

PARDAVĖJO MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA

(Programos pavadinimas)

Programos valstybinis kodas ir apimtis mokymosi kreditais:

M43041601, M44041601 – programa, skirta pirminiam profesiniam mokymui, 90 mokymosi kreditų
T43041601 – programa, skirta tęstiniam profesiniam mokymui, 70 mokymosi kreditų

Kvalifikacijos pavadinimas – pardavėjas

Kvalifikacijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (LTKS) – IV

Minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti:

M43041601– pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje
M44041601, T43041601 – vidurinis išsilavinimas

Reikalavimai profesinei patirčiai (jei taikomi) – nėra

Prekybos sektorinio profesinio komiteto sprendimas: aprobuoti pardavėjo modulinę profesinio mokymo programą. Sprendimą įteisinančio posėdžio, įvykusio 2015 m. kovo 26 d., protokolo Nr. ST2-2.

Programa parengta įgyvendinant Europos Sąjungos socialinio fondo ir Lietuvos Respublikos biudžeto lėšomis finansuojamą projektą „Kvalifikacijų formavimas ir modulinio profesinio mokymo sistemos kūrimas“ (projekto Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-001).

1. PROGRAMOS APIBŪDINIMAS

Programos paskirtis. Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa skirta kvalifikuotam pardavėjui parengti, kuris gebėtų greitai ir kultūringai aptarnauti pirkėją, konsultuoti klientus gaminių asortimento, kainos, kokybės garantijų ir gaminių naudojimo bei priežiūros klausimais, atlikti pardavimų registravimą kasos aparatu, dirbti technologine įranga, valdyti konfliktines situacijas, garantuoti parduodamų prekių saugumą, taikyti informacines technologijas konkrečioje darbo vietoje, išmanyti vartotojo teises.

Būsimo darbo specifika. Asmuo įgijęs pardavėjo kvalifikaciją galės dirbti mažmeninės ir didmeninės prekybos įmonėse arba vykdyti individualią veiklą.

Pardavėjas atlieka prekių užsakymą ir priėmimą, paruošia prekes pardavimui, konsultuoja pirkėjus maisto ir ne maisto prekių asortimento klausimais, dirba su technologiniais įrenginiais, valdo elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas, fiksuoja pirkimų ir pardavimų operacijas buhalterinės apskaitos programoje.

Darbo metu yra galimos konfliktinės situacijos, todėl reikalingi gebėjimai jas suvaldyti ir spręsti. Darbuotojui privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

2. PROGRAMOS PARAMETRAI

Valstybinis kodas	Modulio pavadinimas	LTKS lygis	Apimtis mokymosi kreditais	Kompetencijos	Kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai
Įvadinis modulis (iš viso 2 mokymosi kreditai)					
4000006	Įvadas į profesiją	IV	2	Pažinti profesiją.	Išmanyti pardavėjo profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje. Suprasti pardavėjo profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius. Demonstruoti jau turimus, neformaliuotu ir / ar savaiminiu būdu įgytus pardavėjo kvalifikacijai būdingus gebėjimus.
Bendrieji moduliai (iš viso 8 mokymosi kreditai)					
4102201	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose	IV	1	Saugiai elgtis ekstremaliose situacijose.	Išmanyti ekstremalių situacijų tipus, galimus pavojus. Išmanyti saugaus elgesio ekstremaliose situacijose reikalavimus ir instrukcijas, garsinius civilinės saugos signalus.
4102102	Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas	IV	5	Reguliuoti fizinį aktyvumą.	Išmanyti fizinio aktyvumo formas. Demonstruoti asmeninį fizinį aktyvumą. Taikyti fizinio aktyvumo formas, atsižvelgiant į darbo specifiką.
4102203	Darbuotojų sauga ir sveikata	IV	2	Tausoti sveikatą ir saugiai dirbti.	Išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, keliamus darbo vietai.
Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 60 mokymosi kreditų)					
<i>Privalomieji (iš viso 60 mokymosi kreditų)</i>					
4041601	Maisto prekių pažinimo pagrindai	IV	10	Konsultuoti maisto prekių asortimento klausimais	Klasifikuoti maisto produktų cheminės sudėties medžiagas ir apibūdinti jų įtaką maisto produktui ir vartotojui. Apibūdinti rodiklius, nusakančius vartojamąsias maisto prekių vertes. Įvertinti augalinės kilmės maisto produktų naudą žmogaus mitybai. Įvertinti gyvūninės kilmės produktus, jų naudą žmogaus mityboje. Klasifikuoti maisto prekes. Paašškinti prekių ženklavimo rekvizitus, simbolius. Įvardinti daiktų keitimo ir gražinimo sąlygas. Paruošti maisto prekių kainų etiketes pagal kainų nurodymo taisykles.
4041602	Ne maisto prekių pažinimo pagrindai	IV	10	Konsultuoti ne maisto prekių asortimento klausimais	Apibūdinti rodiklius, nusakančius vartojamąsias ne maisto prekių vertes.

					<p>Apibūdinti tekstilės gaminių, avalynės, parfumerijos, kosmetikos, laikrodžių, juvelyrinių prekių, vartojamąsias vertes.</p> <p>Apibūdinti buitinių ir elektronikos prekių vartojamąsias savybes.</p> <p>Apibūdinti statybinių ir apdailos, santchnikos; baldų ir kilimų vartojamąsias savybes.</p> <p>Apibūdinti buitinių cheminių prekių vartojamąsias savybes.</p> <p>Apibūdinti sodo, daržo prekių vartojamąsias savybes.</p> <p>Apibūdinti laisvalaikio (sporto, žūklės, medžioklės) prekių vartojamąsias savybes.</p> <p>Apibūdinti žaislų, kanceliarinių prekių vartojamąsias savybes.</p> <p>Klasifikuoti ne maisto prekes.</p> <p>Paašškinti prekių ženklinimo rekvizitus, simbolius.</p> <p>Įvardinti daiktų keitimo ir gražinimo sąlygas.</p> <p>Paruošti ne maisto prekių kainų etiketes pagal kainų nurodymo taisykles.</p>
4041603	Darbas su prekėmis	IV	10	Dirbti su prekėmis	<p>Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos prekių užsakymui.</p> <p>Klasifikuoti prekių atsargas ir apibūdinti jų laikymo sąlygas.</p> <p>Apibūdinti prekių išdėstymą derinant prekybinio dizaino ir vartotojų elgsenos psichologiją.</p> <p>Įforminti prekių užsakymą dokumentuose.</p> <p>Priimti prekes pagal kiekį ir kokybę.</p> <p>Paruošti prekes pardavimui.</p> <p>Paruošti prekes jas parduodant.</p> <p>Pateikti ir prižiūrėti prekes vitrinose.</p> <p>Pateikti ir valdyti prekes stelažo lentynose.</p>
4041612	Technologiniai įrenginiai	IV	5	Dirbti technologiniais įrenginiais	<p>Apibūdinti prekybos įrangos paskirtį ir pritaikymo reikalavimus.</p> <p>Paašškinti šiluminių įrenginių panaudojimą prekių pardavimo procese.</p> <p>Apibūdinti šaldymo įrenginių klasifikavimą ir eksploatavimą.</p> <p>Paašškinti prekių paruošimą parduoti fasavimo ir įpakavimo įrenginiais.</p> <p>Parinkti ir panaudoti inventorių ir įrankius atitinkamoje darbo vietoje ir įvardinti panaudojimo reikalavimus.</p> <p>Panaudoti nuskaitymo įrenginius atliekant pateiktas užduotis.</p>

