelę.</p> <p>2. Žino galimus kranų gedimus, jų priežastis ir šalinimo būdus, pagrindines avarijų ir nelaimingų atsitikimų, dirbant su automobiliniais kranais, priežastis.</p> <p>3. Žino reikalavimus automobilinių kranų pastatymui, kėlimo reikmenims ir darbų vykdymo kranais taisykles.</p> <p>4. Žino aptarnaujamo kranų gamyklinę eksploatacines instrukcijas, kranų techninės priežiūros ir remonto sistemą, automobilinio kranų mašinisto saugos ir sveikatos instrukciją.</p> <p>5. Geba valdyti automobilinius kranus; atlikti jais krovinių kėlimo ir statybos montavimo darbus.</p> <p>6. Taikyti krovinių kėlimo darbuose naudojamą signalizaciją; teisingai vykdyti reikalavimus krovinių stropavimui, perkėlimui, sandėliavimui.</p> <p>7. Atlikti kranų priežiūros darbus ir šalinti nesudėtingus gedimus; skaityti kranų eksploatacines instrukcijas pateiktus brėžinius ir schemas.</p> <p>8. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos ir aplinkosaugos reikalavimų.</p>
11. Automobilinių elektromechanikų/ Automobilinių 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>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Valdyti technologinę įrangą.</li> <li>7. Ardyti ir surinkti mechanizmus ir sistemas.</li> <li>8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų techninę būklę pagal išorinius požymius ir naudojantis techninėmis matavimo priemonėmis.</li> <li>9. Atlikti reglamentuojamus automobilių techninės priežiūros darbus.</li> <li>10. Dalyvauti organizuojant ir tvarkant automobilių techninės priežiūros ir remonto darbų bei darbo laiko apskaitą.</li> <li>11. Atlikti automobilio elektros įrenginių diagnostiką.</li> <li>12. Diagnozuoti elektroninių valdymo sistemų gedimus.</li> <li>13. Atlikti automobilio elektros įrenginių techninės priežiūros darbus.</li> <li>14. Atlikti automobilio elektros įrenginių išardymo ir surinkimo darbus.</li> <li>15. Nustatyti detalių ir mazgų gedimus.</li> <li>16. Sutaisyti automobilio elektros įrenginius.</li> <li>17. Skaityti specialiosios įrangos elektros ir montavimo schemas</li> <li>18. Montuoti papildomą elektros įrangą.</li> <li>19. Montuoti dujinės maitinimo įrangos elektrinę dalį.</li> </ol>
<p>12. Automobilių kėbulų remontininkas</p>	<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>
<p>13. Automobilių mechanikas/ Automobilių remontininkas</p>	<ol 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 tinkamas konstrukcines ir eksploatacines medžiagas.</li> <li>5. Atlikti šaltkalvio darbus.</li> <li>6. Valdyti technologinę įrangą.</li> <li>7. Ardyti ir surinkti mechanizmus bei sistemas.</li> <li>8. Įvertinti automobilio mechanizmų ir sistemų būklę pagal išorinius požymius.</li> <li>9. Nustatyti automobilio mechanizmų ir sistemų darbo parametrus naudojantis techninėmis diagnostavimo priemonėmis.</li> <li>10. Nustatyti galimas gedimų priežastis.</li> <li>11. Bendrauti su klientais.</li> <li>12. Atlikti reglamentinius automobilių techninės priežiūros darbus laikantis gamintojo nurodymų ir rekomendacijų.</li> <li>13. Reguluoti, derinti, automobilio mechanizmus ir sistemas.</li> <li>14. Aptikti gedimus, nustatyti jų priežastis (aptikti defektines detales).</li> <li>15. Pašalinti gedimus pakeičiant arba suremontuojant detales.</li> </ol>
<p>14. Avalynės gamintojas ir taisytojas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piešti avalynės eskizus ir detales.</li> <li>2. Projektuoti avalynės viršaus ir apačios detales.</li> <li>3. Detalizuoti avalynės modelio lekalus.</li> <li>4. Parinkti ir pritaikyti pagrindines ir pagalbines medžiagas.</li> <li>5. Pjauti, kirsti avalynės batviršių išorines, tarpines, vidines detales.</li> <li>6. Kirsti avalynės apačios detales.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Apdoroti avalynės detales.</li> <li>8. Dirbti su įvairios paskirties siuvimo mašinomis.</li> <li>9. Siūti siūles.</li> <li>10. Siūti įvairias avalynės detales.</li> <li>11. Sukomplektuoti batviršių detales ir furnitūrą.</li> <li>12. Surinkti bei susiūti avalynės batviršių detales.</li> <li>13. Surinkti batviršius.</li> <li>14. Parinkti batviršius, kurpalius, avalynės apačios detales.</li> <li>15. Naudotis batviršių formavimo ir apačios detalių tvirtinimo įranga.</li> <li>16. Atlikti paruošiamuosius batviršių formavimo darbus.</li> <li>17. Suformuoti batviršius.</li> <li>18. Pritvirtinti avalynės apačios detales.</li> <li>19. Atlikti avalynės apdailą.</li> <li>20. Įvertinti avalynės nusidėvėjimo lygį.</li> <li>21. Pritaikyti pagrindines ir pagalbines medžiagas.</li> <li>22. Sutaisyti avalynės viršų.</li> <li>23. Sutaisyti avalynės apačią.</li> <li>24. Taisyti avalynę kokybę užtikrinančia įranga, medžiagomis ir darbo būdais.</li> <li>25. Gebėti gaminti balnus (specializacija).</li> <li>26. Gebėti suprasti balnų gamybos technologinį procesą (specializacija).</li> <li>27. Gebėti pasirinkti ir naudotis tinkamais darbui įrankiais, įrengimais, prietaisais (specializacija).</li> <li>28. Suprasti balnų konstravimą – modeliavimą (specializacija).</li> </ol>
15. Avalynės taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti avalynės viršaus detalių defektus ir būdus jiems pataisyti.</li> <li>2. Mokėti atgaminti susidėvėjusias batviršio detales.</li> <li>3. Gebėti atlikti visų tipų avalynės smulkų batviršių detalių taisymą.</li> <li>4. Žinoti avalynės apačios detalių defektus, jų atsiradimo priežastis.</li> <li>5. Žinoti taisymo būdus, technologinius reikalavimus, medžiagas ir įrengimus.</li> <li>6. Gebėti atlikti smulkų apačios detalių taisymą, pagal technologinius reikalavimus, galimais taisymo būdais, pritaikant medžiagas ir įrengimus.</li> <li>7. Žinoti vidutinio sudėtingumo avalynės viršaus ir apačios detalių defektus, atsiradimo priežastis ir jų taisymo būdus. Mokėti atgaminti detalių modelius.</li> <li>8. Įsisavinti vidutinio avalynės taisymo technologinius reikalavimus, taisymo būdus.</li> <li>9. Gebėti atlikti vidutinio sudėtingumo avalynės viršaus ir apačios detalių taisymą.</li> <li>10. Žinoti nesudėtingų avalynės modelių detales, naudojamas medžiagas, surinkimo ir formavimo įrengimus ir technologiją.</li> <li>11. Gebėti siūti lengvų drabužių detales, jų mazgus, siūti nesudėtingo modelio lengvus drabužius pagal technologinę seką.</li> <li>12. Gebėti atlikti nesudėtingų avalynės modelių batvinių surinkimą ir formavimą.</li> <li>13. Žinoti visų tipų avalynės stambaus taisymo būdus, technologinį nuoseklumą ir reikalavimus, naudojamas medžiagas ir įrengimus.</li> <li>14. Atlikti visų tipų avalynės stambų taisymą, keičiant avalynės detales naujomis ir formuojant ant kurpalio.</li> <li>15. Atlikti visų tipų ir modelių smulkų, vidutinio sudėtingumo ir stambų avalynės taisymą visais įmanomais būdais.</li> <li>16. Atlikti nesudėtingų modelių avalynės modelių surinkimą ir formavimą.</li> <li>17. Žinoti, jog gamybos procese reikia mažinti oro, vandens, dirvožemio taršą.</li> <li>18. Žinoti kiek vykdant pramoninę gamybą susidaro įvairių atliekų (kenksmingų ir nekenksmingų).</li> <li>19. Geriausias gamtos turtų naudojimo būdas – gamyba be atliekų.</li> <li>20. Įgytas žinias pritaikyti įsidarbinant konkurencinėje darbo rinkoje ar sukuriant darbo vietą, imantis verslo.</li> <li>21. Žinoti batviršių taisymo technologiją, medžiagas ir įrankius.</li> </ol>
16. Autotransporto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žino ir supranta automobilio elektros įrengimų sandarą.</li> </ol>

priemonių elektros įrenginių taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Žino automobilio elektros įrengimų remonto būdus.</li> <li>3. Geba 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 reikalavimais.</li> <li>9. Žino gamtosaugos reikalavimus ir darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo pagrindines nuostatas.</li> </ol>
17. Autotransporto priemonių variklio taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nustatyti autotransporto priemonių variklio techninę būklę.</li> <li>2. Nustatyti variklio gedimus, jų priežastis ir remonto būdą.</li> <li>3. Nuimti, išardyti bei surinkti variklį.</li> <li>4. Atlikti variklio reguliavimo darbus.</li> <li>5. Atlikti šaltkalviškus remonto darbus.</li> <li>6. Atlikti autotransporto priemonių variklių techninę priežiūrą.</li> <li>7. Skaityti nesudėtingus surinkimo brėžinius.</li> <li>8. Racionaliai organizuoti darbo vietą</li> <li>9. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir darbo higienos reikalavimų.</li> </ol>
18. 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 nustatyti 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 šaltkalvio 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, elektrosaugos ir darbo higienos reikalavimų.</li> </ol>
19. Autotransporto priemonių maitinimo sistemų taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žino ir supranta automobilių karbiuratorinių ir dyzelinių variklių maitinimo sistemų sandarą ir veikimą.</li> <li>2. Žino automobilio maitinimo sistemų remonto būdus.</li> <li>3. Geba naudotis techniniais žinynais, gamintojo rekomendacijomis.</li> <li>4. Skaityti automobilių maitinimo sistemų brėžinius ir schemas.</li> <li>5. Nustatyti maitinimo sistemos gedimus.</li> <li>6. Pašalinti maitinimo sistemos gedimus.</li> <li>7. Atlikti maitinimo sistemos tech. priežiūros darbus.</li> <li>8. Naudotis prietaisais ir įrengimais.</li> <li>9. Įvertinti atlikto darbo kokybę.</li> <li>10. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo higienos, aplinkosaugos reikalavimų.</li> </ol>
20. Avalynės gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti batviršius, kurpalius ir avalynės apačios detales.</li> <li>2. Paruošti avalynės apačios detales.</li> <li>3. Parinkti pagalbines medžiagas.</li> <li>4. Atlikti paruošiamąsias batviršių formavimo technologines operacijas.</li> <li>5. Suformuoti batviršius.</li> <li>6. Paruošti avalynės pėdsaką padų tvirtinimui.</li> <li>7. Pritvirtinti avalynės apačią.</li> <li>8. Parinkti, paruošti ir dirbti su technologine įranga.</li> <li>9. Atlikti avalynės apdailą.</li> <li>10. Įvertinti gatavos avalynės kokybę, šalinti atsiradusius defektus.</li> <li>11. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo higienos reikalavimų.</li> </ol>
21. Baldų apmušėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detalizuoti minkštųjų baldų konstrukcijas.</li> <li>2. Parinkti baldų minkštųjų dalių medžiagas.</li> <li>3. Sukirpti ir susiūti apmušalų detales.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Paruošti apmušimui minkštųjų dalių paviršius.</li> <li>5. Apmušti baldų minkštuosius elementus.</li> <li>6. Surinkti ir supakuoti minkštuosius baldus.</li> <li>7. Teikti minkštųjų baldų taisymo paslaugas.</li> <li>8. Paruošti ir derinti taisymo medžiagas, detales.</li> <li>9. Taisyti ar keisti minkštąsias baldų dalis.</li> </ol>
22. 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>
23. 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>
24. 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 kokteilius 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>
25. Betonuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apibūdinti statinius ir juose vykdomus darbus.</li> <li>2. Apskaičiuoti atliktų darbų apimtį ir medžiagų sąnaudas betonavimo, mūro, izoliavimo darbams.</li> <li>3. Atlikti armavimo darbus.</li> <li>4. Atlikti horizontalaus paviršiaus hidroizoliacinius darbus.</li> <li>5. Atlikti nesudėtingus armatūros darbus, sudėti armatūros strypynus į klojinius.</li> <li>6. Betonuoti, tankinti, prižiūrėti betonuojamas požemines ir antžemines konstrukcijas.</li> </ol>



	<p>7. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>8. Nusimanyti darbo teisės ir ekonomikos klausimuose (pajamų mokestis, socialinio draudimo įmokos, darbo sutarties sudarymas).</p> <p>9. Pagaminti, montuoti, nesudėtingoms konstrukcijoms klojinius, juos ardyti.</p> <p>10. Pažinti ir parinkti statybines medžiagas, gaminius ir įrangą, dozuoti medžiagas, paruošiant įvairius skiedinius ir betonus.</p> <p>11. Paruošti betono mišinį rankiniu būdu.</p> <p>12. Skaityti statybinius darbo brėžinius.</p>
26. Biuro įrangos operatorius	<p>1. Saugiai dirbti</p> <p>2. Eksploatuoti PK.</p> <p>3. Eksploatuoti išorinę PK įrangą.</p> <p>4. Eksploatuoti programine PK įrangą.</p> <p>5. Įrengti ir eksploatuoti lokalius kompiuterių tinklus.</p> <p>6. Projektuoti ir kurti nesudėtingas taikomas programas, duomenų bases.</p> <p>7. Atlikti kompiuterinės grafikos darbus.</p> <p>8. Kompiuteriu apdoroti vaizdo ir garso medžiagą.</p> <p>9. Kurti ir administruoti žiniatinklius.</p> <p>10. Taikyti buhalterinės apskaitos programas.</p> <p>11. Organizuoti komunikacijas IT pagalba.</p> <p>12. Organizuoti reklamą ir prekybą internete.</p> <p>13. Atlikti banko operacijas internete.</p> <p>14. Eksploatuoti biuro įrangą.</p> <p>15. Įvertinti verslo aplinką.</p>
27. Dailidė	<p>1. Apskaičiuoti reikalingas medžiagas.</p> <p>2. Atlikti medinių paviršių apdailą.</p> <p>3. Atlikti rankinio medienos apdirbimo operacijas, dirbti rankiniais elektriniais medienos apdirbimo įrankiais, dirbti mechanizuoto medienos apdirbimo staklėmis ir įrengimais.</p> <p>4. Gaminti ir surinkti medinius pastolius.</p> <p>5. Gaminti juostinius ir surenkamus klojinius ir paaukštinimo priemones pamatams, kolonomams, sijoms.</p> <p>6. Įvairiais būdais sujungti medinius elementus.</p> <p>7. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>8. Paruošti medieną apdirbimui, ją matuoti ir žymėti.</p> <p>9. Remontuoti medinius pastatus.</p> <p>10. Skaityti nesudėtingų gaminių brėžinius, parengti gaminių, ruošinių eskizus.</p> <p>11. Statyti rėstinius namus, įrengti perdengimus, pertvaras ir grindis, montuoti medines stogo konstrukcijas, laiptus, langus ir duris.</p> <p>12. Tašyti rąstus ir lentas.</p>
28. Dažytojas	<p>1. Apskaičiuoti atliktų darbų kiekius ir reikalingų medžiagų kiekius jiems atlikti ir kt.</p> <p>2. Atlikti paviršių paruošimo darbus.</p> <p>3. Dažyti įvairius paviršius rankiniais ir mechanizuotais įrankiais vandeniniais ir ne vandeniniais dažais.</p> <p>4. Atpažinti statybines dažymo medžiagas.</p> <p>5. Klijuoti apmušalus.</p> <p>6. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>7. Parinkti bei komponuoti patalpų spalvinę gamą.</p> <p>8. Parinkti reikiamas medžiagas dažymo darbams.</p> <p>9. Paruošti lauko ir vidaus paviršius dažymo darbams.</p> <p>10. Tapetuoti.</p>
29. Dažytojo padėjėjas	<p>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>2. Parinkti reikiamas medžiagas paviršių paruošiamiesiems bei dažymo darbams.</p> <p>3. Parinkti reikiamus įrankius, prietaisus jais naudotis.</p> <p>4. Paruošti įvairius paviršius dažymo darbams, užtepant plyšius, glaistant, gruntuojant.</p>

