



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“ PAPILDYMO

2015 m. *guodžio 10* d. Nr. V- *1265*
Vilnius

Atsižvelgdama į Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro 2015 m. lapkričio 30 d. teikimą Nr. V7-387 „Dėl institucijos, siekiančios įgyti teisę vertinti asmens įgytas kompetencijas, akreditavimo“,

p a p i l d a u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 14 d. įsakymo Nr. V-787 „Dėl akreditacijos suteikimo Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmams“ priedo „Kompetencijų (pagal kvalifikacijas), kurias vertinti suteikiama teisė Kauno prekybos, pramonės ir amatų rūmams, sąrašas“ sąrašą:

Kvalifikacija	Kompetencijos
Baldžius	<ol style="list-style-type: none">1. Apdirbti medieną rankiniu būdu (rankiniais ir rankiniais elektriniais įrankiais);2. Apdirbti medieną mechanizuotu būdu;3. Gaminti tiesines medienos detales;4. Gaminti ir surinkti grotelinius baldus;5. Gaminti ir surinkti korpusinius baldus;6. Gaminti ir surinkti masyvios medienos baldus;7. Gaminti ir surinkti minkštuosius baldus;8. Atlikti baldų remontą;9. Atlikti baldų apdailą;10. Baldų projektavimas ir konstravimas;11. Apdailos plokščių ir tiesinių elementų montavimas;12. Baldų atnaujinimas;13. Baldų detalių drožyba ir mozaika.
Floristas	<ol style="list-style-type: none">1. Augalų pažinimas bei paruošimas komponuoti;2. Augalų komponavimo technologijos;3. Skirtingų stilių floristinių darbų komponavimas;4. Šventinių kompozicijų kūrimas;5. Proginių kompozicijų kūrimas;6. Interjero ir aplinkos floristinių kompozicijų kūrimas;7. Gedulo renginiams skirtų floristinių darbų komponavimas;8. Smulkaus verslo kūrimas ir organizavimas;9. Floristinių paveikslų gamyba;10. Floristiniams darbams reikalingų detalių ir konstrukcijų gamyba.
Sienu dažytojas-dekoratorius	<ol style="list-style-type: none">1. Eskizuoti dekoruojamą sieną;2. Parinkti sienų dekoravimo medžiagas;3. Atlikti sienų dekoratyvinį dažymą pagal projektą;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Saugiai dirbti; 5. Skaičiuoti medžiagų ir atliktų darbų kiekius.
Garso ir vaizdo technikos operatorius	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vertinti darbo aplinką; 2. Saugiai dirbti darbo vietoje; 3. Parinkti ir sukomplektuoti reikiamą garso ir vaizdo aparatūrą; 4. Sujungti garso ir vaizdo aparatūrą; 5. Valdyti garso ir vaizdo aparatūrą; 6. Transportuoti ir sandėliuoti garso ir vaizdo aparatūrą; 7. Bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais; 8. Viešinti savo paslaugas ir veiklą; 9. Paruošti sutartis ir kitus reikiamus dokumentus.
Kirpėjas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prižiūrėti plaukus; 2. Atlikti trumpalaikį plaukų sušukavimą; 3. Atlikti vyrų plaukų bazinius kirpimus; 4. Atlikti moterų plaukų bazinius kirpimus; 5. Atlikti ilgalaikį plaukų garbanojimą ir tiesinimą; 6. Atlikti plaukų šviesinimą; 7. Dažyti plaukus; 8. Modeliuoti šukuosenas; 9. Priauginti plaukus; 10. Atlikti plaukų komercinius kirpimus; 11. Modeliuoti konkursines šukuosenas; 12. Dekoruoti šukuosenas.
Lankomosios priežiūros darbuotojas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Užmegzti ir palaikyti ryšius su klientu, tarpininkauti tarp kliento ir jo socialinės aplinkos; 2. Sudaryti pagalbos ir slaugos planą; 3. Skatinti klientų savipagalbą; 4. Teikti pagalbą pagyvenusiems ir žmonėms, turintiems negalia, tenkinat fiziologinius poreikius, rengiantis, palaikant kūno ir aplinkos švarą; 5. Teikti pagalbą asmenims, turintiems fizinę negalia; 6. Teikti pagalbą asmenims, turintiems psichikos negalia; 7. Teikti pagalbą asmenims, turintiems regos ir klausos negalia; 8. Teikti pagalbą asmenims, sergantiems senatvine silpnaprotyste; 9. Teikti pagalbą šeimoms, turinčioms socialinių problemų, atlikti namų ruošos darbus, gaminti ir patiekti maistą; 10. Teikti pagalbą asmenims, besinaudojantiems kompensacine technika; 11. Atlikti pragulų profilaktiką; 12. Teikti pirmąją medicininę pagalbą, esant kritinei organizmo būklei.
Viešbučio ekonomas (v. k. 362081104)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Užtikrinti efektyvų ir darnų viešbučio namų ūkio tarnybos darbą; 2. Nustatyti viešbučio patalpų švaros ir tvarkos būklę; 3. Organizuoti patalpų valymo ir tvarkymo darbus, atitinkančius viešbučio darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, gerą higienos praktiką viešbutyje ir įmonės standartus; 4. Organizuoti viešbučio namų ūkio tarnybos materialinių išteklių papildymą; 5. Tvarkyti viešbučio namų ūkio tarnybos materialinių vertybių apskaitos dokumentus; 6. Dirbti kompiuteriu;

	<p>7. Racionaliai ir ekonomiškai naudoti viešbučio materialinius išteklius;</p> <p>8. Mandagiai ir paslaugiai elgtis su svečiais ir viešbučio darbuotojais;</p> <p>9. Kalbėti taisyklinga valstybine ir bent viena užsienio kalba;</p> <p>10. Suteikti pirmąją medicininę pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui.</p>
<p>Viešbučio ekonomas (v. k. 362081106)</p>	<p>1. Valdyti ir organizuoti viešbučio darbą;</p> <p>2. Organizuoti ir kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbą;</p> <p>3. Vykdyti viešbučio ūkyje naudojamų priemonių apskaitą;</p> <p>4. Tvarkyti ir rengti viešbučio ūkinius dokumentus;</p> <p>5. Koordinuoti valymo ir tvarkymo darbus viešbutyje;</p> <p>6. Naudotis informacinėmis technologijomis, bei kompiuterine viešbučiams skirta programine įranga;</p> <p>7. Pritaikyti žinias apie klientų aptarnavimo normas, korektiško elgesio taisykles, bendravimo ir profesinę etiką, priėmimo ir apgyvendinimo viešbutyje tvarką;</p> <p>8. Pritaikyti žinias apie estetinius ir higieninius reikalavimus, keliamus viešbučio patalpoms;</p> <p>9. Pritaikyti žinias apie gėlininkystės pagrindus viešbutyje;</p> <p>10. Pritaikyti žinias apie viešbučio ūkio poreikius ir apskaitą, apgyvendinimo paslaugas teikiančių įmonių klasifikavimo sistemas, klientų aptarnavimo standartus, bendrąsias dokumentų valdymo nuostatas, teisės aktus, viešbučio darbuotojo teises ir pareigas.</p>

Švietimo ir mokslo ministrė



Audronė Pitrėnienė