					Atlikti operacijas svėrimo, matavimo įrenginiais pagal pateiktas užduotis. Apibūdinti ir panaudoti materialių vertybių apsaugos priemonės.
4041613	Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos	IV	5	Valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas	Įvardinti kasos aparatų naudojimo taisykles. Apibūdinti elektroninio kasos aparato pagrindinius mazgus. Įvardinti pagrindinius kompiuterinio kasos aparato mazgus. Atlikti pinigų apskaitymą (kasos operacijas) kasos aparatu. Atlikti prekių ir paslaugų pardavimo operacijas kasos aparatu. Paruošti kasos aparatą darbui. Sutvarkyti kasos aparatą po darbo.
4041606	Klientų aptarnavimas	IV	10	Efektyviai aptarnauti klientus	Apibūdinti klientų lūkesčius, poreikius. Apibūdinti prekybos darbuotojo požiūrį į klientą. Apibūdinti profesionalius klientų aptarnavimo principus. Paašškinti klientų aptarnavimo tyrimo įrankį – slaptas pirkėjas. Interpretuoti konfliktines ir problemines situacijas. Gebėti taikyti verbalinę ir neverbalinę kalbą aptarnavimo procese. Taikyti pagrindines etiketo taisykles pardavėjo darbe. Panaudoti pardavimo „jėgas“. Taikyti kalbėjimo technikas parduodant bei bendraujant. Apibūdinti naudos kalbą. Panaudoti SPIN pardavimo modelį. Gebėti taisyklingai kalbėti valstybine kalba. Taikyti bendravimo metu užsienio kalbos įgūdžius.
4041614	Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa	IV	10	Fiksuoti pirkimų ir pardavimų operacijas buhalterinės apskaitos programoje	Apibūdinti materialinės atsakomybės svarbą ir jos informinimą. Supažindinti su buhalterinės apskaitos pagrindais, jos vedimo pagrindiniais principais, turto ir nuosavybės esme, pajamomis ir sąnaudomis. Apibūdinti apskaitos ir verslo valdymo programos darbo principus. Parengti normatyvines, analitines korteles. Fiksuoti buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programoje ūkinės operacijas, susijusias su prekių pirkimu, pardavimu. Atlikti operacijas su atsargomis. Atlikti prekių perkainojimo operacijas. Atlikti prekių realizacijos tvarkymą.

					Fiksuoti atsiskaitymo operacijas. Pasirengti ir atsispausdinti ataskaitas.
Pasirenkamieji moduliai (iš viso 10 mokymosi kreditų)					
4041608	Vadybos pradmenys	IV	5	Organizuoti padalinio veiklas	Apibūdinti valdymo procesą, jo sudedamąsias dalis. Sudaryti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, grafikus, paskaičiuoti darbo užmokestį.
4041609	Kasos operacijos	IV	5	Fiksuoti kasos operacijas apskaitoje	Apibūdinti darbo kasos aparatu organizavimo bendrąsias nuostatas. Taikyti kasos darbo organizavimo taisyklių reikalavimus. Pildyti kasos aparato dokumentus. Taikyti daiktų keitimo ir grąžinimo taisykles, t. y. pirkėjų teises. Apskaičiuoti prekės pardavimo kainą. Atlikti kasos operacijas buhalterinės apskaitos ir verslo programoje.
4041610	Sveikos gyvensenos pagrindai	IV	5	Įvertinti sveikos gyvensenos ir sveikatos ryšį	Apibūdinti sveikos mitybos principus. Formuoti sveikos gyvensenos nuostatą bei dvasiškai stipresnę ir sveikesnę asmenybę. Aptarti fizinio aktyvumo priemonės. Apibūdinti pagrindines nuostatas, susijusias su aplinkosauga. Suformuluoti nuostatas, užtikrinančias sveiką asmens higienos, kūno, buities priežiūros priemonių naudojimą. Apibūdinti streso pasekmes.
4041615	Vizualinės komunikacijos raiškos pagrindai	IV	5	Taikyti vizualinės komunikacijos raiškas pardavimo etapuose	Nusakyti vizualinės komunikacijos objektų ypatybes. Suvokti optinę iliuziją, jos poveikį sukurtoje interpretacijoje. Parinkti spalvų derinius. Sukurti kompoziciją.
Baigiamasis modulis (iš viso 10 mokymosi kreditų)					
4000002	Įvadas į darbo rinką	IV	10	Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje.	Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas. Susipažinti su būsimo darbo specifika ir adaptuotis realioje darbo vietoje. Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes.

3. REKOMENDUOJAMA MODULIŲ SEKA

Valstybinis kodas	Modulio pavadinimas	LTKS lygis	Apimtis mokymosi kreditais	Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)
4000006	Įvadas į profesiją	IV	2	Netaikoma.
4102203	Darbuotojų sauga ir sveikata	IV	2	Netaikoma.
4041601	Maisto prekių pažinimo pagrindai	IV	10	Netaikoma.
4041602	Ne maisto prekių pažinimo pagrindai	IV	10	Netaikoma.
4041603	Darbas su prekėmis	IV	10	<i>Baigtas šis modulis: Maisto prekių pažinimo pagrindai Ne maisto prekių pažinimo pagrindai</i>
4041612	Technologiniai įrenginiai	IV	5	<i>Baigtas šis modulis: Darbas su prekėmis</i>
4041613	Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos	IV	5	<i>Baigtas šis modulis: Darbas su prekėmis Technologiniai įrenginiai</i>
4041606	Klientų aptarnavimas	IV	10	<i>Baigtas šis modulis: Darbas su prekėmis Technologiniai įrenginiai Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos</i>
4041614	Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa	IV	10	<i>Baigtas šis modulis: Darbas su prekėmis Technologiniai įrenginiai Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos</i>
4000002	Įvadas į darbo rinką	IV	10	<i>Baigti visi privalomieji pardavėjo kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai.</i>