	<p>5. Dažyti vandeniniais ir nevandeniniais dažais.</p> <p>6. Tapetuoti vertikalius paviršius paprastais tapetais.</p>
30. Duonos gaminių kepėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apskaičiuoti įvairių duonos gaminių receptūras.</li> <li>2. Atlikti žaliavų pirminį paruošimą, maišyti kvietinių ir ruginių miltų tešlas.</li> <li>3. Dirbti kompiuteriu ir kt.</li> <li>4. Formuoti pusgaminius, juos kepti, apipavidalinti paruoštų gaminių paviršius.</li> <li>5. Išimti iškeptus ir dekoruotus gaminius, sudėti į tarą.</li> <li>6. Jusliniu būdu nustatyti miltų ir kitų žaliavų kokybę.</li> <li>7. Kepti duonos ir pyrago gaminius.</li> <li>8. Laikytis darbuotojų saugos, sveikatos ir higienos reikalavimų, nustatytų maisto ruošimo įmonėms.</li> <li>9. Nustatyti gaminių kepimo pabaigą.</li> <li>10. Nustatyti nekokybiškus ir netinkamus naudojimui gaminius, jų atsiradimo priežastis ir sugebėti jas laiku pašalinti.</li> <li>11. Paruošti įvairius tešlos pusgaminius kepimui.</li> <li>12. Saugiai eksploatuoti technologinius įrenginius, inventorių.</li> <li>13. Taupiai naudoti energiją ir žaliavas.</li> </ol>
31. Dailiųjų rankdarbių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Paruošti siuvimo mašiną darbui, ją prižiūrėti.</li> <li>3. Parinkti pagrindines, pagalbines ir apdailos medžiagas.</li> <li>4. Komponuoti įvairius ornamentus.</li> <li>5. Atlikti siuvimo operacijas rankiniu būdu ir mašina.</li> <li>6. Parinkti audinius ir siūlus siuvinėjimui.</li> <li>7. Siuvinėti rankomis ir mašina įvairiomis technikomis.</li> <li>8. Siūti buitinės paskirties gaminius, panaudojant skiautinių techniką.</li> <li>9. Skaityti nėrimo raštų schemas.</li> <li>10. Nerti įvairiais nėrimo raštais vašeliu.</li> <li>11. Austi gobelenus.</li> <li>12. Atlikti rankdarbio apdailos darbus.</li> </ol>
32. Dailiųjų dirbinių pynėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Derinti gaminių eskizus su užsakovu</li> <li>2. Priimti užsakymą</li> <li>3. Organizuoti darbo vietą</li> <li>4. Tvarkyti vytelių plantaciją</li> <li>5. Parinkti žaliavas ir medžiagas</li> <li>6. Ruošti žaliavas</li> <li>7. Saugiai dirbti</li> <li>8. Piešti gaminių eskizus ir komponuoti</li> <li>9. Pinti dailiuosius dirbinius įvairiais būdais</li> <li>10. Parinkti gaminių konstrukcijas</li> <li>11. Pinti gaminio baigiamąsias pynes</li> <li>12. Atlikti gaminių apdailą</li> <li>13. Atnaujinti pintus gaminius</li> <li>14. Konstruoti pintų baldų karkasus</li> <li>15. Gaminti karkasinius baldus</li> <li>16. Pinti bekarkasinius baldus</li> <li>17. Vertinti gaminių kokybę</li> <li>18. Ruošti gaminius sandėliuoti, parduoti</li> <li>19. Tvarkyti darbo apskaitą, vertinti ekonominius savo veiklos rodiklius</li> </ol>
33. Dailiųjų metalo dirbinių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizuoti ir taikyti dizainerio parengtą projektą.</li> <li>2. Rengti nesudėtingo gaminio projektą.</li> <li>3. Paruošti darbo vietą, įrenginius ir įrankius.</li> <li>4. Saugiai dirbti.</li> <li>5. Parinkti metalus, tinkančius gaminamam dailiajam dirbiniui.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Apdirbti metalus.</li> <li>7. Atlikti baigiamąjį dailiųjų metalo dirbinių apdirbimą.</li> <li>8. Parinkti kitas dailiųjų metalo dirbinių gamyboje naudojamas medžiagas.</li> <li>9. Apdirbti kitas dailiųjų metalo dirbinių gamyboje naudojamas medžiagas.</li> <li>10. Atlikti baigiamąjį kitų dailiųjų metalų dirbinių gamyboje naudojamų medžiagų apdirbimą.</li> <li>11. Jungti metalines su kitomis dailiojo dirbinio dalimis</li> </ol>
34. Dailiųjų tekstilės dirbinių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti tekstilės medžiagų kokybę.</li> <li>2. Parinkti tekstilės medžiagas numatytam dirbiniui.</li> <li>3. Dažyti siūlus ir pluoštus.</li> <li>4. Komponuoti meninius dirbinius.</li> <li>5. Siūti nesudėtingus dirbinius iš tekstilės.</li> <li>6. Austi rankinėmis audimo staklėmis.</li> <li>7. Siuvinėti nesudėtingus dirbinius.</li> <li>8. Megzti virbalais ir vašeliu.</li> <li>9. Gaminti tekstilės dirbinius rišimo būdu (pinikai).</li> <li>10. Velti nesudėtingus dirbinius.</li> <li>11. Dažyti audinius batikos technika.</li> <li>12. Ruošti dirbinius parduoti</li> <li>13. Eksponuoti dirbinius</li> <li>14. Apskaičiuoti dirbinio vertę ir savikainą.</li> </ol>
35. Draudimo konsultantas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti tekstilės medžiagų kokybę.</li> <li>2. Parinkti tekstilės medžiagas numatytam dirbiniui.</li> <li>3. Dažyti siūlus ir pluoštus.</li> <li>4. Komponuoti meninius dirbinius.</li> <li>5. Siūti nesudėtingus dirbinius iš tekstilės.</li> <li>6. Austi rankinėmis audimo staklėmis.</li> <li>7. Siuvinėti nesudėtingus dirbinius.</li> <li>8. Megzti virbalais ir vašeliu.</li> <li>9. Gaminti tekstilės dirbinius rišimo būdu (pinikai).</li> <li>10. Velti nesudėtingus dirbinius.</li> <li>11. Dažyti audinius batikos technika.</li> <li>12. Ruošti dirbinius parduoti</li> <li>13. Eksponuoti dirbinius</li> <li>14. Apskaičiuoti dirbinio vertę ir savikainą.</li> </ol>
36. Duonos ir pyrago gaminių kepėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti tinkamas žaliavas ir medžiagas duonos, pyrago gaminių gamybai.</li> <li>2. Atlikti žaliavos paruošimo technologines operacijas naudojantis įrengimais bei įrankiais.</li> <li>3. Nustatyti maisto produktų kokybę jusliniu būdu.</li> <li>4. Saugiai dirbti.</li> <li>5. Gaminti mielinės tešlos gaminius.</li> <li>6. Atlikti paprastų pyrago gaminių gamybos technologines operacijas.</li> <li>7. Atlikti pagerintų pyrago gaminių technologines operacijas</li> <li>8. Atlikti riestainių, traškučių technologines operacijas</li> <li>9. [vertinti įvairių pyrago gaminių kokybę.</li> <li>10. Atlikti kvietinės duonos gamybos technologines operacijas</li> <li>11. Atlikti ruginės, ruginės – kvietinės duonos gamybos technologines operacijas.</li> <li>12. [vertinti kvietinės, ruginės, ruginės-kvietinės duonos kokybę jusliniu būdu</li> <li>13. Suprasti duonos, pyrago gamybos įmonių veiklą.</li> <li>14. Suprasti darbo rinkos keliamus reikalavimus.</li> <li>15. Tinkamai pasiruošti darbo vietai.</li> </ol>
37. Elektros įrengimų įrengimo ir eksploatavimo elektromonteris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirbti su rankiniais elektriniais įrankiais.</li> <li>2. Prižiūrėti nesudėtingus galios ir apšvietimo įrenginius.</li> <li>3. Skaityti elektros įrenginių valdymo schemas.</li> <li>4. Skaityti elektros instaliacijos schemas.</li> <li>5. Atlikti elektros instaliacijos darbus, vadovaujantis elektriniais planais.</li> </ol>

	<p>6. Atlikti elektromechaninius darbus-lituoti, atlikti sujungimus presavimo būdu, varžtiniu būdu, pjauti metalą, ir atlikti kitus šaltkalvystės darbus, reikalingus taisant ir montuojant elektros įrenginius.</p> <p>7. Atlikti paprastus elektrinius matavimus: srovės, įtampos, galios, izoliacijos varžos ir pan.</p> <p>8. Įrengti ir prižiūrėti elektros matavimo prietaisus, elektros skaitiklius, variklius, skirstomuosius įrenginius žemojoje įtampoje.</p> <p>9. Nustatyti priežastis ir šalinti nesudėtingus gedimus galios ir apšvietimo tinkluose, bei elektros įrangoje.</p> <p>10. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiajam.</p> <p>11. Vykdyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus.</p>
38. Elektrinių krautuvų ir vežimėlių vairuotojas	<p>Saugiai dirbti su elektriniais krautuvais keliant, vežant, kraunant įvairius krovinius.</p> <p>2. Valdyti krautuvą su specialiais krovinių paėmimo, krovimo įtaisais.</p> <p>3. Žinoti elektrinio krautuvo konstrukciją.</p> <p>4. Atlikti akumuliatorių baterijos įkrovimą.</p> <p>5. Žinoti kelių eismo ir važiavimo įmonės teritorijoje taisykles.</p> <p>6. Žinoti krovinių paėmimo ir iškrovimo būdus.</p> <p>7. Nustatyti nesudėtingus elektrinio krautuvo gedimus.</p> <p>8. Pakeisti krovinių paėmimo ir krovimo įtaisus.</p> <p>9. Atlikti pamaininę elektrinio krautuvo apžiūrą.</p> <p>10. Gebėti pervežti pavojingus krovinius.</p> <p>11. Žinoti pavojingų krovinių pagrindines savybes, jų sandėliavimo ypatumus.</p> <p>12. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</p>
39. Elektros įrenginių montuotojas	<p>1. Mokėti saugiai dirbti.</p> <p>2. Gebėti atlikti elektros įrenginių montavimo darbus.</p> <p>3. Mokėti skaityti elektros schemas.</p> <p>4. Gebėti matuoti elektrinius ir neelektrinius dydžius.</p> <p>5. Mokėti montuoti apšvietimo įrenginius.</p> <p>6. Mokėti montuoti ir eksploatuoti jėgos įrenginius.</p> <p>7. Gebėti eksploatuoti apšvietimo įrenginius.</p> <p>8. Mokėti montuoti ir eksploatuoti elektros pavaras.</p> <p>9. Mokėti montuoti ir eksploatuoti aukštosios įtampos skirstomuosius įrenginius.</p> <p>10. Mokėti montuoti ir eksploatuoti transformatorių pastočių įrenginius.</p> <p>11. Mokėti montuoti ir eksploatuoti elektros tiekimo oro linijas.</p> <p>12. Mokėti montuoti kabelines linijas.</p> <p>13. Mokėti eksploatuoti relinės apsaugos ir automatikos įrenginius.</p> <p>14. Mokėti eksploatuoti elektronikos įrenginius.</p> <p>15. Gebėti naudotis Microsoft Office programomis (Word, Excel).</p> <p>16. Mokėti atlikti pagrindines šaltkalvio operacijas.</p> <p>17. Gebėti sujungti medžiagas.</p>
40. Elektros įrenginių remontininkas	<p>1. Pritaiko įgytas žinias ruošiant elektromechaniko darbų vietų</p> <p>2. Vadovaujasi darbų saugos reikalavimais ir darbo higienos normomis ruošiant darbo vietą.</p> <p>3. Pasirenka reikalingus įrankius ir prietaisus.</p> <p>4. Kokybiškai ir saugiai atlieka šaltkalviškus darbus.</p> <p>5. Klasifikuoja elektrinių tipus pagal vartojamos pirminės energijos rūšis.</p> <p>6. Paaiškina elektros įrenginius ir elektros energijos vartotojus.</p> <p>7. Apibūdina elektros įrenginių gedimus, juos šalina</p> <p>8. Naudoja natūralius, įruošia stacionarius ir kilnojamus nemiklius, juos eksploatuoja.</p> <p>9. Planuoja ir organizuoja elektros įrenginių remontą, prisilaikydamas techninių normų ir technologijų reikalavimų.</p> <p>10. Naudojasi mikrokalkuliatoriumi sprendžia ekonomikos ir verslo uždavinius.</p> <p>11. Sprendžia savo poreikių problemas, teisingai vertindamas ir pritaikydamas save įsidarbinant, kuriant savo verslą</p> <p>12. Praktikoje taiko ekonomikos žinias, aiškindamas valstybės ir visuomenės</p>

	finansų, darbo rinkos, tarptautinis prekybos vaidmenį gamykloje ir ekonomikoje.
41. Elektroninės leidybos maketuotojas	<ol 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 laimenoje.</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> </ol>
42. Elektroninės prekybos agentas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naudoti įvairias elektroninės prekybos formas tiesioginiame darbe.</li> <li>2. Surinkti, klasifikuoti ir elektroninėmis priemonėmis teikti klientui informaciją apie parduodamas prekes ir paslaugas.</li> <li>3. Efektingai pristatyti parduodamas prekes ir paslaugas.</li> <li>4. Dirbti kompiuteriu ir naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>5. Bendrauti elektroninėje aplinkoje su vartotojais ir tiekėjais.</li> <li>6. Konsultuoti vartotojus darbo su elektroninės prekybos sistema klausimais.</li> <li>7. Teikti informaciją apie prekių įsigijimo tvarką ir atsiskaitymą už jas.</li> <li>8. Naudotis elektroninę prekybą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais.</li> <li>9. Sudaryti ir vykdyti prekių ir paslaugų pirkimo ir pardavimo sutartis elektroninėje aplinkoje.</li> <li>10. Priimti iš tiekėjų prekes ir jas pristatyti klientams, išmanyti logistikos pagrindus.</li> <li>11. Dirbti su elektroninės prekybos programine įranga.</li> </ol>
43. Frezuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti frezavimo staklių tipus, paskirtį, konstrukciją; naudojamus įrankius ir įrangą.</li> <li>2. Frezuoti vidutinio sudėtingumo detales įvairiomis frezavimo staklėmis.</li> <li>3. Žinoti techninių matavimų pagrindus.</li> <li>4. Naudotis kontrolės matavimo įrankiais; teisingai pasirinkti medžiagas ir žaliavas; skaityti darbo brėžinius.</li> <li>5. Naudotis kontrolės matavimo įrankiais; teisingai pasirinkti medžiagas ir žaliavas; skaityti darbo brėžinius, eskizuoti.</li> <li>6. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> </ol>
44. 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>
45. 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> </ol>

	12. 10. Bendrauti su klientu.
46. Gėlių komponuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pažinti, parinkti įvairius dekoratyvinius augalus, gėles, skirtas kompozicijų kūrimui.</li> <li>2. Gebėti pritaikyti kompozicijos pagrindus komponuojant gėles.</li> <li>3. Gebėti saugiai atlikti gėlių komponavimo darbus, pagal gėlių komponavimo principus, naudojant tinkamus įrankius ir priemones.</li> <li>4. Gebėti meniškai puošti patalpas ir supakuoti dovanas bei gėles.</li> <li>5. Priimti užsakymą.</li> <li>6. Organizuoti darbo procesą.</li> <li>7. Atlikti darbo apskaitą.</li> </ol>
47. Gipso kartono montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti eskizus, nesudėtingus brėžinius.</li> <li>3. Sudaryti lakštinių medžiagų supjaustymo schemas.</li> <li>4. Apskaičiuoti reikalingų medžiagų kiekį.</li> <li>5. Parinkti reikiamas medžiagas, mechanizmus įrankius ir prietaisus, mokėti jais naudotis.</li> <li>6. Montuoti sienų, pertvarų, lubų konstrukcijas.</li> <li>7. Įrengti langų ir durų angas, aptaisyti angokraščius.</li> <li>8. Užpildyti siūles.</li> <li>9. Įrengti sausąsias grindis.</li> <li>10. Įvertinti atlikto darbo kokybę, nustatyti defektus, juos taisyti.</li> </ol>
48. Gipso kartono atitvarų montuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tinkamai naudotis įrankiais, matavimo ir kontrolės prietaisais.</li> <li>2. Įrengti karkasus pertvaroms, luboms, sienų ir kolonų apdailai bei inžinerinių tinklų aptaisymui.</li> <li>3. Įrengti lenktus lubų ir pertvarų karkasus iš medinių bei metalinių elementų ir aptaisyti ją gipso kartono plokštėmis.</li> <li>4. Pjaustyti, lankstyti gipso kartono plokštes, parinkti tvirtinimo elementus.</li> <li>5. Sudėti į karkasus izoliacines medžiagas.</li> <li>6. Pritvirtinti gipso kartono plokštes įvairiais būdais.</li> <li>7. Apskaičiuoti reikalingų medžiagų kiekius karkaso įrengimui, izoliacinių medžiagų kiekius ir gipso kartono plokščių kiekius tam tikriems darbams.</li> </ol>
49. Gipso kartono atitvarų montuotojas-apdailininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti nesudėtingus darbo brėžinius.</li> <li>3. Apskaičiuoti reikalingų medžiagų kiekį.</li> <li>4. Parinkti reikiamas medžiagas, mechanizmus ir prietaisus, mokėti jais naudotis.</li> <li>5. Įrengti įvairių konfiguracijų karkasą, bei pertvaras, lubas ir apdailą.</li> <li>6. Sudėti šilumą ir garsą izoliuojančias medžiagas.</li> <li>7. Tvirtinti, aptaisyti įvairius paviršius įvairiomis gipso kartono plokštėmis.</li> <li>8. Paruošti gipso kartono paviršius apdailai, atlikti dažymo, tapetavimo darbus.</li> <li>9. Nustatyti defektus, juos taisyti.</li> </ol>
50. Grožio paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvertinti individualius kliento poreikius.</li> <li>2. Kurti įvaizdžio struktūrą pagal mados tendencijas.</li> <li>3. Sukurti drabužio modelio eskizą.</li> <li>4. Parinkti medžiagas pagal drabužio modelio eskizą.</li> <li>5. Numatyti drabužio gamybos ypatumus.</li> <li>6. Sukurti šukuosenos eskizą pagal žmogaus ypatumus.</li> <li>7. Taikyti kirpėjo priemones.</li> <li>8. Numatyti reikiamas veido korekcijas.</li> </ol>
51. Grožio salono darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti kliento poreikius.</li> <li>2. Sukurti drabužio modelio eskizą.</li> <li>3. Parinkti medžiagas pagal drabužio modelio eskizą.</li> <li>4. Numatyti drabužio gamybos ypatumus.</li> <li>5. Sukurti šukuosenos eskizą pagal žmogaus ypatumus.</li> <li>6. Taikyti kirpėjo priemones.</li> <li>7. Taikyti dekoratyvines kosmetikos priemones.</li> <li>8. Numatyti reikiamas veido korekcijas.</li> </ol>

	<p>9. Įvertinti mados rinkos situaciją.</p> <p>10. Naudoti vidinius ir išorinius informacijos šaltinius.</p>
52. Gaterininkas	<p>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>2. Paruošti gaterį darbui, parinkti pjūklų sudėtį.</p> <p>3. Paruošti raštus pjovimui.</p> <p>4. Atlikti medienos pjovimo operacijas gateriu.</p> <p>5. Pjauti apvalią medieną šiuolaikinio juostinio ir diskinio raštų pjovimo staklėmis.</p> <p>6. Naudoti pagalbinius lentpjūvės įrengimus.</p> <p>7. Apskaičiuoti pjaunamos medienos išėgą, atlikti pjautinės ir nepjautos medienos apskaitą.</p> <p>8. Rūšiuoti ir sandėliuoti pjautinę medieną.</p>
53. Higieninės kosmetikos kosmetikas	<p>1. Įvertinti kosmetinius higieninius kliento poreikius.</p> <p>2. Įvertinti kliento odą ir rekomenduoti, kaip ją prižiūrėti namuose.</p> <p>3. Žinoti žmogaus organizme vykstančius fiziologinius ir patologinius procesus ir žinias taikyti praktiškai.</p> <p>4. Parinkti kosmetines priemones ir medžiagas.</p> <p>5. Sudaryti kliento aptarnavimo planą.</p> <p>6. Užtikrinti kokybišką ir saugų kosmetinių procedūrų atlikimą.</p> <p>7. Atlikti mechaninį higieninį odos valymą, šveitimą, uždėti kaukę.</p> <p>8. Atlikti klasikinį higieninį veido ir atskirų kūno dalių masažą.</p> <p>9. Atlikti įvairių rūšių makiažus.</p> <p>10. Atlikti higieninį manikiūrą ir pedikiūrą.</p> <p>11. Atlikti depiliaciją.</p> <p>12. Mokėti saugiai dirbti su elektriniais prietaisais.</p> <p>13. Mokyti sveikos gyvensenos ir mitybos.</p> <p>14. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais bei jų šeimos nariais.</p> <p>15. Analizuoti ir vertinti aptarnavimo paslaugos efektyvumą.</p> <p>16. Laikytis bendravimo ir bendradarbiavimo principų.</p>
54. Individualių lengvų drabužių siuvėjas-sukirpėjas	<p>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>2. Pagal eskizą, madų žurnalus pagaminti drabužio konstravimo brėžinį.</p> <p>3. Pagaminti modelio lekalus.</p> <p>4. Teisingai pasirinkti pagrindines ir pagalbines medžiagas, furnitūrą.</p> <p>5. Sukirpti įvairius lengvus drabužius.</p> <p>6. Paruošti siuvimo mašiną darbui (valyti, tepti reguliuoti siūlų įtempimą).</p> <p>7. Siūti rankinius ir mašinius dygsnius.</p> <p>8. Apskaičiuoti reikalingą medžiagų kiekį gaminio pasiuvimui.</p> <p>9. Pasiūti sijoną, kelnes, suknelę, palaidinę, chalata, baltinius, švarkelį, vaikiškus drabužius.</p> <p>10. Atlikti siuvinių apdailos darbus.</p> <p>11. Įvertinti gaminių kokybę, šalinti pasitaikančius defektus.</p> <p>12. Atlikti siuvinių apdailos darbus.</p> <p>13. Atlikti šiluminio apdorojimo darbus.</p>
55. Informacinių technologijų sistemų pardavėjas	<p>1. Saugiai dirbti.</p> <p>2. Įvertinti IT sistemų technologinę, ekonominę, teisinę verslo aplinką.</p> <p>3. Parinkti paslaugų rinkinius atskiriems IT rinkos segmentams.</p> <p>4. Užmegzti pirminį kontaktą su klientais.</p> <p>5. Pristatyti galimam klientui IT įmonės paslaugas.</p> <p>6. Išaiškinti klientui sutarties sudarymo bei lizingo sąlygas.</p> <p>7. Parinkti IT produktą pagal kliento poreikius.</p> <p>8. Sistemingai vykdyti turimus užsakymus.</p> <p>9. Publikuoti IT įmonės paslaugas internete.</p> <p>10. Konsultuoti klientą kompiuterio techninės ir programinės įrangos klausimais.</p>
56. Interjero apipavidalintojas	<p>1. Valdyti kompozicijos meninės raiškos priemones.</p> <p>2. Naudoti daiktinius elementus ir apipavidalinimo-dekoravimo technologijas.</p> <p>3. Parinkti medžiagas.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Išdėstyti interjero elementus pagal erdvių funkcionalumą.</li> <li>5. Parinkti dekoratyvinius interjero elementus.</li> <li>6. Išlaikyti bendrą interjero stilistiką.</li> <li>7. Apipavidalinti interjerus įmonės šventėms.</li> <li>8. Paruošti visuomeninių objektų vitrinas ir parduotuvių prekybos sales.</li> <li>9. Įrengti parodą, ekspoziciją, pristatymą pagal parengtą projektą.</li> </ol>
57. Įmonės darbo organizatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žino įstatymus, reglamentuojančius įmonės kūrimo, ūkinę ir komercinę veiklą.</li> <li>2. Turi verslo vadybos, ekonomikos, finansų pagrindus.</li> <li>3. Žino investicijų, mokesčių sistemą Lietuvoje, muitus, prekių įvežimo taisykles.</li> <li>4. Supranta rinkodaros, reklamos, personalo organizavimo esmę.</li> <li>5. Turi raštvedybos, darbo su kompiuteriu pagrindus.</li> <li>6. Moka organizuoti įmonės padalinio veiklą.</li> <li>7. Geba tvarkyti apskaitos bei finansinius dokumentus, finansines ataskaitas.</li> <li>8. Gali bendrauti su interesantais, priimti sprendimus, organizuoti susitikimus, derybas.</li> <li>9. Sugeba tvarkyti įmonės dokumentaciją, teisingai įforminti dokumentus.</li> <li>10. Užsienio kalba sugeba bendrauti su interesantais, parašyti tarnybinius raštus.</li> </ol>
58. Interjero dažytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ilustruoti būsimą 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> <li>8. Paruošti vandeninius ir nevandeninius dažus paviršių dažymui, dažyti įvairiais vandeniniais ir nevandeniniais dažais rankiniu ir mechanizuotu būdu.</li> <li>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.</li> <li>10. Dekoruoti interjerą elementariais puošybos būdais.</li> <li>11. Saugiai dirbti aukštyje.</li> <li>12. Montuoti ir demontuoti pastolius.</li> <li>13. Apibūdinti savęs pažinimo būdus ir metodus.</li> </ol>
59. Interjero tvarkytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pažinti, parinkti ir mokėti naudoti interjero priežiūrai reikalingus įrankius ir įrangą.</li> <li>2. Pažinti įvairias interjero apdailos medžiagas, nešvarumų rūšis.</li> <li>3. Atlikti interjero tvarkymo darbus pagal technologinius reikalavimus, darbų eiliškumą, atsižvelgiant į valomo paviršiaus medžiagas ir naudojamus valiklius.</li> <li>4. Priimti užsakymą.</li> <li>5. Organizuoti darbo procesą, saugiai dirbti.</li> <li>6. Atlikti darbo apskaitą.</li> </ol>
60. Karšėjas-mišinio pakrovėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Laikytis karšimo aparatų eksploatavimo taisyklių reikalavimų.</li> <li>3. Karšti mišinį pagal darbų seką.</li> <li>4. Pakrauti mišinį į svarstyklių dėžę;</li> <li>5. Panaikinti sutrikimus nutrūkus pusverpaliumi.</li> <li>6. Pakeisti pusverpalio velenėlius.</li> <li>7. Valyti karštuvu darbinės dalis.</li> <li>8. Prižiūrėti karštuvus ir darbo vietą.</li> <li>9. Nustatyti pusverpalio numerį.</li> <li>10. Rūšiuoti karšimo atliekas.</li> </ol>