4. PROGRAMOS STRUKTŪRA, VYKDANT PIRMINĮ IR TĘSTINĮ PROFESINĮ MOKYMĄ

Kvalifikacija – pardavėjo, LTKS lygis IV	
Programos, skirtos pirminiam profesiniam mokymui, struktūra	Programos, skirtos tęstiniam profesiniam mokymui, struktūra
<i>Įvadinis modulis (iš viso 2 mokymosi kreditai)</i> Įvadas į profesiją, 2 mokymosi kreditai	<i>Įvadinis modulis (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Bendrieji moduliai (iš viso 8 mokymosi kreditai)</i> Saugus elgesys ekstremaliose situacijose, 1 mokymosi kreditas Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas, 5 mokymosi kreditai Darbuotojų sauga ir sveikata, 2 mokymosi kreditai	<i>Bendrieji moduliai (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 60 mokymosi kreditų)</i> Maisto prekių pažinimo pagrindai, 10 mokymosi kreditų Ne maisto prekių pažinimo pagrindai, 10 mokymosi kreditų Darbas su prekėmis, 10 mokymosi kreditų Technologiniai įrenginiai, 5 mokymosi kreditai Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos, 5 mokymosi kreditai Klientų aptarnavimas, 10 mokymosi kreditų Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa, 10 mokymosi kreditų	<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 60 mokymosi kreditų)</i> Maisto prekių pažinimo pagrindai, 10 mokymosi kreditų Ne maisto prekių pažinimo pagrindai, 10 mokymosi kreditų Darbas su prekėmis, 10 mokymosi kreditų Technologiniai įrenginiai, 5 mokymosi kreditai Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos, 5 mokymosi kreditai Klientų aptarnavimas, 10 mokymosi kreditų Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa, 10 mokymosi kreditų
<i>Pasirenkamieji moduliai (iš viso 10 mokymosi kreditų)</i> Vadybos pradmenys, 5 mokymosi kreditai Kasos operacijos, 5 mokymosi kreditai Sveikos gyvensenos pagrindai, 5 mokymosi kreditai Vizualinės komunikacijos raiškos pagrindai, 5 mokymosi kreditai	<i>Pasirenkamieji moduliai (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Baigiamasis modulis (iš viso 10 mokymosi kreditų)</i> Įvadas į darbo rinką, 10 mokymosi kreditų	<i>Baigiamasis modulis (iš viso 10 mokymosi kreditų)</i> Įvadas į darbo rinką, 10 mokymosi kreditų

Pastabos

- Vykdamas pirminį profesinį mokymą asmeniui, jaunesniam nei 16 metų ir neturinčiam pagrindinio išsilavinimo, turi būti sudaromos sąlygos mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą (*jei taikoma*).
- Vykdamas pirminį profesinį mokymą asmeniui turi būti sudaromos sąlygos mokytis pagal vidurinio ugdymo programą (*jei taikoma*).
- Vykdamas tęstinį profesinį mokymą asmens ankstesnio mokymosi pasiekimai įskaitomi švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
- Tęstinio profesinio mokymo programos modulius gali vesti mokytojai, įgiję andragogikos žinių ir turintys tai pagrindžiantį dokumentą arba turintys neformaliojo suaugusiųjų švietimo patirties.
- Saugaus elgesio ekstremaliose situacijose modulį vedantis mokytojas turi būti baigęs civilinės saugos mokymus pagal Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintą mokymo programą ir turėti tai pagrindžiantį dokumentą.
- Tęstinio profesinio mokymo programose darbuotojų saugos ir sveikatos mokymas integruojamas pagal poreikį į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius. Darbuotojų saugos ir

sveikatos mokoma pagal Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio profesinio mokymo programas, darbuotojų saugos ir sveikatos programos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugšėjo 28 d. įsakymu Nr. ISAK-1953 „Dėl Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio profesinio mokymo programas, darbuotojų saugos ir sveikatos programos aprašo patvirtinimo“. Darbuotojų saugos ir sveikatos mokymą vedantis mokytojas turi būti baigęs darbuotojų saugos ir sveikatos mokymus ir turėti tai pagrindžiantį dokumentą.

5. PROGRAMOS MODULIŲ APRAŠAI

5.1. ĮVADINIS MODULIS

Modulio pavadinimas - Įvadas į profesiją

Valstybinis kodas	4000006	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	2	
Kompetencijos	Pažinti profesiją.	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Išmanyti pardavėjo profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje.	1.1. Tema. Pardavėjo profesija, jos specifiška ir galimybės darbo rinkoje.	Apibūdinta pardavėjo profesija. Įvardintos ir paaiškintos pardavėjui būtinos asmeninės ir profesinės savybės, paaiškintos pardavėjo profesijos teikiamos galimybės darbo rinkoje, karjeros galimybės.
2. Suprasti pardavėjo profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius.	2.1. Tema. Pardavėjo profesinės veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai. Užduotys: 2.1.1. Ekskursija į prekybos įmonę tikslu stebėti pardavėjo atliekamus darbus. 2.1.2. Apibūdinti pardavėjo veiklos proceso etapus. 2.2. Tema. Sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai: - patalpų, įrangos, inventoriaus priežiūros priemonės ir medžiagos; - maisto prekių saugos savikontrolės sistema, pagrįsta RVASVT principais, geros higienos praktikos, geros gamybos praktikos taisyklėmis; - svarbiausių valdymo taškų (SVT) stebėseną, tikslai, reikšmė ir kritinės ribos; - asmens higiena ir sveikata; darbo rūbai, jų laikymas; rankų plovimas ir dezinfekavimas; - kryžminės taršos būdai, jų išvengimas.	Apibūdinta pardavėjo profesinė veikla. Išskirti veiklos procesai, įvardintos pardavėjo funkcijos. Išvardinti sanitarijos ir darbo higienos reikalavimai.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Demonstruoti jau turimus, neformaliuotu ir / ar savaiminiu būdu įgytus pardavėjo kvalifikacijai būdingus gebėjimus.	1.1. Tema. Reikalavimai siekiantiems mokytis pagal pardavėjo mokymo programą. Užduotys: 1.1.1. Techninių įgūdžių tikrinimas: - mintino skaičiavimo; - darbo su procentiniais dydžiais; - prekės pristatymo; - užduoties atlikimo pagal pateiktą instrukciją: kasos aparatu, elektroninėmis svarstyklėmis, ženklintuvu. 1.1.2. Bendrųjų gebėjimų tikrinimas: - bendravimo gimtąją, užsienio (anglų) kalbomis;	Įvertintas demonstruojamų gebėjimų lygis.

	<ul style="list-style-type: none"> - matematiniai gebėjimai; - sugebėjimas mokytis; - iniciatyvumas; - socialiniai gebėjimai. <p>Gautų rezultatų analizavimas.</p>	
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Siūlomas įvadinio modulio įvertinimas – <i>įskaityta (neįskaityta)</i> .	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Testai bendriesiems gebėjimams įvertinti • Užduočių sąsiuvinis • Vadovėliai, teisės aktai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti. 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kasos aparatais ir kitomis priemonėmis.</p>	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą). 	