61. Kelionių agentas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Konsultuoti apie turizmo paslaugas.</li> <li>2.Informuoti klientą apie jo teises ir pareigas.</li> <li>3.Konsultuoti klientus apie lankomas šalis ir turistinius objektus.</li> <li>4.Pasirengti darbo vietą svetingam klientų aptarnavimui.</li> <li>5.Organizuoti turizmo paslaugų pardavimo procesą.</li> <li>6.Kurti kelionės organizavimo įmonės įvaizdį.</li> <li>7.Rengti turizmo paslaugų rinkodaros priemones.</li> <li>8.Parduoti turizmo produktus/paslaugas klientams.</li> <li>9.Tvarkyti turizmo produktų/paslaugų pardavimo dokumentus.</li> <li>10.Tvarkyti turizmo produktų/paslaugų pardavimų apskaitą.</li> </ol>
62. Kasininkas-pardavėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbui įrengimus ir inventorių.</li> <li>2. Paruošti prekes parduoti.</li> <li>3. Priimti prekes.</li> <li>4. Naudotis sandėlių įranga.</li> <li>5. Sandėliuoti prekių atsargas.</li> <li>6. Tirti prekių paklausą.</li> <li>7. Demonstruoti ir reklamuoti prekes.</li> <li>8. Konsultuoti pirkėją ir jį kultūringai aptarnauti</li> <li>9. Išmanyti profesinio bendravimo etiką.</li> <li>10. Dirbti technologiniais įrengimais.</li> <li>11. Išmanyti vartojamąsias prekių savybes.</li> <li>12. Apskaičiuoti materialines vertybes, prekių kainas, nuolaidas ir atkainius.</li> <li>13. Pildyti apskaitos dokumentus.</li> </ol>
63. Komercijos agentas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuoti darbą firmoje (įmonėje), teisingai pasirinkti veiklos kryptis.</li> <li>2. Sudaryti sutartis su vidaus ir užsienio rinkos gamintojais, tiekėjais, distributoriais ir jas anuluoti.</li> <li>3. Užsakyti prekes ir transportą. Numatyti atvežimo grafikus ir maršrutus.</li> <li>4. Nustatyti prekių kokybę, patikrinti prekių realizavimo terminus.</li> <li>5. Įforminti prekių kokybę, patikrinti prekių realizavimo terminus.</li> <li>6. Perskaičiuoti prekių priėmimą ir realizavimą.</li> <li>7. Paskaičiuoti PVM, atlikti pervedimus į sąskaitą ir nurašymus iš sąskaitos.</li> <li>8. Įtaigiai bendrauti su komercijos partneriais, reklamuoti prekes.</li> <li>9. Palaikyti gerą psichologinį klimatą.</li> <li>10. Saugoti komercines paslaptis.</li> <li>11. Dirbti kompiuterine įranga.</li> <li>12. Išsiaiškinti socialinių psichologinių konfliktų priežastis, rasti teisingus sprendimus.</li> </ol>
64. Kompiuterių operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Išmanyti kompiuterio, jo atskirų įrenginių funkcijas, paskirtis ir aptarnavimo ypatumus.</li> <li>2. Žinoti kompiuterių tinklo funkcionavimo ypatumus.</li> <li>3. Mokėti dirbti su sisteminė ir taikomąja programine įranga.</li> <li>4. Žinoti įmonės dokumentų tvarkymo reglamentavimą ir gebėti jo laikytis.</li> <li>5. Suvokti informacijos saugumo ir patikimumo reikšmę ir problemas.</li> <li>6. Žinoti komunikacinių technologijų teikiamas galimybes ir mokėti jomis naudotis.</li> <li>7. Žinoti informacinės visuomenės teisinius, socialinius ir etinius aspektus.</li> <li>8. Mokėti dokumentus tvarkyti kompiuteriu.</li> </ol>
65. Kosmetikos paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti kliento odos būklę.</li> <li>2. Parinkti tinkamas higienines veido ir kūno odos priežiūros procedūras.</li> <li>3. Parinkti kosmetines priemones procedūroms ir individualiam naudojimui.</li> <li>4. Atlikti tinkamas higienines veido ir kūno odos priežiūros procedūras.</li> <li>5. Užtikrinti klientų aptarnavimo kokybę.</li> <li>6. Įvertinti aptarnavimo paslaugos efektyvumą.</li> <li>7. Organizuoti kosmetikos paslaugų pardavimą.</li> <li>8. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais ir kolegomis.</li> </ol>
66. Kirpimo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą.</li> <li>2. Nustatyti kliento poreikius;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sudaryti aptarnavimo planą;</li> <li>4. Saugiai dirbti kirpėjo įrankiais ir įrenginiais.</li> <li>5. Dezinfekuoti ir sterilizuoti įrankius.</li> <li>6. Parinkti ir naudoti kosmetines priemones ir medžiagas.</li> <li>7. Atlikti plaukų priežiūros procedūras.</li> <li>8. Kirpti plaukus.</li> <li>9. Garbanoti ir tiesinti plaukus.</li> <li>10. Dažyti plaukus.</li> <li>11. Modeliuoti šukuosenas.</li> <li>12. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais ir kolegomis.</li> </ol>
67. Kelių statybos ir priežiūros darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti kelių statybos ir priežiūros darbų srityje.</li> <li>2. Įrengti, aptverti ir apsaugoti kelių statybos, remonto ir priežiūros zonas (aikšteles).</li> <li>3. Parinkti kelių statybos ir remonto medžiagas.</li> <li>4. Skaityti kelių statybos brėžinius.</li> <li>5. Atlikti kelių statybos darbų parengiamuosius matavimus ir žymėjimus.</li> <li>6. Naudoti žemės darbams ir grunto kasimui įrengimus.</li> <li>7. Įrengti žemės sankasą ir atlikti kitus žemės kasimo darbus.</li> <li>8. Paruošti kelio pagrindą.</li> <li>9. Pakloti kelio dangą ir apdirbti jos paviršių.</li> <li>10. Atlikti hidrotechninių statinių montavimo parengiamuosius darbus.</li> <li>11. Sumontuoti vandens nuleidimo įrenginius.</li> <li>12. Atlikti kelių priežiūros darbus.</li> <li>13. Atlikti kelių remonto darbus.</li> <li>14. Taikyti kelių statybos ir remonto įrengimų naudojimo, techninės priežiūros ir remonto technologiją.</li> <li>15. Prižiūrėti kelių statybos įrengimų techninę būklę ir atlikti smulkų remontą.</li> </ol>
68. Kirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą.</li> <li>2. Nustatyti kliento poreikius.</li> <li>3. Sudaryti aptarnavimo planą.</li> <li>4. Saugiai dirbti kirpėjo įrankiais ir įrenginiais.</li> <li>5. Dezinfekuoti ir sterilizuoti įrankius.</li> <li>6. Parinkti ir naudoti kosmetines priemones ir medžiagas.</li> <li>7. Atlikti plaukų priežiūros procedūras.</li> <li>8. Atlikti plaukų kirpimus.</li> <li>9. Garbanoti ir tiesinti plaukus.</li> <li>10. Dažyti plaukus.</li> <li>11. Modeliuoti šukuosenas.</li> <li>12. Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais ir kolegomis.</li> </ol>
69. Plataus profilio kirpėjas (vyrų, moterų)	<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 pastišo dirbinius, dirbti su peruku ir šinjonu.</li> </ol>
70. Kompiuterinės įrangos derintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naudoti techninę IT sistemų dokumentaciją.</li> <li>2. Saugiai dirbti.</li> <li>3. Naudoti matavimo įrankius ir testavimo priemones.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Projektuoti kompiuterines sistemas bei kompiuterių tinklus.</li> <li>5. Diegti ir derinti techninę įrangą.</li> <li>6. Diegti operacines sistemas ir taikomąją bei specialią programinę įrangą.</li> <li>7. Administruoti kompiuterių operacines sistemas ir jų tinklus.</li> <li>8. Palaikyti kompiuterių sistemų ir tinklų programinės įrangos funkcionavimą.</li> <li>9. Nustatyti ir šalinti techninės įrangos gedimus.</li> </ol>
71. Kompiuterinės grafikos projektavimo operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atlikti operacijas su katalogais ir bylomis.</li> <li>2. Naudoti informacijos išnešimo-įnešimo įrenginius, spausdintuvus, skenerius.</li> <li>3. Dirbti su tekstine ir grafine medžiaga Microsoft Word'e.</li> <li>4. Dirbti su tekstine ir grafine medžiaga Corel Draw programa.</li> <li>5. Dirbti su tekstine ir grafine medžiaga Adobe programa.</li> <li>6. Projektuoti plokštumines ir spalvines kompozicijas.</li> <li>7. Stilizuoti objektą pagal keliamus tikslus.</li> <li>8. Komponuoti tekstą.</li> <li>9. Projektuoti firminį stilių.</li> <li>10. Projektuoti tūrines ir erdvines kompozicijas.</li> <li>11. Projektuoti vizualinės reklamos objektus.</li> <li>12. Paruošti leidinio maketą.</li> <li>13. Rasti informaciją žiniatinklyje ir ją redaguoti.</li> <li>14. Naudotis elektroniniu paštu.</li> <li>15. Projektuoti internetinio puslapio grafinį vaizdą</li> </ol>
72. 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>
73. Lengvųjų automobilių kėbulo geometrijos atstatymo įrangos 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 šaltkalvio darbus, valdyti technologinę įrangą, įvertinti kėbulo būklę pagal išorinius požymius.</li> </ol>
74. Lengvųjų automobilių kėbulo taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplydyti detalių paviršius.</li> <li>2. Ardyti, suvirinti ir remontuoti automobilio kėbulą.</li> <li>3. Atlikti įvairius šaltkalvio darbus.</li> <li>4. Išardyti automobilį prieš remontą ir jį surinkti po remonto.</li> <li>5. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir darbo higienos reikalavimų.</li> <li>6. Lyginti kėbulą rankiniu ir mechanizuotu būdais.</li> <li>7. Nustatyti kėbulo remonto darbų eiliškumą.</li> <li>8. Nustatyti lengvojo automobilio kėbulo techninę būklę.</li> <li>9. Pakeisti automobilio kėbulo įvairias dalis bei detales.</li> <li>10. Parinkti kėbulo remonto būdus ir metodus.</li> <li>11. Parinkti konstrukcines ir eksploatacines medžiagas, naudojamas automobilių kėbulo remonto ir priežiūros darbuose.</li> <li>12. Paruošti darbo vietą.</li> <li>13. Paruošti kėbulą gruntavimui, glaistymui ir dažymui.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Paruošti kėbulo detales dažymui.</li> <li>15. Saugiai ir teisingai naudotis dujinio ir elektrinio suvirinimo įrengimais.</li> <li>16. Saugiai naudoti įrankius, elektroninius matavimo prietaisus ir technologinę įrangą.</li> <li>17. Skaityti nesudėtingus surinkimo, darbo brėžinius, schemas.</li> <li>18. Virinti ir nustatyti suvirinimo defektus.</li> <li>19. Virinti įvairias siūles rankiniu būdu ir suvirinimo pusautomačiais.</li> </ol>
75. Lengvų drabužių siuvėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti rankinių darbų technologijas</li> <li>2. Mokėti siūti rankinius dygsnius, pelekus, taikyti juos praktinėje veikloje</li> <li>3. Žinoti pradinių mašinių darbų technologiją.</li> <li>4. Gebėti siūti mašines siūles, lovos baltinius, laikantis technologiniu reikalavimu.</li> <li>5. Dirbti pagal darbo saugos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos norminius reikalavimus.</li> <li>6. Žinoti buitiniu, pižaminių gaminių, jų detalių ir mazgų siuvimo technologiją.</li> <li>7. Gebėti siūti buitinius ir pižaminius gaminius, jų detales ir mazgus</li> <li>8. Žinoti lengvų drabužių, jų detalių ir mazgų technologiją.</li> <li>9. Gebėti siūti lengvų drabužių detales, jų mazgus, siūti nesudėtingo modelio lengvus drabužius pagal technologinę seką.</li> <li>10. Išmanyti įvairių konstrukcijų lengvų drabužių siuvimo technologijas, gebėti taikyti praktinėje veikloje, formuojant siuvimo įgūdžius.</li> <li>11. Gebėti dirbti universaliomis ir specialiomis siuvimo mašinomis, jas prižiūrėti, atlikti nesudėtingas siuvimo operacijas</li> <li>12. Gebėti bendrauti ir bendradarbiauti.</li> <li>13. Nusimanyti apie siuvinių medžiagų rūšis, pagrindines savybes.</li> <li>14. Atpažinti tekstilės, trikotažo, audinius, kitais siuvinių medžiagas, ir jų apdailos būdus.</li> <li>15. Žinoti siuvimo pramonės įrengimų klasifikaciją, jų veikimo principus.</li> <li>16. Žinoti piešimo braižymo pagrindus, susijusius su buitiniu pižaminių ir lengvų drabužių siuvimu.</li> <li>17. Gebėti sudaryti nesudėtingų geometrinių figūrų bei siuvimo gaminių modelių eskizus (piešinius, brėžinius).</li> <li>18. Žinoti modeliavimo- sukirpimo pradmenis.</li> <li>19. Žinoti jog gamybos procese reikia mažinti, oro, vandens, dirvožemio taršą.</li> <li>20. Žinoti kiek vykdant pramoninę gamybą susidaro įvairių atliekų kenksmingų ir nekenksmingų.</li> <li>21. Geriausias gamtos turtu naudojimo būdas- gamyba be atliekų.</li> <li>22. Įgytas žinias pritaikyti įsidarbinant konkurencinėje darbo rinkoje ar sukuriant darbo vietą imantis verslo.</li> </ol>
76. Logistas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti prekybinės ir gamybinės, didmeninės ir mažmeninės įmonės funkcijas, darbo organizavimo struktūrą ir įmonės struktūrinių padalinių funkcijas.</li> <li>2. Žinoti vietinius ir užsienio prekių gamintojus, tiekėjus bei jų produkcijos prekių asortimentą.</li> <li>3. Mokėti rasti ir naudotis informacija apie konkurentus.</li> <li>4. Mokėti formuoti prekių asortimentą, žinoti prekių savybes, kokybės reikalavimus, prekių laikymo sąlygas ir jų transportavimą, prekių realizavimo terminus.</li> <li>5. Turėti marketingo pagrindus, žinoti planavimo esmę, rinkos ekonomikos pagrindus, tarptautinę prekybą.</li> <li>6. Žinoti įmonės steigimo teisinius pagrindus, turėti administracinės ir baudžiamosios teisės pagrindus.</li> <li>7. Turėti užsienio kalbos komercinio žodyno pagrindus.</li> <li>8. Turėti bendravimo psichologijos ir verslo etikos pagrindus, žinoti kalbos kultūros ir dalykinės komunikacijos principus.</li> <li>9. Laikytis darbų saugos reikalavimų.</li> <li>10. Apskaityti materialinių vertybių judėjimą.</li> <li>11. Kontroliuoti realizuojamų prekių kokybę, prekių realizavimo terminus;</li> </ol>

	<p>įforminti prekių kiekinį ir kokybinį priėmimą.  12. Sertifikuoti ir standartizuoti prekes.  13. Vertinti verslo įmonės ūkinę - prekybinę veiklą, pateikti apibendrinančias išvadas, padėti sprendžiant verslo įmonės veiklos problemas.</p>
77. 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>
78. Manikiūrininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atlikti antakių ir blakstienų koregavimą ir dažymą.</li> <li>2. Atlikti rankos plaštakos ir dilbio masažą.</li> <li>3. Dirbti įrankiais, naudojamais manikiūriui atlikti, juos dezinfekuoti, sterilizuoti.</li> <li>4. Konsultuoti klientus rankų odos priežiūros klausimais.</li> <li>5. Kultūringai bendrauti ir profesionaliai aptarnauti klientus.</li> <li>6. Nustatyti klientų odos ir nagų būklę.</li> <li>7. Pagal paskirtį naudoti medžiagas.</li> <li>8. Parinkti ir atlikti įvairius manikiūrus pagal kliento pageidavimą.</li> <li>9. Parinkti rankų ir nagų priežiūrai reikalingą kosmetiką.</li> <li>10. Pasirengti darbo vietą.</li> <li>11. Prižiūrėti rankų odą vonelių, kaukių, kompresų pagalba.</li> <li>12. Sekti mados tendencijas.</li> <li>13. Suteikti pirmąją pagalbą.</li> <li>14. Taikyti norminius aktus, susijusius su darbų saugos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir darbo higienos reikalavimais.</li> </ol>
79. Maisto pramonės darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parinkti tinkamas žaliavas ir medžiagas maisto produktų gamybai.</li> <li>2. Atlikti žaliavos paruošimo technologines operacijas, naudojantis įrengimais bei inventoriu.</li> <li>3. Nustatyti žaliavos kokybę.</li> <li>4. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>5. Apskaičiuoti reikiamą žaliavos kiekį.</li> <li>6. Ruošti pusgaminius.</li> <li>7. Nustatyti pusgaminio kokybę.</li> <li>8. Saugiai dirbti technologiniais įrengimais ir įrankiais.</li> <li>9. Kokybiškai atlikti maisto produktų gamybos technologinius procesus.</li> <li>10. Įvertinti maisto produktų kokybę gauto technologinio proceso tarpiniu ir galutiniu etapu.</li> <li>11. Suprasti maisto pramonės įmonės veiklą.</li> <li>12. Suprasti darbo rinkos keliamus reikalavimus.</li> <li>13. Tinkamai pasiruošti darbo vietą.</li> </ol>
80. Masažuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vertinti asmens fizinį bei psichinį sveikatos išsivystymą.</li> <li>2. Aiškinti masažo poveikį klientui.</li> <li>3. Užtikrinti teikiamų paslaugų saugumą bei profesionalumą.</li> <li>4. Sudaryti masažuotojo veiksmų planą.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Savarankiškai atlikti masažą.</li> <li>6. Atpažinti gyvybei pavojingas būkles, jas įvertinti, tinkamai reaguoti.</li> <li>7. Mokyti klientus sveikos gyvensenos principų.</li> <li>8. Bendrauti ir bendradarbiauti su sveikatos priežiūros ir įstaigų specialistais.</li> </ol>
81. Mėsos perdirbėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paruošti darbo vietą.</li> <li>2. Parinkti žaliavas mėsos produktų gamybai.</li> <li>3. Nustatyti žaliavų kokybę.</li> <li>4. Paruošti žaliavas mėsos produktų gamybai.</li> <li>5. Ruošti įvairius mėsos pusgaminius.</li> <li>6. Ruošti kulinarijos pusgaminius.</li> <li>7. Įvertinti pusgaminių kokybę.</li> <li>8. Suprasti mėsos perdirbimo įmonių veiklą.</li> <li>9. Suprasti darbo rinkos keliamus reikalavimus.</li> <li>10. Saugiai dirbti technologiniais įrengimais ir įrankiais.</li> <li>11. Kokybiškai atlikti mėsos produktų gamybos technologines operacijas.</li> <li>12. Įvertinti mėsos produktų kokybę.</li> </ol>
82. Mėsos išjaustytojas	<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> <li>3. Iškapoti skerdieną dalimis ir grupėmis;</li> <li>4. Ruošti skerdieną ir paukštienų 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>
83. 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, grėžimo, 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>
84. Medienos dirbinių paruošėjas apdailai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taikyti norminius dokumentus, susijusius su darbų saugos ir darbuotojų sveikatos reikalavimais.</li> <li>2. Pažinti medienos, jos dirbinių ir jų apdailai naudojamas medžiagas.</li> <li>3. Parinkti impregnantus, gruntus, glaistus laikantis gamintojo rekomendacijų.</li> <li>4. Valdyti technologinę įrangą ruošiant medinių detalių ir dirbinių paviršius apdailai.</li> <li>5. Paruošti medienos detalių ir dirbinių paviršių skaidriai apdailai (lakavimui, vaškovimui, aliejavimui).</li> <li>6. Paruošti medienos detalių ir dirbinių paviršių neskaidriai apdailai (dažymui).</li> <li>7. Paruošti medienos detalių ir dirbinių paviršių imitacinei apdailai (tonavimui).</li> </ol>
85. Medienos apdirbėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Džiovinti ir sandėliuoti medieną.</li> <li>3. Paruošti žaliavą darbui.</li> <li>4. Paruošti darbo įrankius, įrangą ir jais naudotis.</li> <li>5. Piešti eskizus, braižyti nesudėtingus brėžinius, skaityti nesudėtingus medienos apdirbimo gaminių brėžinius.</li> <li>6. Parinkti medieną drožinėjimo darbams, drožinėti ornamentus.</li> <li>7. Pagal paskirtį naudoti medžiagas, taikyti klijus, dažyti, poliruoti, lakuoti bei matuoti ir žymėti medieną.</li> <li>8. Atlikti gaminių apdailą bei atnaujinimą.</li> <li>9. Priimti užsakymą.</li> <li>10. Organizuoti darbo procesą.</li> </ol>

86. Metalo apdirbimo staklininkas	<p>11. Atlikti darbo apskaitą.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti įvairių metalo apdirbimo staklių (tekinimo, frezavimo, gręžimo, šlifavimo, drožimo) paskirtį, konstrukciją, įrankius, įrangą.</li> <li>2. Apdirbti detales metalo tekinimo, frezavimo, šlifavimo, gręžimo, drožimo staklėmis.</li> <li>3. Žinoti techninių matavimų, tolerancijų ir suleidimų pagrindus, tolerancijų ir suleidimų žymėjimą brėžiniuose.</li> <li>4. Skaityti detalių darbo brėžinius, eskizus.</li> <li>5. Žinoti apdirbamų medžiagų rūšis, žymėjimą ir pagrindines mechanines savybes.</li> <li>6. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, elektrosaugos, priešgaisrinės saugos ir gamtos saugos reikalavimų.</li> </ol>
87. Metalų suvirintojas bei pjaustytojas elektra ir dujomis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai atlikti suvirinimo ar pjaustymo darbus.</li> <li>2. Paruošti gaminius, detales suvirinimui ar pjaustymui.</li> <li>3. Žinoti lakštų ir plieno konstrukcijose naudojamus braižymo būdus, žymas, suvirinimo siūlių vaizdavimą ir žymėjimą brėžiniuose.</li> <li>4. Skaityti suvirinimo procedūrų aprašus (SPA).</li> <li>5. Atlikti metalo ruošinių žymėjimus.</li> <li>6. Parinkti tinkamas suvirinimo medžiagas (fliusus), elektrodus.</li> <li>7. Pasirinkti tinkamus suvirinimo režimus.</li> <li>8. Paruošti suvirinimo įrenginius darbui.</li> <li>9. Atlikti matavimus ir įvertinti galimą matmenų pasikeitimą suvirinimo metu.</li> <li>10. Atlikti suvirinimą visose erdvinėse padėtyse.</li> <li>11. Naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.</li> <li>12. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</li> </ol>
88. 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>5. Mūryti nesudėtingas mūro konstrukcijas iš keraminių, betono, silikatinių blokelių ir plytų.</li> <li>6. Atlikti nesudėtingą apdailą iš apdailinių plytų.</li> <li>7. Atlikti montavimo darbus, vykdomus kartu su mūro darbais.</li> <li>8. Įvertinti mūrijimo darbų kokybę, taisyti defektus.</li> </ol>
89. Mūrininkas betonuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apibūdinti statinius.</li> <li>2. Parinkti statybos medžiagas, gaminius ir įrangą.</li> <li>3. Montuoti įvairiame aukštyje darbo įrangą.</li> <li>4. Tinkuoti paprastais skiediniais.</li> <li>5. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais.</li> <li>6. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>7. Apskaičiuoti atliktų darbų apimtį ir medžiagų sąnaudas.</li> <li>8. Saugiai dirbti.</li> <li>9. Mūryti konstrukcijas iš paprastų ir apdailos plytų.</li> <li>10. Mūryti konstrukcijas iš blokelių.</li> <li>11. Mūryti ir betonuoti laukakmenio konstrukcijas.</li> <li>12. Mūryti lengvųjų konstrukcijų sienas.</li> <li>13. Mūryti šaltyje.</li> <li>14. Ardyti mūrą rankiniu ir mechanizuotu būdais.</li> <li>15. Remontuoti ir sutvirtinti mūrines konstrukcijas.</li> <li>16. Atlikti vertikalių paviršių hidroizoliacinius darbus.</li> <li>17. Atlikti horizontalių paviršių hidroizoliacinius darbus.</li> <li>18. Surinkti ir montuoti klojinius.</li> <li>19. Atlikti armavimą.</li> <li>20. Betonuoti konstrukcijas.</li> <li>21. Kabinti konstrukcijas ir gaminius.</li> <li>22. Sandėliuoti surenkamus betoninius ir gelžbetoninius gaminius.</li> <li>23. Montuoti konstrukcijas mūriniuose pastatuose.</li> </ol>

90. Mūrininkas-krosnininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokėti mūryti konstrukcijas iš plytų, blokelių ir laukakmenio.</li> <li>2. Mokėti atlikti mūro remonto darbus.</li> <li>3. Žinoti pamatų hidroizoliacijos įrengimą.</li> <li>4. Susipažinti su surenkamų g/b konstrukcijų ir detalių naudojamų mūrijant pastatus, montavimu.</li> <li>5. Mokėti mūryti šildymo krosnis, virykles ir šildymo sienes.</li> <li>6. Mokėti remontuoti krosnis, virykles ir šildymo sienes.</li> <li>7. Mokėti tinkuoti paprastu ir pagerintu tinku.</li> <li>8. Žinoti dekoratyviųjų tinkų atlikimo ir apdirbimo būdus.</li> </ol>
91. Odinių gaminių taisytojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priimti užsakymą paslaugai atlikti.</li> <li>2. Organizuoti darbo procesą, saugiai dirbti.</li> <li>3. Apskaičiuoti paslaugos vertę.</li> <li>4. Nustatyti avalynės nusidėvėjimo lygį.</li> <li>5. Parinkti ir pritaikyti pagrindines ir pagalbines medžiagas avalynės taisymui.</li> <li>6. Taisyti įvairią avalynę.</li> <li>7. Nustatyti galanterijos gaminių gedimus.</li> <li>8. Parinkti ir pritaikyti medžiagas, detales odinės galanterijos taisymui.</li> <li>9. Taisyti galanterijos gaminius.</li> </ol>
92. Ortopedinės avalynės gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvertinti ir nustatyti asmens poreikį ir galimybes ortopedinės avalynės ir kitų pėdos priežiūrai skirtų ortopedijos gaminių (toliau tekste ortopedijos priemonės) parinkimo srityje.</li> <li>2. Gebėti parinkti ir pritaikyti tinkamą ortopedijos avalynę.</li> <li>3. Gebėti atlikti pacientų aptarnavimo procedūras.</li> <li>4. Gebėti organizuoti technologinį procesą.</li> <li>5. Gebėti atlikti ortopedijos priemonių gamybos technologines operacijas.</li> <li>6. Gebėti įvertinti ortopedijos priemonių kokybę.</li> <li>7. Gebėti įvertinti verslo aplinką ir savo galimybes.</li> <li>8. Gebėti parengti įmonės (padalinio) veiklos plėtros strategiją ir sudaryti planus.</li> <li>9. Gebėti valdyti ir kontroliuoti materialinius ir finansinius išteklius.</li> <li>10. Gebėti analizuoti ir įvertinti teikiamų paslaugų rezultatus.</li> <li>11. Bendradarbiauti su kitais sveikatos priežiūros nariais.</li> <li>12. Skleisti ir tobulinti profesinę patirtį.</li> </ol>
93. Ožinių ir tiltinių kranų mašinistas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taikydami praktiškai ir darbo higienos žinias, įruošiant šaltkalvio darbo vietą ir atliekant šaltkalvystės darbus.</li> <li>2. Atlieka nesudėtingų detalių remonto ir gamybos darbus panaudodamos šaltkalvystės darbų technologiją ir įrankius. Remontuoti ir gaminti nesudėtingas detales, panaudojant šaltkalvių darbų technologiją ir įrankius.</li> <li>3. Identifikuoti įvairių tipų kranus, prisiminti ožinių ir tiltinių kranų ir pokraninių bėgių bei apžiūros aikštelių įrengimo techninio aptarnavimo normatyvus.</li> <li>4. Valdyti tiltinius ir ožinius kranus, atliekant įvairius krovos darbus, panaudojant nuimamus krovinių kabinimo įtaisus ir tara.</li> <li>5. Klasifikuoti, patikrinti ir brokuoti keičiamą krovinių kabinimo inventorių ir tara.</li> <li>6. Taikyti įgytas žinias, atliekant elektros įrangos iki 1000 V profilaktikos ir remonto darbus.</li> <li>7. Montuoti nesudėtingas elektros grandines, naudotis elektros matavimo prietaisais, ieškant nesudėtingų elektros aparatų, prietaisų ir mašinų gedimų.</li> <li>8. Tikrinti elektros pavarų, naudojamų kranuose būklę, atlikti jų profilaktiką ir smulkų remontą.</li> <li>9. Laikytis saugaus darbo reikalavimų, išdėstyti visuose kranų darbą reglamentuojančiuose dokumentuose.</li> <li>10. Spręsti savo poreikių problemas, teisingai vertinant ir pristatant save, įsidarbinant, kuriant savo verslą.</li> <li>11. Taikyti praktikoje ekonomikos mokslo žinias, aiškinant valstybės ir visuomenės, finansų, darbo rinkos, tarptautinės prekybos vaidmenį gamyboje ir</li> </ol>



	<p>ekonomikoje.</p> <p>12. Naudotis skaičiavimo technika ir personaliniu kompiuteriu, sprendžiant gamybos ir verslo uždavinius.</p>
94. 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. Patiekti 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 pokylius.</li> <li>10. Aptarnauti užsienio turistus.</li> <li>11. Paruošti elektroninius kasos aparatus ir dirbti su 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>
95. Padavėjas–barmenas	<ol 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 apyskaitą.</li> </ol>
96. 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>
97. Paramedikas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suprasti žmogaus organizme vykstančius fiziologinius ir patologinius procesus.</li> <li>2. Gebėti įvertinti paciento organizmo funkcijas, iš kurių vienai sutrikus kyla pavojus žmogaus gyvybei.</li> <li>3. Išmanyti pirmosios medicinos pagalbos teikimo principus.</li> <li>4. Žinoti iki stacionarinės pagalbos teikimo taisykles.</li> <li>5. Mokėti teikti pirmąją medicinos pagalbą.</li> <li>6. Išmanyti nukentėjusiųjų transportavimo taisykles.</li> <li>7. Suprasti psichologinės pagalbos teikimo principus.</li> <li>8. Žinoti pirminės prevencinės medicinos ir profilaktikos priemones.</li> <li>9. Mokėti konsultuoti nukentėjusius ir jų šeimos narius.</li> <li>10. Žinoti bendravimo ir bendradarbiavimo taisykles ir jomis vadovautis.</li> <li>11. Bendrauti su sveikatos, socialinės, krašto apsaugos, švietimo darbuotojais.</li> <li>12. Gebėti taikyti verslo ekonomikos ir vadybos žinias savo veikloje.</li> <li>13. Mokėti kelių eismo taisykles.</li> <li>14. Mokėti vairuoti spec. transporto priemonę.</li> <li>15. Žinoti medicininio automobilio sudėtį.</li> </ol>
98. Pardavėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sutvarkyti darbo vietą.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <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 atkainius.</li> <li>16. Apskaičiuoti materialines vertybes.</li> <li>17. Pildyti apskaitos dokumentus.</li> <li>18. Išmanyti pažangias apskaitos technologijas.</li> </ol>
99. 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> <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, technologiniais prekybos įmonių įrengimais ir kompiuteriais.</li> <li>9. Apskaičiuoti materialines vertybes, prekių kainas, nuolaidas ir atkainius.</li> <li>10. Pildyti apskaitos dokumentus.</li> </ol>
100. Pastatų apšiltintojas	<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 įrankius ir prietaisus, medžiagas, konstrukcijų apšiltinimui, mokėti jais naudotis.</li> <li>4. Paruošti skiedinį tinkavimo, mūro darbams.</li> <li>5. Paruošti paviršius apšiltinimo darbams.</li> <li>6. Apmūryti sienas.</li> <li>7. Tinkuoti lauko ir vidaus paviršius rankiniu būdu.</li> <li>8. Įrengti betonines, akmenis masės, keramines grindis.</li> <li>9. Aptaisyti paviršius gipso kartono lakštais, medinėmis dailylentėmis, viniline danga.</li> <li>10. Įrengti stogo pagrindą, dengti plokščius stogus, įrengti vandens nuvedimą, deformacijos siūles.</li> <li>11. Dirbti su dujine įranga, naudojant dujas ūkinėms reikmėms.</li> <li>12. Vykdyti aukštalipio darbus.</li> </ol>
101. Pastatų renovatorius	<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 reikiamas medžiagas, mechanizmus ir prietaisus.</li> <li>4. Atlikti sutaptintų stogų remonto ir bei renovacijos darbus.</li> <li>5. Atlikti išorės apdailos renovacijos darbus.</li> <li>6. Atlikti pastatų hidroizoliacijos renovacijos darbus.</li> <li>7. Atlikti pastatų lauko sienų apšiltinimo su apdaila renovacijos darbus.</li> <li>8. Atlikti pastatų vidaus apdailos renovacijos darbus.</li> <li>9. Atlikti atitvarinių konstrukcijų, renovuojamų konstrukcijų demontavimo ir remonto darbus.</li> <li>10. Ardyti seną stogo dangą ir paruošti pagrindą naujiems stogo sluoksniams, juos apšiltinti, įrengti stogo dangą iš ritinių prilydomų medžiagų.</li> <li>11. Sutvarkyti seną fasado apdailą, paruošus pagrindą įrengti naują iš medžiagų atitinkančių šiuolaikinius reikalavimus.</li> </ol>

	12. Įvertinti atitvarinių konstrukcijų defektus, numatyti priemones jiems ištaisyti, atlikti naujų montavimą - renovaciją.
102. Pastatų restauratorius	<ol 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> </ol>
103. Pastatų šiltintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokėti saugiai dirbti.</li> <li>2. Parinkti statybos medžiagas.</li> <li>3. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>4. Įrengti betoninį pagrindą.</li> <li>5. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas.</li> <li>6. Paruošti darbo vietą.</li> <li>7. Paruošti pagrindą šiltinimui.</li> <li>8. Paruošti cokolį, įrengiant hidroizoliaciją.</li> <li>9. Įrengti šilumos izoliaciją.</li> <li>10. Įrengti armuojantį sluoksnį.</li> <li>11. Šiltinti pastatą daugiasluoksnėmis plokštėmis.</li> <li>12. Apdailinti šiltintą fasadą klijuojant plyteles.</li> <li>13. Apdailinti šiltintą fasadą dekoratyvinėmis medžiagomis, elementais ir/ ar tinku.</li> <li>14. Įrengti temperatūrines – deformacines siūles.</li> <li>15. Apdailinti šiltintą cokolį.</li> <li>16. Įrengti prie grindų.</li> <li>17. Tvirtinti palanges, latakus, lietvamzdžius ir kitus elementus.</li> </ol>
104. Pašto operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parengti pašto operatorių darbo dienos pradžios ir pabaigos veiklos planą, formuoti pašto operatorių specialybės įvaizdį, supažindinti su teisiniais įstatymais.</li> <li>2. Įvertinti pašto siuntų siunčiamų bei gaunamų Lietuvos Respublikoje apdorojimo galimybes.</li> <li>3. Apdoroti pašto siuntas, siunčiamas į užsienį bei gaunamas iš užsienio šalių.</li> <li>4. Sudaryti pašto perlaidų siunčiamų bei gaunamų Lietuvos Respublikoje veiklos planą.</li> <li>5. Sudaryti pašto perlaidų siunčiamų į užsienį bei gaunamų iš užsienio šalių veiklos planą.</li> <li>6. Organizuoti pašto siuntinių siunčiamų bei gaunamų Lietuvos Respublikoje apdorojimo veiklą.</li> <li>7. Parengti pašto siuntinių siunčiamų bei gaunamų iš užsienio šalių veiklos planą.</li> <li>8. Taikyti tinkamus konfliktų, pageidavimų sprendimų metodus.</li> <li>9. Įvertinti specialiųjų technologijų paskirtį.</li> <li>10. Kompiuterinės įrangos ir naujausių technologijų pritaikymas vartotojo poreikiams.</li> </ol>
105. Pėdos priežiūros paslaugos teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nustatyti poreikį pėdos priežiūrai.</li> <li>2. Parinkti pėdos priežiūros būdus.</li> <li>3. Dokumentuoti paslaugos teikimą.</li> <li>4. Atlikti pėdos priežiūros paslaugas.</li> <li>5. Saugiai dirbti su pėdos priežiūros priemonėmis, įrankiais ir įranga.</li> </ol>