5.2. KVALIFIKACIJĄ SUDARANČIOMS KOMPETENCIJOMS ĮGYTI SKIRTI MODULIAI

5.2.1. Privalomieji moduliai

Modulio pavadinimas - Maisto prekių pažinimo pagrindai

Valstybinis kodas	4041601	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Kompetencijos	Konsultuoti maisto prekių asortimento klausimais	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Klasifikuoti maisto produktų cheminės sudėties medžiagas ir apibūdinti jų įtaką maisto produktui ir vartotojui.	<p>1.1. Tema. Maisto produktų cheminė sudėtis. Cheminių medžiagų įtaka maisto produktams ir vartotojams.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.1.1. Apibūdinti, kuo mineralinės kilmės cheminės medžiagos, esančios maisto produkte, yra svarbios vartotojams, maistui.</p> <p>1.1.2. Suklasifikuoti chemines medžiagas, esančias maisto produktuose.</p> <p>1.1.3. Paaiškinti atitinkamus procesus ir sąvokas: – baltymų denatūracijos procesas; – titruojamasis ir aktyvusis maisto produkto rūgštingumas; – energinės ir neenerginės cheminės medžiagos; – lipidai, jų rūšys; – modifikuoti.</p> <p>1.1.4. Suklasifikuoti angliavandenius ir įvertinti jų įsisavinimą.</p> <p>1.1.5. Suklasifikuoti riebalus ir įvertinti jų įsisavinimą</p> <p>1.1.6. Alergiją ir netoleravimą sukeltantys maisto produktai ar jų ženklavimas.</p>	Apibūdinta pateikto maisto produkto cheminė sudėtis ir įvertinta maistinė, energinė, biologinė, fiziologinė ir kitos vertės.
2. Apibūdinti rodiklius, nusakančius vartojamąsias maisto prekių vertes.	<p>2.1. Tema. Maisto produktų vertės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.2.1. Apibūdinti vertes: – maistinė vertė; – biologinė vertė; – fiziologinė vertė; – energinė vertė; – geras produktas; – įsisavinimas; – tinkamumo naudoti terminas.</p> <p>2.2.2. Pagal pateiktą maisto produktų sudėtį, paskaičiuoti energinę vertę už tam tikrą kiekį: 60, išfasavimas.</p> <p>2.2.3. Pagal pateiktą maisto produkto ženklavimo etiketę apibūdinti atitinkamas vartojamąsias vertes.</p>	Apibūdinti visi rodikliai, kurie nusako vartojamąsias maisto prekių vertes.
3. Įvertinti augalinės kilmės maisto produktų naudą žmogaus mitybai.	<p>3.1. Tema. Grūdo struktūra. Cheminė sudėtis. Maistinė, energinė ir kitos vertės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.1.1. Pagal ženklavimo etiketėje pateiktą informaciją įvertinti grūdų produkto maistinę ir energinę vertes.</p>	Apibūdinta augalinės kilmės maisto produkto maistinė ir energinė vertės, įvertinta kulinarinė

	<p>3.1.2. Paskaičiuoti energinę vertę.</p> <p>3.1.3. Kruopų maistinės vertės padidinimas.</p> <p>3.1.4. Paaiškinti grūdų produktų svarbą žmogaus mityboje.</p> <p>3.1.5. Sugrupuoti duoną ir jos gaminius pagal receptūrą, gamybos technologiją.</p> <p>3.1.6. Kas tai yra žiedėjimas? Kas turi įtakos žiedėjimui?</p> <p>3.2. Tema. Kruopų gamybos technologijos, jų įtaka vartojamajai vertei.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.2.1. Apibūdinti šlifluotas, poliruotas, suplotas bei plikytas kruopas.</p> <p>3.2.2. Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos kruopų maistinei vertei.</p> <p>3.2.3. Maistiniai kviečių gemalai, gaunami iš kviečio grūdo branduolio. Įvardinkite maistui naudingąsias gemalo savybes.</p> <p>3.2.4. Dėl savo poveikio selenos dažnai vadinamos „žarnyno šluota“. Kokią funkciją jos atlieka žarnyne?</p> <p>3.2.5. Kokio drėgnio grūdai geriausi kruopoms gaminti? Kodėl?</p> <p>3.2.6. Apibūdinti stikliškus grūdus.</p> <p>3.3. Tema. Miltų gamybos technologija. Miltų asortimentas, vartojamoji vertė.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.3.1. Kvietinių miltų jusliniai, fiziniai ir cheminiai rodikliai.</p> <p>3.3.2. Apibūdinti rūšinį ir sijotinį malimo būdus bei jų įtaką miltų maistinei vertei.</p> <p>3.3.3. Nuo ko priklauso kvietinės tešlos tūsumo ypatybės, jos purumas, būsimų kepinių tūris?</p> <p>3.4. Tema. Naujos kartos grūdų produktai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.4.1. Apibūdinti javainių, trapučių vartojamąją vertę.</p> <p>3.5. Tema. Krakmolas, cukrus. Cukraus pakaitalai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.5.1. Įvardinti krakmolo pavidalus ir apibūdinti, kuo jie vienas nuo kito skiriasi.</p> <p>3.5.2. Kas tai yra modifikuotas krakmolas? Kuo skiriasi modifikuotas krakmolas nuo genetiškai modifikuotų organizmų?</p> <p>3.5.3. Įvardinti cukraus pavidalus ir jų skirtumus.</p> <p>3.6. Tema. Konditerijos gaminių kokybė. Vartojamoji vertė.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.6.1. Apibūdinti kakavos pupeles ir jų produktus.</p> <p>3.6.2. Palyginti šokolado ir kakavos miltelių sudėtį bei jų maistinę ir energinę vertes.</p> <p>3.6.3. Šokolado defektai, atsirandantys laikymo metu.</p> <p>3.6.4. Įvardinti karamelės masės žaliavą ir savybes.</p> <p>3.6.5. Apibūdinti karamelės ir saldainių skirtumus ir panašumus.</p>	<p>paskirtis bei įtaka žmogaus mitybai.</p>
--	--	---

3.6.6. Apibūdinti tortus ir pyragaičius. Įvertinti juslinius kokybės rodiklius.

3.7. Tema. Daržovių, vaisių, uogų klasifikavimas pagal augalo vartojamąsias dalis. Asortimentas. Kokybė. Laikymas.

Užduotys:

3.7.1. Suklasifikuoti gumbiavaisines, šakniavaisines, kopūstines, salotines, prieskonines, pomidorines, svogūnines, ankštines daržoves.

3.7.2. Pateikti daržovių, vaisių ir uogų kokybę apibūdinančius rodiklius.

3.7.3. Pagal kokybę suskirstyti daržoves, vaisius, uogas į grupes ir tas grupes apibūdinti.

3.8. Tema. Perdirbtų daržovių, vaisių ir uogų asortimentas.

3.9. Tema. Švieži ir perdirbti grybai, išskirtinės asortimentinės rūšys.

Užduotys:

3.9.1. Įvardinti požymius, pagal kuriuos yra klasifikuojami švieži grybai, ir pateikti pavyzdžių.

3.9.2. Įvertinti šviežių grybų maistinę vertę.

3.9.3. Įvertinti perdirbtų grybų kulinarinę paskirtį.

3.10. Tema. Riešutai, maistinė, energinė, biologinė ir kitos vertės.

3.11. Tema. Aliejingi augalai. Aliejaus gamybos technologijos.

Užduotys:

3.11.1. Įvardinti aliejingus augalus, nurodyti išskirtines savybes.

3.11.2. Įvertinti aliejaus gamybos technologiją aliejaus paskirčiai bei vartojamajai vertei.

3.11.3. Apie margarinę parengti refleksiją, kurioje būtų aprašyti ingredientai, gamybos technologija, kulinarinė paskirtis, vartojamoji vertė, laikymo sąlygos, ženklavimas.

3.12. Tema. Skonio prekių klasifikavimas. Kokybė. Vartojamoji vertė. Laikymo sąlygos.

3.13. Tema. Arbatos žaliava. Cheminė sudėtis ir maistinė, energinė bei fiziologinė vertės. Arbatos gamybos technologija.

Užduotys:

3.13.1. Apibūdinti arbatos gamybos technologijos įtaką pagamintos arbatos vartojamosioms vertėms.

3.13.2. Apibūdinti prieskoninės arbatos vartojamąsias vertes.

3.14. Tema: Kavamedžių rūšys. Kavamedžių vaisiai – kavos pupelės. Cheminė sudėtis. Kavos pupelių apdorojimo technologija. Kavos asortimentinių rūšių gamyba.