	<p>6. Sudaryti individualų pėdos priežiūros planą.</p> <p>7. Informuoti klientus apie pėdos priežiūrą.</p>
106. Pėdikiūrininkas	<p>1. Gebėti nustatyti klientų nagų ir odos būklę.</p> <p>2. Gebėti pasirinkti kojų bei nagų priežiūrai reikalingą kosmetiką.</p> <p>3. Gebėti vadovaujantis geros higienos praktikos ir estetikos reikalavimais išmanyti ir atlikti kojų masažą ir pedikiūrą.</p> <p>4. Profesionaliai konsultuoti klientus kojų priežiūros ir kosmetikos pasirinkimo klausimais, vesti klientų kartoteką.</p> <p>5. Saugiai dirbti pedikiūro darbo priemonėmis ir įrankiais.</p> <p>6. Žinoti individualaus verslo organizavimo pagrindus.</p>
107. Plytelių klojėjas	<p>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>2. Išmanyti juridinius, ekonomikos ir darbo teisės žinių pagrindus</p> <p>3. Skaityti darbo brėžinius, eskizus.</p> <p>4. Paruošti darbo vietą, parinkti reikiamus įrankius ir prietaisus, mokėti jais naudotis.</p> <p>5. Parinkti medžiagas (skiedinius ir klėjus) tinkavimui, plytelių klojimui.</p> <p>6. Paruošti paviršius tinkavimo, plytelių klojimo darbams.</p> <p>7. Nužymėti paviršius geodeziniais prietaisais.</p> <p>8. Tinkuoti paviršius rankiniu būdu.</p> <p>9. Pjaustyti plyteles ir padaryti kiaurymes</p> <p>10. Kloti plyteles ant horizontalių ir vertikalinių paviršių įvairiais būdais.</p> <p>11. Užpildyti siūles tarp plytelių, įrengti hidroizoliaciją.</p> <p>12. Įrengti išlyginamuosius grindų sluoksnius</p> <p>13. Atlikti plytelėmis dengtų paviršių remonto darbus.</p>
108. Plytelių klojėjo padėjėjas	<p>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>2. Parinkti reikiamus įrankius ir prietaisus, jais naudotis.</p> <p>3. Parinkti medžiagas tinkavimui, plytelių klojimui.</p> <p>4. Paruošti skiedinį, gruntą ir hidroizoliacinę mastiką, klėjus, cementinį glaistą.</p> <p>5. Užtepti hidroizoliacinę mastiką, gruntuoti paviršius.</p> <p>6. Pjauti, gręžti, perskelti ir šlifuoti plyteles.</p> <p>7. Priklijuoti plyteles ant nesudėtingų paviršių.</p> <p>8. Atlikti nesudėtingą plytelių dangos remontą.</p>
109. Prekybinės salės darbuotojas	<p>1. Pasiruošti ir organizuoti savo darbą.</p> <p>2. Taikyti norminius dokumentus, susijusius su darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais.</p> <p>3. Naudoti informacines technologijas ir technologinę dokumentaciją.</p> <p>4. Ženklinti prekes.</p> <p>5. Paruošti (išfasuoti) prekes pardavimui.</p> <p>6. Išdėstyti ir išdėlioti prekes.</p> <p>7. Dirbti technologiniais įrengimais.</p> <p>8. Aptarnauti lankytojus ir teikti jiems informaciją apie prekes.</p>
110. Poilsio paslaugų agentas	<p>1. Rinkti informaciją apie poilsiautojų poreikius.</p> <p>2. Įvertinti poilsio organizavimo galimybes.</p> <p>3. Sudaryti kartu su poilsio paslaugų teikėjais veiksmų planą, paskirstyti darbus.</p> <p>4. Parengti poilsiui skirtų paslaugų paketą.</p> <p>5. Bendradarbiauti su poilsio paslaugų teikėjais bei užsakovu.</p> <p>6. Rengti poilsio paslaugų/ produktų rinkodaros priemones.</p> <p>7. Tvarkyti poilsio paslaugų/ produktų pardavimo dokumentus.</p> <p>8. Informuoti užsakovus ir paslaugų teikėjus apie naujas poilsio paslaugas ir jų veiksmingumą.</p>
111. Pramonės įmonių prekybos konsultantas	<p>1. Suprasti ir apibūdinti personalo vaidmenį įmonėje.</p> <p>2. Gebėti tvarkyti personalo dokumentaciją.</p> <p>3. Gebėti organizuoti darbuotojų paiešką.</p> <p>4. Gebėti analizuoti tiekėjų pasiūlymus.</p> <p>5. Gebėti nupirkti medžiagas reikalingas įmonės gamybinei veiklai.</p> <p>6. Gebėti tvarkyti pirkimo dokumentaciją.</p> <p>7. Mokėti naudotis marketingo komunikacijų kompleksais.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Gebėti surasti rinką įmonės produkcijai.</li> <li>9. Mokėti priimti ir išduoti prekes.</li> <li>10. Gebėti tvarkyti sandėliavimo dokumentaciją.</li> <li>11. Suprasti ir apibūdinti įvairių apmokėjimo už darbą sistemų esmę.</li> </ol>
112. Pramonės įrengimų remontininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Braižyti ir skaityti brėžinius.</li> <li>3. Atlikti techninius matavimus.</li> <li>4. Pažinti mašinų gamyboje naudojamas medžiagas, išmanyti jų savybes, panaudojimą.</li> <li>5. Pažinti pramonės įrengimuose naudojamą elektrinę įrangą.</li> <li>6. Turėti žinių apie ekonomikos ir verslo pagrindus</li> <li>7. Gaminti detalę universaliomis tekinimo staklėmis.</li> <li>8. Gaminti sudėtingai įtvirtinamą detalę.</li> <li>9. Gaminti detalę universaliomis frezavimo staklėmis.</li> <li>10. Gaminti detales panaudojant dalinimo galvutę.</li> <li>11. Gaminti detalę staklėmis su programiniu valdymu ir apdirbimo centru</li> <li>12. Apdirbti paviršius apvaliojo šlifavimo staklėmis</li> <li>13. Apdirbti paviršius plokščio šlifavimo staklėmis.</li> <li>14. Atlikti grėžimo darbus.</li> <li>15. Atlikti bendros šaltkalvystės darbus.</li> <li>16. Atlikti surinkimo, reguliavimo, įrangos gamybos ir remonto darbus.</li> <li>17. Atlikti elektrolankinio suvirinimo darbus.</li> <li>18. Atlikti dujinio suvirinimo darbus.</li> </ol>
113. Prekybos įmonių vadybininko padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvertinti prekybos įmonės verslo aplinką.</li> <li>2. Tirti tikslią 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>
114. Reklamos agentas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žino rinkos tyrimų organizavimo ir įgyvendinimo principus; duomenų rinkimo metodus.</li> <li>2. Žino paklausos įvertinimo ir prognozavimo būdus.</li> <li>3. Žino reklamos būdus ir priemones, reklamos psichologijos ir etikos pagrindus, įvaizdžio kūrimo principus.</li> <li>4. Žino verbalinio ir neverbalinio bendravimo galimybes, dalykinio pokalbio vedimo taisykles, tarnybinės etikos ir etiketo reikalavimus, kalbos kultūros reikalavimus.</li> <li>5. Žino darbo su kompiuteriu ir informacija pagrindus.</li> <li>6. Žino darbo ir administracinės teisės pagrindus, įstatymus, reglamentuojančius įmonės ūkinę komercinę veiklą, kontraktų rūšis ir jų sudarymą.</li> <li>7. Geba atlikti reklamos rinkos tyrimą, įvertinti paklausą rinkoje ir ją prognozuoti.</li> <li>8. Sudaryti reklamos priemonių planą, parinkti tinkamus reklamos būdus, sudaryti kontrakto projektą.</li> <li>9. Nustatyti reklamos efektyvumą ir veiksmingumą.</li> <li>10. Kurti įmonės ir jos darbuotojų tinkamą įvaizdį, bendrauti su klientais, ruošiant reklamos projektus.</li> <li>11. Teisingai įforminti reklamos agento darbe naudojamus dokumentus, bendrauti su interesantais užsienio kalba, parašyti tarnybinius laiškus.</li> </ol>
115. Santechnikas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaminti vamzdinių detales, nesudėtingas metalines konstrukcijas pagal brėžinius, eskizus ir matavimus darbo vietoje.</li> <li>2. Sujungti neišardomus ir išardomus vamzdinis mazgus.</li> <li>3. Bandyti vamzdinis mazgus ir sistemas.</li> <li>4. Montuoti vandens apskaitos mazgus.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <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> <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. Mechaniškai 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. Užsiimti individualiu santechninių paslaugų verslu.</li> <li>19. Mokėti saugiai dirbti.</li> </ol>
116. Savaeigio platforminio keltuvo operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žino savaeigių keltuvų techninius rodiklius, valdymo tvarką, valdymo ir apsauginius įtaisus, keltuvų konstrukciją, pagrindinius mazgus, hidraulinės sistemos sandarą ir veikimą, aptarnavimo ir remonto rūšis, periodiškumą; mechanizmų sandarą, reguliavimo normas ir keltuvo tepimo lentelę.</li> <li>2. Žino galimus savaeigio keltuvo mechanizmų gedimus, jų priežastis ir šalinimo būdus.</li> <li>3. Žino reikalavimus savaeigių keltuvų pastatymui ir darbų iš savaeigių keltuvų lopšio organizavimui.</li> <li>4. Žino savaeigių keltuvų mašinisto saugos ir sveikatos instrukciją.</li> <li>5. Žino pagrindines avarijų ir nelaimingų atsitikimų, dirbant savaeigiais keltuvais, priežastis.</li> <li>6. Geba valdyti ir saugiai eksploatuoti savaeigius keltuvus.</li> <li>7. Atlikti savaeigio keltuvo priežiūros darbus, nustatyti savaeigio keltuvo darbo sutrikimus ir šalinti nesudėtingus gedimus.</li> <li>8. Skaityti keltuvo eksploatavimo instrukcijoje pateiktus brėžinius ir schemas.</li> <li>9. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos ir aplinkosaugos reikalavimų.</li> </ol>
117. 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>
118. Sekretorius-referentas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žino įstaigos darbo organizavimo tvarką, LR raštvedybos standarto reikalavimus, raštvedybos organizavimo pagrindus.</li> <li>2. Žino informacijos priėmimo, saugojimo, kaupimo ir perdavimo taisykles.</li> <li>3. Žino vadybos pagrindus, darbo teisės pagrindus, įstatymus, reglamentuojančius įmonės, įstaigos ūkinę komercinę veiklą.</li> <li>4. Žino tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio vedimo taisykles, kalbos kultūros reikalavimus, reikalavimus sekretorės išvaizdai,</li> </ol>

	<p>aprangai, makiažui.</p> <p>5. Išmano patalpų estetiką, jų tvarkymą, kambarinių augalų priežiūrą, puokščių komponavimą atitinkamoms progoms.</p> <p>6. Įforminti organizacinius, tvarkomuosius dokumentus, tvarkyti įstaigos dokumentaciją.</p> <p>7. Naudotis naujomis ryšių ir kitomis orgtechninėmis priemonėmis, dirbti personaliniu kompiuteriu.</p> <p>8. Organizuoti posėdžius ir pasitarimus, lankytojų, interesantų ir svečių priėmimą.</p> <p>9. Lietuvių ir bent viena užsienio kalba bendrauti su interesantais, parašyti verslo, komercinius laiškus.</p> <p>10. Organizuoti telefoninius pokalbius, tvarkyti komandiruotes, avansines apyskaitas.</p> <p>11. Referuoti, ruošti pranešimus.</p>
119. Siuvėjas	<p>1. Organizuoti darbo vietą.</p> <p>2. Sudaryti saugias darbo sąlygas, mokėti saugiai dirbti.</p> <p>3. Priimti užsakymą.</p> <p>4. Suderinti drabužio modelį su užsakovu.</p> <p>5. Parinkti drabužiui bazinę konstrukciją ir koreguoti ją atsižvelgiant į modelį ir užsakovo figūros ypatumus.</p> <p>6. Parinkti medžiagas drabužiui ir numatyti gamybos režimus.</p> <p>7. Parengti drabužio lakalus.</p> <p>8. Sukirpti drabužį.</p> <p>9. Paruošti drabužį primatavimui, primatuoti ir patikslinti pagal užsakovo figūrą.</p> <p>10. Atlikti drėgminio šiluminio apdorojimo darbus.</p> <p>11. Atlikti rankinius siuvimo darbus.</p> <p>12. Siūti mašines siūles, apdoroti atskiras drabužio dalis.</p> <p>13. Sujungti drabužio dalis į gaminį, atlikti apdailą.</p> <p>14. Tikrinti drabužio kokybę ir taisyti defektus.</p> <p>15. Naudotis drabužių gamybos įranga.</p>
120. Siuvėjas-operatorius	<p>1. Įvertinti gaminio technologinę kokybę.</p> <p>2. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>3. Lyginti ir lankstyti siuvinius.</p> <p>4. Naudotis mažosios mechanizacijos priemonėmis.</p> <p>5. Parinkti adatą pagal siūlų numerį ir audinių savybes.</p> <p>6. Parinkti medžiagas ir siūlus siuviniams.</p> <p>7. Paruošti mašiną darbui - valyti, tepti, užtaisyti, įverti siūlus, pakeisti adatą, sureguliuoti ją, priklausomai nuo audinio tipo.</p> <p>8. Pataisyti technologinius defektus.</p> <p>9. Patikrinti atskiros operacijos kokybę.</p> <p>10. Patikrinti kirpinių kokybę bei reikalingas atžymas kirpiniuose.</p> <p>11. Patikrinti siuvimo mašinos veikimą.</p> <p>12. Racionaliai paruošti darbo vietą.</p> <p>13. Siūti juosmeninių gaminių atskirus mazgus.</p> <p>14. Siūti naktinius, pižamą, palaidinę, vyr. marškinius, suknelę, kelnes, bliuzoną su pamušalu, laikantis technologinio nuoseklumo.</p> <p>15. Siūti petinių gaminių atskirus mazgus.</p> <p>16. Siūti technologinius mazgus.</p> <p>17. Skirti medžiagų gerąją ir blogąją puses, nustatyti išilginio siūlo kryptį.</p>
121. Siuvimo paslaugų teikėjas	<p>1. Sudaryti saugias darbo sąlygas, mokėti saugiai dirbti.</p> <p>2. Parinkti drabužio modelį.</p> <p>3. Sudaryti drabužio detalių brėžinius.</p> <p>4. Parinkti medžiagas drabužiui ir numatyti gamybos režimus.</p> <p>5. Sukirpti drabužį.</p> <p>6. Paruošti drabužį primatavimui, primatuoti.</p> <p>7. Atlikti drėgminio - šiluminio apdorojimo darbus.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Atlikti rankinius siuvimo darbus.</li> <li>9. Siūti mašines siūles, apdoroti atskiras drabužio detales.</li> <li>10. Sujungti drabužio dalis į gaminį.</li> <li>11. Naudotis siuvimo įranga.</li> <li>12. Taisyti drabužius.</li> </ol>
122. Siuvimo verslo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įvertinti esamą rinkos padėtį.</li> <li>2. Organizuoti įmonės ar jos padalinio veiklą.</li> <li>3. Parinkti įrenginius.</li> <li>4. Dirbti su klientais, tvarkyti įmonės dokumentaciją.</li> <li>5. Atlikti kasos operacijas.</li> <li>6. Atlikti darbo užmokesčio ir socialinio draudimo operacijų apskaitą.</li> <li>7. Konstruoti ir sukirpti lengvus drabužius pagal lekalus.</li> <li>8. Siūti lengvus drabužius.</li> <li>9. Konstruoti ir sukirpti įvairius buitines siuvinius.</li> <li>10. Siūti įvairius buitines siuvinius.</li> </ol>
123. Siuvinių gamintojas	<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. 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>
124. Siuvinėtojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Paruošti siuvimo mašiną siuvinėjimui.</li> <li>3. Parinkti audinius ir siūlus siuvinėjimui.</li> <li>4. Siuvinėti dekoratyvinius dygsnius ir siūles rankomis ir mašina.</li> <li>5. Siuvinėti aplikaciją (rankomis ir mašina).</li> <li>6. Siuvinėti peltakius (rankomis ir mašina).</li> <li>7. Taikyti įvairias peltakių rūšis rūbų ir rankdarbių dekoravimui.</li> <li>8. Siuvinėti vienspalvio siuvinėjimo technikomis (rankomis ir mašina).</li> <li>9. Siuvinėti įvairiaspalvio siuvinėjimo technikomis (rankomis ir mašina).</li> <li>10. Sutvarkyti išsiuvinėtą rankdarbį.</li> <li>11. Sutvarkyti darbo vietą.</li> </ol>
125. Smulkiojo verslo organizatorius/ 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> </ol>