Užduotys:

3.14.1. Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos kavos kokybei.

3.14.2. Išskirti augalus, iš kurių gaminami kavos gėrimai, paaiškinti ženklavimą, laikymo sąlygas.

3.14.3. Apibūdinti kavos ruošimo būdus, paruoštos kavos skonines savybes.

3.15. Tema. Prieskonių grupės ir mišiniai.

Užduotys:

3.15.1. Įvardinti ir apibūdinti prieskonius, natūralias kvapiąsias medžiagas bei jų pakaitalus.

3.15.2. Apibūdinti juodųjų, kvapiųjų, žaliųjų, raudonųjų, baltųjų pipirų panašumus ir skirtumus.

3.15.3. Pagal pateiktą prieskonių ženklavimo etiketę įvertinti vartojamąsias vertes.

3.15.4. Įvardinti prieskonių ir pagardų panašumus bei skirtumus.

3.16. Tema. Svaigiųjų gėrimų klasifikavimas.

Pograpių išskirtinumas.

3.17. Tema. Šiuolaikinių svaigiųjų gėrimų gamybos technologijos. Žaliavos.

Užduotis:

3.17.1. Apibūdinti:

– ypatumus;

– pateikimo būdus.

3.18. Tema. Konjako ir brendžio žaliavos, gamyba, ženklavimas.

Užduotys:

3.18.1. Apibūdinti konjako ir brendžio ypatybes.

3.18.2. Pagal pateiktą konjako ir brendžio etiketę įvertinti žaliavą, kokybę, originalumą bei kitas savybes.

3.19. Tema. Senosios vyno gamybos ir naujosios vyno gamybos technologijos. Ypatumai. Vynuogių veislės. Kolekciniai vynai. Klasifikavimas.

Užduotys:

3.19.1. Išvardinti vynu grupes ir apibūdinti jas.

3.19.2. Atskirti vynus pagal gamybos būdus ir sudėtį.

3.19.3. Įvardinti skirtumus ir panašumus:

– putojančio vyno;

– gazuoto vyno;

– putojančio gėrimo;

– šampano.

3.19.4. Ženklavimas.

3.19.5. Patiekimo temperatūros. Su koku maistu patiekama?

3.20. Tema. Alaus žaliavos, gamyba, asortimentas, ženklavimas, laikymas.

Užduotys:

3.20.1. Pateikti pasirinktos prekybos įmonės asortimento pavyzdžius.

3.20.2. Apibūdinti tamsiojo, šviesiojo, baltojo alaus skirtumus.

3.21. Tema. Stalo ir mineraliniai vandenys, spalvotieji gėrimai, asortimentas, ženklavimas.

Užduotys:

3.21.1. Suskirstyti mineralinius vandenis atsižvelgiant į mineralinių medžiagų kiekį.

3.21.2. Paaiškinti mineralinio vandens mineralizaciją.

3.21.3. Charakterizuoti tonizuojančius ir specialios paskirties vaisvandenius.

	<p>3.21.4. Pagal pateiktą gaiviųjų gėrimų ženklavimo etiketę įvertinti duoto gėrimo naudingumą.</p> <p>3.22. Tema. Tabako grupavimas ir asortimento apibūdinimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.22.1. Pateikti pavyzdžių apie tabako ženklavimą.</p> <p>3.22.2. Apibūdinti pardavimo taisykles.</p>	
<p>4. Įvertinti gyvūninės kilmės produktus, jų naudą žmogaus mityboje.</p>	<p>4.1. Tema. Gyvūninės kilmės maisto produktai. Ženklavimas. Cheminė sudėtis ir svarba žmogaus mityboje. Gyvūninės kilmės maisto produktų ženklavimo ypatumai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.1.1. Suklasifikuoti gyvūninės kilmės maisto produktus, įvertinti požymius.</p> <p>4.1.2. Cheminių medžiagų, esančių gyvūninės kilmės maisto produktuose, įtaka žmogaus mitybai.</p> <p>4.1.3. Išanalizuoti pateiktą gyvūninės kilmės maisto produkto ženklavimo etiketę.</p> <p>4.1.4. Įvertinti pateikto produkto laikymo sąlygas.</p> <p>4.2. Tema. Skerdenos tipai ir rūšys, terminė būsena, morfologinė struktūra ir cheminė sudėtis, kokybė, ženklavimas, laikymas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.2.1. Pagal tam tikrus požymius suklasifikuoti skerdeną:</p> <ul style="list-style-type: none"> – paskersto gyvulio tipą; – raumeningumą; – riebumą; – terminę būseną; – maistinę vertę. <p>4.2.2. Apibūdinti skerdeną prekybiniu požiūriu.</p> <p>4.2.3. Pagal pateiktą ženklavimo etiketę apibūdinti skerdeną.</p> <p>4.2.4. Įvardinti rodiklius, kurie turi įtakos skerdenos maistinei vertei.</p> <p>4.2.5. Apibūdinti skerdeną, netinkamą vartoti.</p> <p>4.2.6. Įvertinti prekių laikymo sąlygas.</p> <p>4.2.7. Įvardinti paukštienos dalis ir įvertinti maistinę vertę.</p> <p>4.2.8. Apibūdinti kitus skerdenos tipus.</p> <p>4.3. Tema. Mėsos gaminiai, jų asortimentas, ženklavimas, laikymas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.3.1. Suklasifikuoti mėsos gaminius pagal šiuos požymius:</p> <ul style="list-style-type: none"> – įpakavimo tipą; – įpakavimo kiekį; – terminę būseną; – gamintoją. <p>4.3.2. Apibūdinti pateikto mėsos produkto ženklavimą.</p> <p>4.3.3. Apibūdinti pateikto produkto laikymo sąlygas.</p> <p>4.3.4. Užpildyti SVT „Prekės apdorojimas pardavimo metu“ stebėsenos žurnalą.</p> <p>4.4. Tema. Mėsos pusgaminiai.</p>	<p>Apibūdintos gyvūninės kilmės maisto produkto vartojamosios savybės.</p>

Užduotys:

4.4.1. Sugrupuoti mėsos pusgaminius pagal tam tikrus požymius.

4.4.2. Mėsos pusgaminių ženklimas, laikymas.

4.5. Tema. Pieno produktų žaliava ir pieno apdirbimo technologiniai procesai.

Užduotys:

4.5.1. Paaiškinti, kaip klasifikuojami pieno produktai, kaip jie ženklinami.

4.5.2. Nustatyti pateiktų pieno ir pieno produktų maistinę, energinę ir kitas vertes.

4.6. Tema. Rauginto pieno produktų naudingumas žmogaus organizmui.

Užduotys:

4.6.1. Suklasifikuoti grietinės, varškės gaminius pagal tam tikrus požymius.

4.6.2. Išanalizuoti pateikto rauginto pieno produkto ženklavimo etiketę ir nustatyti vartojamąsias vertes.

4.6.3. Iš pateiktų rauginto pieno produktų pavyzdžių išrinkite ekologiškus ar gerus produktus.

4.7. Tema. Sūrių gaminto procesas, laikymo sąlygos, ženklimas.

Užduotys:

4.7.1. Pagal brandinimo ypatumus, rūšis suklasifikuoti sūrius.

4.7.2. Nustatyti pateikto sūrio vartojamąsias vertes.

4.7.3. Apibūdinti sūrio gaminį.

4.7.4. Užpildyti SVT „Prekės apdorojimas pardavimo metu“ stebėsenos žurnalą.

4.8. Tema. Kiaušinių cheminė sudėtis ir maistinė vertė.

Užduotys:

4.8.1. Suskirstyti kiaušinius pagal masę, kokybę.

4.8.2. Paaiškinkite kiaušinių ir pakuotės, į kurią yra įpakuoti kiaušiniai, ženklimą.

4.9. Tema. Žuvų šeimos, ypatumai, būsenos. Asortimentas. Perdirbimo būdai.

Užduotys:

4.9.1. Sugrupuoti žuvis pagal įvairius požymius ir įvertinti išskirtinumus, nustatyti vartojamąsias vertes.

4.9.2. Apibūdinti apdorojimo būdus.

4.9.3. Įvertinti žuvies gaminių laikymą, ženklimą.

4.9.4. Parengti žuvies produkto pristatymą, kuriame būtų įvertinta:

- kokiai žuvų šeimai priklauso pasirinkta žuvis;
- jos išskirtinės ypatybės;
- maistinė ir kitos vartojamosios vertės.

4.10. Tema. Gyvos ar šviežios žuvies paruošimas pardavimo metu. SVT stebėsenos žurnalas.

Užduotys:

4.10.1. Nustatykite gyvų žuvų vartojamąsias vertes.

4.10.2. Iš kokių žuvų, kokius pusgaminius galima paruošti?

4.10.3. Užpildyti paruoštų žuvies pusgaminių SVT (paruošimas pardavimo metu) stebėsenos žurnalą.

	<p>4.11. Tema. Apžvelgti žuvų ikrų rūšis ir asortimentą.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.11.1. Išnagrinėti raudonųjų ir juodųjų ikrų maistines savybes, išskirti žuvų šeimas, duodančias šiuos ikrus.</p> <p>4.11.2. Nurodyti laikymo sąlygas, ženklimą.</p> <p>4.12. Tema. Medaus sudėtis ir jo biologinės savybės.</p> <p>Užduotis:</p> <p>4.12.1. Grupuoti medų pagal rūšis, paaiškinti natūralaus medaus privalumus, laikymo sąlygas, vartojimo išskirtinumus.</p> <p>4.13. Tema. Gyvūninės kilmės riebalai, asortimentas, naudingumas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.13.1. Paaiškinti gyvulinių riebalų gamybos proceso eigą.</p> <p>4.13.2. Apibūdinti riebalų produktus.</p> <p>4.13.3. Atskirti riebalų rūšis.</p> <p>4.14. Tema. Konservų tipai. Asortimentas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.14.1. Suklasifikuoti konservus pagal tam tikrus požymius.</p> <p>4.14.2. Atskirti natūralius konservus nuo užkandžių konservų pagal duotus požymius.</p> <p>4.14.3. Pagal ženklavimo etiketę nustatykite pateikto produkto vartojamąsias vertes.</p>	
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
<p>1. Klasifikuoti maisto prekes.</p>	<p>1.1. Tema. Prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemos ir jų esmė.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.1.1. Paaiškinti požymius, pagal kuriuos klasifikuojamos prekės.</p> <p>1.1.2. Apibūdinti prekių klasifikavimo reikalingumą, svarbumą prekybininkui, vartotojui.</p> <p>1.1.3. Pagal pateiktus požymius suklasifikuoti maisto prekes.</p> <p>1.1.4. Paaiškinti klasifikavimo sistemų skirtumus.</p> <p>1.1.5. Suklasifikuoti maisto prekes pagal rinkodaroje naudojamą klasifikavimą.</p>	<p>Sugrupuotos pateiktos prekes pagal prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemas.</p>
<p>2. Paaiškinti prekių ženklavimo rekvizitus, simbolius.</p>	<p>2.1. Tema. Prekių ženklavimas – valstybinis, nevyriausybinis, etiškas. Atskirų prekių ženklavimo ypatumai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.1.1. Atlikti užduotis, susijusias su prekių ženklavimu.</p> <p>2.1.2. Pagal pateiktas prekių (3-jų skirtingų prekių) ženklavimo etiketes įvertinti kiekvienos prekės vartojamąsias vertes.</p> <p>2.2. Tema. Prekių ženklinimo taisyklės ir darbas su jais. Prekių apsaugos.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.2.1. Ženklinimo pagalba užklijuoti lipnias kainų etiketes ant prekių.</p> <p>Ant prekių uždėti apsaugas.</p>	<p>Pagal ženklavimo etiketėje pateiktą informaciją įvertintos prekės vartojamosios savybės.</p>

3. Įvardinti daiktų keitimo ir gražinimo sąlygas.	<p>3.1. Tema. Daiktų keitimo ir gražinimo taisyklės. Užduotys: 3.1.1. Įvardinti požymius ir pagal juos suklasifikuoti prekes, kurioms būtų galima pritaikyti daiktų gražinimo ir keitimo taisykles. 3.1.2. Apibūdinti pateiktas vartotojo teises ir parinkti prekių pavyzdžių, kurioms galima pritaikyti įvardintas vartotojo teises: – pakeisti netinkamos kokybės prekę į tinkamos kokybės prekę; – vienašališkai nutraukti pirkimo pardavimo sutartį ir pareikalauti gražinti už prekę sumokėtus pinigus. 3.1.3. Išspręsti pateiktas problemines situacijas. 3.1.4. Atlikti gražintos prekės kokybės įvertinimą. 3.1.5. Iš pateiktų dokumentų surinkti reikiamus, kurie būtini įforminant pinigų gražinimą vartotojui, jei jis savo lėšomis ar padedamas trečiųjų asmenų pašalino atsiradusį prekės defektą.</p>	Įvardintos daiktų keitimo ir gražinimo sąlygos, taisyklės pagal pateiktas problemines situacijas.
4. Paruošti maisto prekių kainų etiketes pagal kainų nurodymo taisykles.	<p>4.1. Tema. Kainų etikečių nurodymo taisyklės, pagal norminį aktą „Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės“. Užduotys: 4.1.1. Paskaičiuoti standartinio vieneto kainas. 4.1.2. Užpildyti pateiktų prekių kainų etiketes.</p>	Užpildytos kainų etiketės pagal kainų nurodymo taisykles.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą). 	