	<p>13. Kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją.</p> <p>14. Kurti įmonės įvaizdį.</p>
126. Smulkiojo verslo paslaugų teikėjas	<p>1. Žinoti ekonominio proceso dalyvius bei sąveiką tarp jų.</p> <p>2. Vesti įmonės apskaitą.</p> <p>3. Parengti verslo planą.</p> <p>4. Naudoti LR teisiniais dokumentais.</p> <p>5. Organizuoti įmonės veiklą.</p> <p>6. Atlikti vidaus auditą.</p> <p>7. Ruošti ir tvarkyti įmonės dokumentaciją.</p> <p>8. Atlikti rinkos tyrimus.</p> <p>9. Vartoti valstybinę veiklą.</p> <p>10. Bendrauti su klientais, vadovautis profesine etika.</p> <p>11. Bendrauti pasirinkta užsienio kalba.</p> <p>12. Naudotis informacinėmis technologijomis</p>
127. Socialinio darbuotojo padėjėjas	<p>1. Rinkti informaciją apie kliento socialinės paramos poreikį.</p> <p>2. Analizuoti galimus socialinių problemų sprendimo būdus.</p> <p>3. Rūpintis kliento socialinėmis teisėmis.</p> <p>4. Kartu su klientu sudaryti socialinio darbo veiksmų planą.</p> <p>5. Parinkti socialinio darbo su klientu metodus.</p> <p>6. Bendradarbiauti su kitais specialistais.</p> <p>7. Teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas.</p> <p>8. Vykdyti prevencinę veiklą.</p> <p>9. Bendradarbiauti su klientu ir jo aplinka.</p> <p>10. Parinkti karitatyvinio darbo metodus (specializacija – Karitatyvis darbas).</p> <p>11. Atlikti karitatyvinį darbą (specializacija – Karitatyvis darbas).</p> <p>12. Taikyti paliatyvios priežiūros principus remiantis religine morale (specializacija – Paliatyvi pagalba).</p> <p>13. Teikti paliatyvios priežiūros paslaugas (specializacija – Paliatyvi pagalba).</p> <p>14. Įvertinti aplinką sociokultūriniam darbui vykdyti (specializacija – Sociokultūrinis darbas).</p> <p>15. Teikti sociokultūrinės paslaugas (specializacija – Sociokultūrinis darbas).</p>
128. Socialinis slaugytojas	<p>1. Nustatyti ir įvertinti paciento gyvybinius poreikius kartu su gydytojais, psichologais, reabilitacijos darbuotojais.</p> <p>2. Saugiai dirbti.</p> <p>3. Sudaryti paciento slaugymo planą (kartu su kitais specialistais) ir slaugyti pacientą.</p> <p>4. Bendrauti ir bendradarbiauti su kitais specialistais, pacientais ir jų artimaisiais.</p> <p>5. Atpažinti gyvybei pavojingas paciento būkles ir tinkamai suteikti pirmąją pagalbą.</p> <p>6. Atlikti slaugos ir gydytojo paskirtas procedūras.</p> <p>7. Slaugyti pacientą saugioje ir palankioje aplinkoje.</p> <p>8. Teikti buitines, sanitarijos ir higienos paslaugas.</p> <p>9. Teikti ir organizuoti namų ūkio paslaugas.</p> <p>10. Gaminti ir pateikti pacientui maistą (pagal gydytojo paskirtą dietą ir maitinimo būdą).</p> <p>11. Skatinti slaugančiojo asmens savitarną, pasitikėjimą savo jėgomis.</p> <p>12. Organizuoti kliento darbą ir laisvalaikį.</p> <p>13. Išmanyti socialinę paramą teikiančių institucijų veiklą bei įstatymus, reguliuojančius socialinę ir medicininę sritį.</p> <p>14. Naudotis informacinėmis technologijomis.</p> <p>15. Įvertinti verslo aplinką.</p>
129. Socialinių paslaugų verslo organizatorius	<p>1. Išmanyti socialinės paramos Lietuvoje politiką.</p> <p>2. Nustatyti socialinių paslaugų poreikį.</p> <p>3. Teikti bendrąsias socialines paslaugas.</p> <p>4. Teikti specialiąsias socialines paslaugas.</p> <p>5. Mokėti profesionaliai bendrauti ir bendradarbiauti.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Atrinkti informaciją.</li> <li>7. Žinoti ir laikytis katalikų bažnyčios normų ir taisyklių.</li> <li>8. Vykdyti karitatyvinę veiklą.</li> <li>9. Įvertinti verslo aplinką ir savo galimybes.</li> <li>10. Naudotis teisės aktais, reglamentuojančiais pasirinktą veiklos sritį.</li> <li>11. Parengti verslo planą.</li> <li>12. Mokėti organizuoti socialinių paslaugų įmonės veiklą.</li> <li>13. Vesti socialinių paslaugų verslo įmonės apskaitą.</li> <li>14. Įvertinti socialinių paslaugų asmeniui teikimo galimybes (specializacija).</li> <li>15. Suteikti lankomosios priežiūros paslaugas klientams (specializacija).</li> </ol>
130. Socialinių globos namų darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taikyti darbe socialinio darbuotojo etikos kodeksą.</li> <li>2. Nustatyti žmogaus poreikius ir motyvus (pagal Maslow poreikių teoriją).</li> <li>3. Taikyti verbalinio ir neverbalinio bendravimo formas.</li> <li>4. Sudaryti pagalbos ir slaugos planą.</li> <li>5. Spręsti bendravimo metu su klientu išskylančias problemas, teikti klientui psichologinę, emocinę ir fizinę pagalbą.</li> <li>6. Padėti klientui tvarkytis buityje</li> <li>7. Padėti neįgaliems tėvams prižiūrėti, ugdyti vaikus.</li> <li>8. Suteikti informaciją klientui rūpimais klausimais, pagelbėti priimant sprendimus</li> <li>9. Padėti klientui bendraujant su kitais asmenimis, išreikšiant savo norus bei jausmus, išpažįstant religiją.</li> <li>10. Atlikti gydytojo paskirtas slaugos procedūras.</li> <li>11. Suteikti pirmąją medicininę pagalbą, esant kritinei organizmo būklei.</li> </ol>
131. Socialinių paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naudotis socialines paslaugas reglamentuojančiais dokumentais.</li> <li>2. Nustatyti socialinių paslaugų poreikį.</li> <li>3. Parinkti socialines paslaugas asmeniui.</li> <li>4. Įvertinti socialinių paslaugų asmeniui teikimo galimybes.</li> <li>5. Teikti socialines paslaugas gavėjams.</li> <li>6. Priimti užsakymą.</li> <li>7. Organizuoti darbo procesą, saugiai dirbti.</li> <li>8. Atlikti darbo apskaitą.</li> </ol>
132. Skardininkas-ventiliacijos sistemų detalių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti pagrindines ventiliacijos sistemų medžiagas, jų savybes ir paskirtį.</li> <li>2. Kirpti skardą, atlikti plotų paskaičiavimus, išmatuoti žymėti sujungimų siūles.</li> <li>3. Skaityti eskizus, braižyti ant skardos paviršių išklotines.</li> <li>4. Sujungti ruošinius, pagaminti ortakius, sujungimo detales, pritaikant ekonomiškiausius detalių gamybos būdus.</li> <li>5. Gaminti flanšus, naudoti hermetinimo medžiagas.</li> <li>6. Žinoti techninės braižybos pagrindus, skaityti brėžinius.</li> <li>7. Atlikti ortakių sujungimus, surinkti ventiliacijos sistemas pagal eskizus.</li> <li>8. Atlikti šaltkalvio skardininko darbus.</li> <li>9. Žinoti reikalavimus atliekamų darbų kokybei.</li> <li>10. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos, elektroaugos, priešgaisrinės saugos, darbo higienos ir aplinkosaugos reikalavimų.</li> </ol>
133. Stalius-staklininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Žinoti medienos savybes ir rūšis, apdirbimo būdus.</li> <li>2. Skaityti eskizus, nesudėtingus brėžinius ir schemas.</li> <li>3. Dirbti rankiniais pjovimo įrankiais.</li> <li>4. Dirbti skersinio ir išilginio medienos pjovimo staklėmis, jas reguliuoti.</li> <li>5. Dirbti leistuvinėmis, reismusinėmis ir keturpusio obliavimo staklėmis, jas reguliuoti.</li> <li>6. Dirbti frezavimo, grėžimo, skobimo, dygiavimo ir šlifavimo staklėmis.</li> <li>7. Jungti detales, taikant įvairius sujungimo būdus, atlikti dirbinių apdailą.</li> <li>8. Prižiūrėti medienos apdirbimo stakles, jas reguliuoti.</li> <li>9. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> </ol>
134. Sporto klubo veiklos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuoti darbą sporto klube.</li> <li>2. Vertinti kliento fizinę būklę.</li> </ol>

organizatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>4.Sudaryti kliento aptarnavimo planą.</li> <li>5.Ugdyti kliento motyvaciją rūpintis savo sveikata ir grožiu.</li> <li>6.Teikti fizinio tobulinimo paslaugas.</li> <li>7.Mokyti sveikos gyvensenos ir mitybos.</li> <li>8.Konsultuoti klientus kūno kultūros klausimais.</li> <li>9.Bendrauti ir bendradarbiauti su klientais, jų šeimos nariais</li> </ol>
135. 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>
136. Statybos verslo paslaugų teikėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apdirbti medieną rankiniais įrankiais ir staklėmis.</li> <li>2. Apibūdinti statinius.</li> <li>3. Dažyti rankiniais įrankiais.</li> <li>4. Dirbti kompiuteriu Word ir Excel programose, mokėti naudotis internetu ir elektroniniu paštu.</li> <li>5. Gaminti medienos gaminius pagal pateiktus brėžinius.</li> <li>6. Įrengti betoninį pagrindą.</li> <li>7. Įvertinti atliktų darbų kokybę.</li> <li>8. Mokėti organizuoti smulkų verslą ir tvarkyti jo apskaitą.</li> <li>9. Mokėti rasti sau darbo vietą.</li> <li>10. Mokėti save pristatyti.</li> <li>11. Montuoti įvairiame aukštyje pagalbinę įrangą darbų atlikimui.</li> <li>12. Mūryti nesudėtingas konstrukcijas.</li> <li>13. Nustatyti dažytų paviršių defektus ir juos pašalinti (specializacija).</li> <li>14. Organizuoti individualios mikro įmonės veiklą.</li> <li>15. Organizuoti statybos darbus statybvietėje.</li> <li>16. Parengti verslo planą</li> <li>17. Parinkti statybos darbų organizavimo ir vykdymo metodus.</li> <li>18. Paruošti dažomus paviršius ir juos dažyti rankiniu ir mechanizuotu būdu (specializacija)</li> <li>19. Paruošti kompiuteriu statybos įmonių dokumentaciją pagal raštvedybos reikalavimus.</li> <li>20. Patikrinti ir nustatyti statybinių medžiagų, gaminių kokybę.</li> <li>21. Rasti reikiamą techninę ir technologinę informaciją įvairiuose šaltiniuose ir ja naudotis technologiniame procese.</li> <li>22. Remontuoti seniau dažytus paviršius (specializacija).</li> <li>23. Ruošti ir tvarkyti įmonės dokumentaciją.</li> <li>24. Skaityti darbo brėžinius.</li> <li>25. Steigti statybos įmonę.</li> </ol>

	<p>26. Sudaryti statybos sąmatą.</p> <p>27. Suruošti ir tvarkyti techninę dokumentaciją.</p> <p>28. Tinkuoti rankiniu būdu.</p> <p>29. Tvarkyti statybos verslo organizavimo dokumentus ir mokėti įvertinti veiklos rezultatus.</p> <p>30. Vesti individualios mikro įmonės apskaitą.</p> <p>31. Mokėti pirkti ir parduoti biržoje.</p>
137. Stogdengys	<p>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</p> <p>2. Nustatyti stogo nuolydį, parinkti vienetines medžiagas pagal stogo konstrukciją.</p> <p>3. Formuoti stogo nuolydį, įrengti pagrindą plokščiems stogams.</p> <p>4. Uždengti šlaitinius stogus vienetinėmis medžiagomis.</p> <p>5. Dirbti su propano-butano dujomis, dengti prilydomomis ritininėmis dangomis.</p> <p>6. Įrengti vandens nuvedimo sistemas.</p> <p>7. Nustatyti stogo dangos defektus, juos remontuoti.</p>
138. Sukirpėjas-konstruktorius	<p>1. Gebėti analizuoti ir įvertinti siuvimo gaminių technologinį išpildymą.</p> <p>2. Gebėti kontroliuoti darbų saugos, gamybinės sanitarijos ir asmens higienos taisyklių laikymąsi.</p> <p>3. Sugebėti projektuoti drabužius įvairaus amžiaus ir įvairių profesijų žmonėms.</p> <p>4. Gebėti analizuoti ir įvertinti atliktų projektų kokybiškumą.</p> <p>5. Gebėti atlikti projektavimą ir modeliavimą, atitinkantį užsakovo pageidavimus, žinoti mados kryptis.</p> <p>6. Gebėti parinkti medžiagas, furnitūrą, apdailos būdus.</p> <p>7. Mokėti bendrauti su užsakovu, jo mintis ir pageidavimus pateikti piešinio pavidalu.</p> <p>8. Gebėti nustatyti trūkumus ir defektus gaminyje ir įgyvendinti priemones jiems išvengti.</p> <p>9. Gebėti nustatyti pakeitimų galimybes.</p> <p>10. Gebėti pažinti verslo aplinką ir įvertinti savo galimybes, rasti darbo vietą.</p> <p>11. Mokėti bendrauti užsienio kalba.</p> <p>12. Piešti drabužių modelius ir jų detales.</p> <p>13. Meniška modeliuoti drabužius.</p> <p>14. Kurti originalius drabužius ir kolekcijas.</p> <p>15. Matuoti žmogaus figūrą.</p> <p>16. Konstruoti juosmeninio drabužio pagrindinį brėžinį.</p> <p>17. Konstruoti petinio drabužio pagrindines detales.</p> <p>18. Techniškai modeliuoti įvairius drabužius.</p> <p>19. Paruošti lekalus ir juos išdėstyti ant audinio.</p> <p>20. Sukirpti juosmeninius drabužius.</p> <p>21. Sukirpti petinius drabužius.</p> <p>22. Paruošti drabužius siuvimui.</p> <p>23. Siūti drabužius pagal individualų projektą.</p> <p>24. Siūti drabužius kolekcijai.</p>
139. Suvirintojas	<p>1. Paruošti metalo paviršių briaunas suvirinti.</p> <p>2. Naudotis lanko maitinimo šaltiniais ir įranga.</p> <p>3. Suvirinti siūles įvairiose erdvinėse padėtyse.</p> <p>4. Mokėti nustatyti suvirinimo siūlės kokybę.</p> <p>5. Virinti plienus elektrokontaktiniu būdu.</p> <p>6. Išmankyti dujinio suvirinimo įrengimus ir medžiagas, paruošti dujinio suvirinimo aparatūrą darbui.</p> <p>7. Suvirinti dujomis plienus, spalvotuosius metalus ir jų lydinius.</p> <p>8. Nustatyti siūlių defektus ir juos ištaisyti.</p> <p>9. Mokėti sujungti paviršius lituojant.</p> <p>10. Naudotis suvirinimo aparatūra.</p> <p>11. Virinti pusautomatiais visose erdvinėse padėtyse.</p> <p>12. Suvirinti konstrukcijas volframinio elektrodu inertinių dujų aplinkoje.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Pjauti metalą deguonimi.</li> <li>14. Pjauti metalą lankiniu būdu.</li> <li>15. Pjauti metalą oriniu lankiniu būdu.</li> <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> </ol>
140. Suvirintojas dujomis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai virinti bei lituoti nesudėtingas konstrukcijas iš mažai anglingų plienų visose erdvinėse padėtyse.</li> <li>2. Žinoti lakštų ir plieno konstrukcijose naudojamus braižymo būdus, žymas, suvirinimo siūlių vaizdavimą ir žymėjimą brėžiniuose.</li> <li>3. Skaityti suvirinimo procedūrų aprašus (SPA).</li> <li>4. Paruošti gaminius suvirinimui ar litavimui.</li> <li>5. Pasirinkti virinimui tinkamas medžiagas, flusus.</li> <li>6. Paruošti virinimui degiklius.</li> <li>7. Atlikti matavimus ir įvertinti galimą matmenų pasikeitimą suvirinimo metu.</li> <li>8. Žinoti suvirinimo jungčių defektus, jų atsiradimo priežastis ir mokėti juos pašalinti.</li> <li>9. Naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.</li> <li>10. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam</li> </ol>
141. Suvirintojas elektra	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Virinti nesudėtingas konstrukcijas iš mažai anglingų plienų visose erdvinėse padėtyse.</li> <li>2. Žinoti lakštų ir plieno konstrukcijose naudojamus braižymo būdus, žymas, suvirinimo siūlių vaizdavimą ir žymėjimą brėžiniuose.</li> <li>3. Skaityti suvirinimo procedūrų aprašus (SPA).</li> <li>4. Pasirinkti suvirinimo režimą ir tinkamai jį reguliuoti suvirinimo metu.</li> <li>5. Patikrinti elektrodų atitikimą skirtingam darbui pagal sutartinius žymėjimus.</li> <li>6. Atlikti vizualinį suvirinimo jungčių įvertinimą.</li> <li>7. Atlikti matavimus ir įvertinti galimą matmenų pasikeitimą suvirinimo metu.</li> <li>8. Žinoti suvirinimo jungčių defektus, jų atsiradimo priežastis ir mokėti juos pašalinti.</li> <li>9. Naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.</li> <li>10. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</li> </ol>
142. Suvirintojas elektra rankiniu būdu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pritaiko įgytas žinias įruošiant suvirintojo darbo vietą.</li> <li>2. Vadovaujasi darbų saugos reikalavimais ir darbo higienos normomis įruošiant suvirintojo darbo vietą ir atliekant suvirinimo darbus.</li> <li>3. Pasirenka reikalingus įrankius ir prietaisus.</li> <li>4. Kokybiškai ir saugiai atlieka šaltkalvio darbus.</li> <li>5. Praktiškai parenka suvirinimo režimus.</li> <li>6. Virina metalus įvairiose erdvinėse padėtyse.</li> <li>7. Naudojasi technine dokumentacija, skaito suvirintų detalių brėžinius.</li> <li>8. Anglinių ir legiruotų plienų suvirinimui nustato suvirinimo sąlygas, praktiškai parenka suvirinimo režimus.</li> <li>9. Virina mažai atsakingas detales pagamintas iš ketaus.</li> <li>10. Virina mažai atsakingas metalo detales.</li> <li>11. Praktiškai pritaiko įsigytas žinias, eksploatuojant kintamos ir pastovios srovės suvirinimo lauko maitinimo šaltinius, virina anglies dioksido aplinkoje.</li> <li>12. Virina įvairias konstrukcijas iš mažaaangio konstrukcinio plieno.</li> <li>13. Atlieka apvirinimą elektra lankiniu būdu, praktiškai parenka režimus.</li> <li>14. Taiko įvairius progresyvius suvirinimo būdus bei techninėmis priemonėmis padidina darbo našumą.</li> <li>15. Vizualiai pastebi išorinius suvirinimo defektus, analizuoja jų atsiradimo priežastis, randa būdus defektams pašalinti.</li> <li>16. Naudojasi skaičiavimo technika ir personaliniu kompiuteriu sprendžiant gamybos ir verslo uždavinius.</li> <li>17. Sprendžia savo poreikių problemas ir pristatydamas save įsidarbinant,</li> </ol>