Modulio pavadinimas - Ne maisto prekių pažinimo pagrindai

Valstybinis kodas	4041602	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Kompetencijos	Konsultuoti ne maisto prekių asortimento klausimais	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		

<p>1. Apibūdinti rodiklius, nusakančius vartojamąsias ne maisto prekių vertes.</p>	<p>1.1. Tema. Ne maisto prekių vartojamosios savybės: eksploatacinės, estetinės dekoratyvinės. Užduotys: 1.1.1. Apibūdinti sąvokas: – funkcinės savybės; – patikimumas; – patogumas; – moralinis nusidėvėjimas; – ekonominės savybės; – kokybės garantinis terminas; – stilius; – kompozicija. 1.1.2. Įvertinti pateiktos kasdienės paklausos ne maisto prekės vartojamąsias vertes. 1.1.3. Pagal pateiktą ne maisto produkto ženklavimo etiketę apibūdinti atitinkamas vartojamąsias vertes.</p>	<p>Apibūdinti visi rodikliai, kurie nusako vartojamąsias ne maisto prekių vertes.</p>
<p>2. Apibūdinti tekstilės gaminių, avalynės, parfumerijos, kosmetikos, laikrodžių, juvelyrinių prekių, vartojamąsias vertes.</p>	<p>2.1. Tema. Pluoštai ir jų vartojamosios vertės. Užduotis: 2.1.1. Išnagrinėti rodiklius, turinčius įtakos tekstilės prekių vartojamosioms vertėms. 2.2. Tema. Audiniai, jų tipai, rūšys. Užduotys: 2.2.1. Sugrupuoti audinius. Įvardinti jų požymius. 2.2.2. Apibūdinti audinių fizines-mechanines, higienines, technologines, estetines savybes. 2.3. Tema. Audinių ženklavimas, ekspozicija, laikymo sąlygos, pardavimas. Užduotis: 2.3.1. Pagal pateiktą ženklavimo etiketę apibūdinti audinį. 2.4. Tema. Mada, stilius, siluetas, forma, linija, proporcijos. Užduotys: 2.4.1. Atsakyti į klausimus: – Kaip suprantate sąvoką „kompozicija“? – Kas yra siluetas, kokias jo formas žinote? – Kokios pagrindinės linijos charakterizuoja siluetą? – Paaiškinkite, kaip suprantate sąvoką „proporcija“. 2.4.2. Kas yra spalva, kaip spalvos veikia žmogų? 2.4.3. Apibūdinti drabužių stilius. 2.5. Tema. Žmogaus figūra ir matmenys. Užduotys: 2.5.1. Nustatyti vizualiai kliento figūros tipą ir matmenis. 2.5.2. Pagal kliento matmenis nustatyti pasirinkto drabužio dydį. 2.6. Tema. Trikotažo pynimo būdai. Trikotažo gaminių grupavimas. Užduotys: 2.6.1. Apibūdinti trikotažo gaminių savybes. Kokie jų trūkumai bei privalumai. 2.6.2. Įvardinti metmeninio ir skersinio trikotažo skirtumus.</p>	<p>Apibūdintos tekstilės (audinys, siūtas gaminys, trikotažo gaminys) gaminio, avalynės, parfumerijos, kosmetikos, laikrodžių, juvelyrinių prekių vartojamosios savybės.</p>

	<p>2.6.3. Apibūdinti tekstilės ir trikotažo pynimo būdų skirtumus.</p> <p>2.7. Tema. Siūtų drabužių, trikotažo gaminių grupavimas. Siuvinių ir trikotažo gaminių vartojamosios vertės.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.7.1. Nustatyti pateikto tekstilės gaminio vartojamąsias vertes.</p> <p>2.8. Tema. Ženklinimas. Priežiūros būdai ir sąlygos.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.8.1. Pagal ženklavimo etiketėje pateiktą informaciją apibūdinti tekstilės gaminio patikimumą, stabilumą, patogumą eksploatuojant.</p> <p>2.9. Tema. Medžiagos, naudojamos avalynei gaminti. Avalynės sudedamosios dalys. Mada, stilius.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.9.1. Apibūdinti kiekvienos medžiagos, naudojamos avalynei gaminti, higienines savybes.</p> <p>2.10. Tema. Kojos – pėda, blauzda, jos matmenys ir avalynės dydžių nustatymo sistemos.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.10.1. Nustatyti pėdos matmenis ir parinkti tinkamą avalynę.</p> <p>2.11. Tema. Avalynės asortimentas, avalynės pavadinimai. Vartojamosios avalynės vertės.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.11.1. Pagal tai, kaip avalynė dengia žmogaus pėdą ir blauzdą, suskirstyti avalynę ir užrašyti pavadinimus.</p> <p>2.12. Tema. Ženklinimas, laikymas, išdėstymas, pardavimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.12.1. Pagal pateiktą ženklavimo etiketę įvertinti avalynės higieniškumą, patogumą.</p> <p>2.13. Tema. Higienos norma HN 62:2003 „Kosmetikos gaminiai: bendrieji reikalavimai, draudžiamos ir ribojamos medžiagos“. Žaliava. Kosmetikos gaminių asortimentas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.13.1. Sugrupuoti chemines medžiagas, naudojamas kosmetikos prekių gamyboje.</p> <p>2.13.2. Sugrupuoti kosmetikos gaminius pagal paskirtį, tikslinę paskirtį, naudotojo amžių ir kitus požymius. Kiekvieną grupę trumpai apibūdinti.</p> <p>2.14. Tema. Žmogaus odos, plauko sandara. Odos tipai, plaukų tipai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.14.1. Pagal pateiktą testą nustatyti savo odos tipą.</p> <p>2.15. Tema. Naujosios kosmetikos prekių gamybos technologijos.</p> <p>2.16. Tema. Žaliavos, naudojamos parfumerijos prekėms gaminti. Klasifikavimas. Kvapų tipai. Kvapų piramidė. Ženklinimas.</p>	
--	--	--

	<p>Užduotis: 2.16.1. Suklasifikuoti medžiagas, naudojamas parfumerijos prekėms gaminti, ir jas apibūdinti. 2.17. Tema. Laikrodžiai, raida. Mada. Įvaizdžio formavimas. Laikrodžių tipai, gamintojai. Užduotis: 2.17.1. Suklasifikuoti laikrodžius pagal mechanizmą ir kiekvieną tipą apibūdinti. 2.18. Tema. Papildomos funkcijos, ženklimas. Užduotis: 2.18.1. Pagal pateiktą laikrodžio ženklimo etiketę apibūdinti to laikrodžio vartojamąsias vertes. 2.19. Tema. Taurieji metalai ir jų lydiniai, brangakmeniai. Mada. Stilius. Užduotys: 2.19.1. Apibūdinti tauriuosius metalus bei lydinius. Lydinių sudedamosios dalys. 2.19.2. Suklasifikuoti brangakmenius ir grupes apibūdinti. 2.20. Tema. Juvelyrinių gaminių asortimentas, vartojamosios vertės. Užduotys: 2.20.1. Pagal paskirtį suklasifikuoti juvelyrines prekes. 2.20.2. Apibūdinti pateikto juvelyrinio gaminio vartojamąsias vertes. 2.21. Tema. LT Tauriųjų metalų ir brangakmenių valstybinės priežiūros įstatymas. Praba: metrinė, prabinė, karatinė, rusiška ir kitos. Ženklimas.</p>	
<p>3. Apibūdinti buitinių ir elektronikos prekių vartojamąsias savybes.</p>	<p>3.1. Tema. Buitinių stiklo, keramikos, plastikų, metalo prekių žaliavos, gamybos būdai, asortimentas. Užduotis: 3.1.1. Apibūdinti stiklo, keramikos, plastikų, metalo prekių skirtumus ir panašumus. 3.2. Tema. Buitinių stiklo, keramikos, plastikų, metalo prekių vartojamosios vertės, ženklimas. 3.3. Tema. Šaldytuvai, skalbimo mašinos, viryklės, indaplovės, dulkių siurbiai. Funkcinės, patikimumo, ergonominės, ekologinės ir kitos savybės. Prekės ženklai. Ženklimas. Užduotis: 3.3.1. Apibūdinti išskirtines, funkcinės savybes: <i>Easy Slide; Digital inverter compressor; top LED; No frost; Aqua Sensor; efektyvumo klasė A++; Hydro Active; Biofresh; Eco Bubble; Last Memory; Fuzzy Logic; 41 dB; kaitinimo režimas – ventiliatorius+viršus+viršus; apsauga nuo dujų nutekėjimo; savaiminio išsivalymo Eco Clean sienelė; Hepa filtras; rotacinis purkštuvai; turbo funkcija ir kt.</i> 3.4. Tema. Kavos aparatai, sulčiaspaudės, virtuvės įrankiai, asmens higienos prekės, lygintuvai ir lyginimo sistemos, funkcinės prekių savybės. Prekės ženklai. Ženklimas.</p>	<p>Apibūdintos buitinių ir elektronikos prekių vartojamosios vertės: paskirtis, patogumas, ekologiškumas, estetinės dekoratyvinės savybės.</p>