	<p>kuriant savo verslą.</p> <p>18. Taiko praktikoje ekonomikos mokslo žinias, aiškindamas valstybės ir visuomenės finansų, darbo rinkos, vaidmenį gamyboje ir ekonomikoje.</p>
143. Šaltkalvis įrankininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pritaikyti įgytas žinias ruošiant šaltkalvio įrankininko vietą.</li> <li>2. Vadovautis darbų saugos, higienos normomis ruošiant darbo vietą.</li> <li>3. Mokėti pasirinkti šaltkalvio įrankininko įrankius ir įrengimus.</li> <li>4. Gebėti kokybiškai ir saugiai atlikti šaltkalviškus darbus.</li> <li>5. Mokėti saugiai valdyti ir dirbti mechanizuotais įrankiais ir įrengimais su elektros mašinų pavara.</li> <li>6. Gebėti atlikti išardomus ir neišardomus detalių sujungimus.</li> <li>7. Gebėti naudotis šaltkalvio įrankininko darbų technologine dokumentacija ir matavimo kontrolės įrankiais.</li> <li>8. Mokėti pasirinkti pagal paskirtas reikiamas medžiagas.</li> <li>9. Mokėti atlikti šampų remonto, surinkimo, išbandymo būdus.</li> <li>10. Mokėti pagal paskirtį pasirinkti reikiamas medžiagas</li> <li>11. Mokėti atlikti presformų detalių šaltkalvišką apdirbimą.</li> <li>12. Mokėti atlikti įtaisų šaltkalviškus priderinimo darbus</li> <li>13. Mokėti sau surasti darbo vietą.</li> <li>14. Dirbti kompiuteriu Word ir Exel programose.</li> </ol>
144. Šaltkalvis remontininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pritaiko įgytas žinias šaltkalvio-remontininko darbo vietai įruošti.</li> <li>2. Vadovaujasi darbuotojų saugos ir darbo higienos normomis įruošiant darbo vietą.</li> <li>3. Pasirenka šaltkalvio įrankius ir įrengimus.</li> <li>4. Kokybiškai ir saugiai atlieka šaltkalvio darbus</li> <li>5. Naudoti apdirbimo įrengimus pagal jų atliekamų darbų pobūdį ir specializacijos laipsnį.</li> <li>6. Nustato mašinų detalių susidėvėjimo laipsnį, naudoja įvairius būdus joms atnaujinti, prižiūri veikiančius įrengimus.</li> <li>7. Atlieka įrengimų paruošimo remontui darbus</li> <li>8. Matavimo prietaisų pagalbą nustato mašinų ir judamų detalių išdilimą.</li> <li>9. Mechanizmų ir įrengimų remontas.</li> <li>10. Naudodamiesi surinkimo brėžiniais ir kita technologine dokumentacija surenka įrengimus po remonto.</li> <li>11. Sprendžia savo poreikių problemas, teisingai vertindamas ir pristatydamas save darbdaviui.</li> <li>12. Taiko praktikoje ekonomikos mokslo žinias aiškindamas valstybės ir visuomenės finansų, darbo rinkos, tarptautinės prekybos vaidmenį gamyboje ir ekonomikoje.</li> <li>13. Naudojasi skaičiavimo technika ir personaliniu kompiuteriu, sprendžiant gamybos ir verslo uždavinius.</li> </ol>
145. Švaros darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizuoti patalpų priežiūrą ir vertinti patalpų priežiūros darbų kokybę.</li> <li>2. Pažinti, parinkti ir naudoti patalpų priežiūrai reikalingus įrengimus ir įrangą.</li> <li>3. Pažinti įvairias patalpų apdailos medžiagas, nešvarumų rūšis.</li> <li>4. Žinoti valiklių klasifikaciją, sudėtį, savybes ir mokėti juos pritaikyti.</li> <li>5. Žinoti įvairių patalpų ir interjero elementų valymo technologinius reikalavimus, higienos taisykles.</li> <li>6. Atlikti patalpų priežiūros darbus pagal technologinius reikalavimus, darbų eiliškumą, atsižvelgiant į valomo paviršiaus medžiagas ir naudojamus valiklius.</li> <li>7. Atlikti darbo apskaitą, įvertinti ekonominius rodiklius ir teisinius reikalavimus.</li> <li>8. Naudotis pagrindine kompiuterine programine įranga.</li> </ol>
146. Tarptautinių vežimų vairuotojas ekspeditorius	<ol 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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <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> </ol>
147. Tekstilės rankdarbių gamintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komponuoti rankdarbį.</li> <li>2. Parinkti rankdarbiui medžiagas.</li> <li>3. Pagaminti rankdarbį.</li> <li>4. Priimti užsakymą.</li> <li>5. Organizuoti darbo procesą, saugiai dirbti.</li> <li>6. Atlikti darbo apskaitą.</li> </ol>
148. Technikos priežiūros verslo darbuotojas	<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 paslaugai atlikti.</li> <li>4. Parinkti mašinoms eksploatacines medžiagas.</li> <li>5. Nustatyti mašinų gedimus naudojantis techninio serviso įrangą.</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> </ol>
149. Technikos šaltkalvis remontininkas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti.</li> <li>2. Skaityti techninius brėžinius ir braižyti nesudėtingus brėžinius.</li> <li>3. Naudotis informacinėmis technologijomis.</li> <li>4. Dirbti su "A" kategorijos traktoriais.</li> <li>5. Reguluoti žemės ūkio mašinų parametrus.</li> <li>6. Atlikti šaltkalvio darbus.</li> <li>7. Suvirinti metalus įvairių tipų siūlėmis.</li> <li>8. Reguluoti gamybinių patalpų įrengimus.</li> <li>9. Remontuoti žemės ūkio technikos ir gamybinių patalpų įrenginius.</li> <li>10. Taisyti žemės ūkio technikos ir žemės ūkio gamybinių patalpų įrenginius.</li> <li>11. Parinkti eksploatacines medžiagas remontuojamoms mašinoms.</li> <li>12. Įvertinti verslo aplinką.</li> </ol>
150. Tekintojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pritaikyti įgytas žinias ruošiant metalo apdirbimo tekintojo darbo vietą.</li> <li>2. Vadovautis darbų saugos reikalavimais ir higienos normomis, įruošiant darbo vietą ir dirbant joje.</li> <li>3. Gebėti parinkti reikalingus įrenginius, pjovimo įrankius ir juos pagalasti.</li> <li>4. Mokėti kokybiškai ir saugiai atlikti tekimo darbus: tekinti išorinius ir vidinius cilindrinus ir kūginius paviršius, sriegti sriegius.</li> <li>5. Gebėti naudotis tekimo darbų technologine dokumentacija.</li> <li>6. Pasirinkti tekimamų detalių matavimo ir kontrolės įrankius bei tikrinti detalių kokybę.</li> <li>7. Tekinti sudėtingos formos detales.</li> <li>8. Išmanyti ekonomikos poveikį valstybės, įmonių ir žmonių gyvenime.</li> <li>9. Mokėti taikyti informacines visuomenės darbo priemones.</li> </ol>
151. Tekstilės gaminių priežiūros	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nustatyti tekstilės gaminių sandarą, savybes ir defektus.</li> <li>2. Vertinti paslaugos teikimo rūšį.</li> </ol>

darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Priimti ir forminti paslaugos užsakymą.</li> <li>4. Bendrauti su klientais.</li> <li>5. Parinkti tinkamus tekstilės gaminių priežiūros būdus.</li> <li>6. Parinkti tinkamas tekstilės gaminių priežiūros priemones.</li> <li>7. Parinkti ir naudoti tinkamus tekstilės gaminių priežiūros įrankius ir įrangą.</li> <li>8. Rengti įrankius, įrangą ir priemones darbui.</li> <li>9. Atnaujinti ir taisyti tekstilės gaminius</li> <li>10. Valyti tekstilės gaminius.</li> <li>11. Skalbti tekstilės gaminius.</li> <li>12. Lyginti tekstilės gaminius.</li> <li>13. Pakuoti tekstilės gaminius.</li> <li>14. Saugiai dirbti tekstilės gaminių priežiūros įrankiais, įranga ir priemonėmis.</li> </ol>
152. Termoizoliuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti nesudėtingus darbo brėžinius, schemas.</li> <li>3. Parinkti reikiamas medžiagas.</li> <li>4. Parinkti įrankius, atlikti izoliavimo ir nesudėtingus skardinimo darbus.</li> <li>5. Paruošti paviršių vamzdžių ir įrengimų izoliavimui ir apskardinimui,</li> <li>6. Paruošti mastikos ir tinkavimo skiedinius.</li> <li>7. Atlikti šaltų ir karštų paviršių izoliavimo darbus.</li> <li>8. Pagaminti konstrukcijų ruošinius, juos uždėti.</li> <li>9. Atlikti briaunų ir falcų lenkimą elektrinėmis staklėmis ir rankiniu būdu.</li> <li>10. Dažyti vamzdynus, padengti vamzdynus, talpas ir įrengimus mastika.</li> </ol>
153. Tiltinių kranų operatorius	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valdyti tiltinio tipo kranus.</li> <li>2. Žinoti aptarnaujamų kranų technines charakteristikas.</li> <li>3. Įvertinti rizikos laipsnį ir imtis prevencinių veiksmų avarijoms išvengti.</li> <li>4. Nustatyti nesudėtingų gedimų atsiradimo priežastis ir juos šalinti.</li> <li>5. Patikrinti kraną techninę būklę.</li> <li>6. Paruošti kraną techniniam patikrinimui.</li> <li>7. Atlikti techninę tiltinių kranų priežiūrą.</li> <li>8. Reguluoti kraną stabdžius, saugos įtaisus.</li> <li>9. Įvertinti lynų susidėvėjimo laipsnį.</li> <li>10. Žinoti signalizaciją, reikalavimus krovinių stropavimui.</li> <li>11. Pildyti kraną eksploatacinių dokumentaciją.</li> <li>12. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam.</li> </ol>
154. Tinkuotojas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atlikti įvairių paviršių tikrinimą ir žymėjimą bei žyminių įrengimą.</li> <li>2. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>3. Parinkti reikiamus įrankius, prietaisus, mokėti jais naudotis.</li> <li>4. Paruošti paviršius tinkavimui.</li> <li>5. Nužymėti paviršius.</li> <li>6. Tinkuoti įvairius paviršius rankiniu ir mechanizuotu būdu.</li> <li>7. Atlikti pagerinto tinko tinkavimo darbus.</li> <li>8. Tinkuoti durų, langų angokraščius, kolonas, piliastrus, fasadus.</li> <li>9. Atlikti palangių įstatymą ir nuolajų formavimą pagal reikalavimus.</li> <li>10. Pažinti ir ištaisyti tinko defektus ir atlikti tinko remonto darbus.</li> </ol>
155. Tinkuotojo padėjėjas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Parinkti reikiamus įrankius, prietaisus, paviršių paruošimui, tinkavimui, jais naudotis.</li> <li>3. Naudotis paaukštinimo priemonėmis..</li> <li>4. Paruošti paviršius tinkavimui.</li> <li>5. Nužymėti paviršius.</li> <li>6. Paruošti tinkavimo skiedinį.</li> <li>7. Užmesti skiedinį ant paviršiaus ir jį išlyginti.</li> </ol>
156. Transporto priemonių kroviniams vežti pradinė profesinė vairuotojo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geba teisingai eksploatuoti krovinius automobilius/ naujus krovinius automobilius.</li> <li>2. Geba racionaliai ir saugiai įtvirtinti bei vežti krovinius.</li> <li>3. Geba efektyviai organizuoti savo darbą.</li> </ol>



<p>kvalifikacija/ Transporto priemonių kroviniams vežti profesinė vairuotojo kvalifikacija</p>	
<p>157. Valytojas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atpažinti valomus paviršius, parinkti valymo būdą ir priemones.</li> <li>2. Dirbti vadovaujantis darbuotojo materialinės atsakomybės reikalavimais, bendravimo psichologijos, profesinės etikos ir elgesio kultūros žiniomis.</li> <li>3. Išmanyti ir taikyti įvairių paviršių valymo ir priežiūros technologijas.</li> <li>4. Naudotis dezinfekavimo, dezinfekcijos, deratizacijos priemonėmis.</li> <li>5. Naudotis patalpų valymo ir priežiūros įrengimais, inventoriumi ir cheminėmis medžiagomis.</li> <li>6. Nustatyti cheminių valymo priemonių pH.</li> <li>7. Pasiruošti patalpų valymo ir tvarkymo darbams.</li> <li>8. Saugiai dirbti patalpų valymo ir tvarkymo, įranga bei inventoriumi, naudoti chemines medžiagas.</li> <li>9. Taikyti ergonomikos ir darbo kultūros principus.</li> <li>10. Teikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui.</li> <li>11. Valyti dėmes.</li> <li>12. Valyti ir tvarkyti patalpas įmonėse, įstaigose, privačiose valdose.</li> </ol>
<p>158. Vamzdžių klojėjas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų.</li> <li>2. Skaityti darbo brėžinius, schemas.</li> <li>3. Parinkti medžiagas, armatūrą.</li> <li>4. Išramstyti tranšėjas, paruošti pagrindą.</li> <li>5. Valyti iškasų šlaitus ir dugną, pasidaryti prieduobius</li> <li>6. Ruošti skiedinius rankiniu būdu.</li> <li>7. Pakloti vandentiekio, kanalizacijos vamzdžius, juos sujungti.</li> <li>8. Įrengti kolektorius, kanalus, šulinius patikrinti darbų kokybę, rasti defektus juos šalinti.</li> <li>9. Surinkti vamzdžius į grandis, pastatyti armatūrą.</li> </ol>
<p>159. Verslo įmonių kompiuterininkas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diegti ir derinti techninę įrangą.</li> <li>2. Dirbti su informacija žiniatinklyje.</li> <li>3. Atlikti įmonės veiklos sklaidą internete.</li> <li>4. Projektuoti kompiuterines sistemas bei kompiuterių tinklus.</li> <li>5. Administruoti kompiuterių operacines sistemas ir jų tinklus.</li> <li>6. Palaikyti kompiuterių sistemų ir tinklų programinės įrangos funkcionavimą.</li> <li>7. Pažinti įmonės verslo aplinką ir organizuoti jos veiklą.</li> </ol>
<p>160. Verslo organizatorius</p>	<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 turta, 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 turta 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>
<p>161. Visažistas</p>	<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> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Grimo pagalba atlikti veido dalių formų korekcijas.</li> <li>10. Atlikti įvairių rūšių makiažą pritaikant spalvas prie individualių veido bruožų.</li> <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>
162. 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>
163. Viršutinių drabužių 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. Skirti medžiagų gerąją ir blogąją puses, nustatyti išilginio siūlo kryptį.</li> <li>4. Skirti audinius, juos naudoti pagal paskirtį.</li> <li>5. Parinkti adatą pagal medžiagą ir siūlo numerį.</li> <li>6. Siūti rankinius bei mašininus dygsnius.</li> <li>7. Siūti atskirus technologinius mazgus: įsiuvus, klostes, raukinius, rankogalius, smulkias detales, kišenes, apykakles, skeltukus, prakarpas, juosmenis.</li> <li>8. Sujungti drabužio dalis į gaminį, atlikti apdailą.</li> <li>9. Siūti gaminius su pamušalu.</li> <li>10. Šalinti pasitaikančius defektus ir jų atsiradimo priežastis.</li> <li>11. Atlikti drėgninio šiluminio apdorojimo darbus.</li> </ol>
164. 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 pusgaminų 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>
165. 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> <li>9. Pagaminti sumaketuotą vizualinę reklamą.</li> <li>10. Montuoti vizualinę reklamą ir vykdyti garantinę priežiūrą.</li> </ol>