	<p>Užduotys:</p> <p>3.4.1. Apibūdinti išskirtines savybes: slėgis (bar) 15; galia (W) 1350; <i>Capuccino</i> sistema; automatinis išsivalymas; keraminės malimo girmos <i>Zilent Ceram Drive</i>; termoventiliatorius; tepalinis radiatorius.</p> <p>3.4.2. Apibūdinti ir įvertinti įprastą sulčiaspaudę ir lėtaeigę sulčiaspaudę.</p> <p>3.4.3. Parengti prekės pristatymą.</p> <p>3.5. Tema. Televizoriai, namų kinas, vaizdo grotuvai, TV imtuvai, 3D akiniai, smulki garso technika, funkcinės ir išskirtinės savybės. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.5.1. Apibūdinti sąvokas bei išskirtines savybes: ekrano raiška, 3D funkcijos, LED, CTV – multimedija; HD ekranas; 2D į 3D konvertavimo technologija.</p> <p>3.5.2. Parengti pasirinktos vaizdo ir garso technikos pristatymą.</p> <p>3.6. Tema. Kelio navigatoriai, mikroskopai, stovai, trikojai, telefonai, teleskopai, vaizdo kameros, žiūronai, fotoaparatai. Funkcinės ir išskirtinės savybės. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.6.1. Parengti pasirinktos foto / vaizdo GPS prekės pristatymą.</p> <p>3.7. Tema. Nešiojamieji kompiuteriai, planšetiniai kompiuteriai, asmeniniai kompiuteriai, programinė įranga, kompiuterinės technikos aksesuarai, žaidimų konsolės ir priedai. Funkcinės ir išskirtinės savybės. Prekės ženklai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.7.1. Parengti pasirinktos kompiuterinės technikos pristatymą.</p>	
<p>4. Apibūdinti statybinių ir apdailos, santchnikos; baldų ir kilimų vartojamąsias savybes.</p>	<p>4.1. Tema. Grindų, lubų, sienų dangos, paviršiaus padengimo priemonės ir priedai. Medžiagų poreikio paskaičiavimas. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.1.1. Apibūdinti laminatą, PVC dangas, akmens masės plyteles, paklotą, parketą, parketlentes, kamščio grindis, keramines plyteles, plytelių profilius. Paskaičiuoti reikalingą kiekį.</p> <p>4.1.2. Apibūdinti lubų plokštes ir panelius, pakabinamąsias lubas, lubų dangų tvirtinimo detales.</p> <p>4.1.3. Apibūdinti tapetus, fototapetus, dailylentes, kamštinę dangą, kamščio profilius, sienų dangų tvirtinimo detales.</p> <p>4.1.4. Apibūdinti dažus, gruntus, glaistus, lakus, skiediklius, pigmentus, impregnantus, tirpiklius, sandarinimo priemones.</p> <p>4.2. Tema. Birios statybinės medžiagos, statybiniai klėjai, gaminiai statyboms, tvirtinimo detalės, metalo gaminiai. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p>	<p>Apibūdintos statybinių ir apdailos, santchnikos, baldų ir kilimų vartojamosios savybės.</p>

Užduotys:

4.2.1. Apibūdinti cementą, sausus statybinius mišinius, smėlį, žvyrą, skaldą.

4.2.2. Paaiškinti tapetų klijų, laminato klijų, PVC, kiliminių dangų klijų ir kitų klijų panaudojimą.

4.2.3. Apibūdinti plytas, blokus, duris, langus, laiptus, pjautinę medieną, statybinius tinkus, statybines plokštes, stogų dangas, lietaus nutekėjimo sistemas, tvoras, armavimo tinklus.

4.2.4. Paaiškinti tvirtinimo detalių panaudojimą:

- srieginių;
- kaištinių;
- konstrukcinių;
- vinių, kabių;
- medvaržčių, savisriegių ir kniedžių;
- grandinių, lynų, trosų.

4.3. Tema. Santechninė keramika, plautuvės, vonios, dušo kabinos, vandens maišytuvai ir sistemos, vandens nutekėjimo sistemos, vandens tiekimo ir nuotekų sistemos. Prekės ženklai. Ženklinimas.

Užduotys:

4.3.1. Paaiškinti praustuvų, klozetų tipus.

4.3.2. Apibūdinti plautuvių medžiagas, iš kurių jos yra pagamintos (metalas, akmens masė).

4.3.3. Apibendrinti šio tipo vonias: metalinės, ketaus, akrilinės, akmens masės, masažinės. Jų skirtumai.

4.3.4. Apibendrinti dušo kabinas, dušo padėklus, masažines dušo kabinas.

4.3.5. Aptarti šiuos maišytuvus: vonios, praustuvo, plautuvės bidė, dušo.

4.3.6. Paaiškinti vandens nutekėjimo sistemas: sifonus, trapus.

4.4. Tema. Šildymo medžiagos ir įranga, vėdinimo įranga.

Užduotys:

4.4.1. Aprašyti krosnelių, židinių, jų įrankių ir aksesuarų, šildytuvų, kaloriferių, radiatorių, konvektorių tipus.

4.4.2. Apibūdinti pirtis ir jų įrangą.

4.4.3. Apibūdinti šildymo reguliavimo įrangą.

4.4.4. Aptarti oro gerinimo įrangą: ventiliatoriai, ortakiai ir ventiliacinės grotelės.

4.5. Tema. Mechaniniai darbo įrankiai, suvirinimo įranga ir medžiagos, darbo saugos priemonės ir apranga, elektriniai ir benzininiai darbo įrankiai, specialiosios paskirties įrankiai.

Užduotys:

4.5.1. Sugrupuoti mechaninius darbo įrankius.

4.5.2. Apibūdinti suvirinimo įrangą:

- suvirinimo elektra įranga;
- suvirinimo dujomis įranga;
- suvirinimo medžiagos ir priedai.

4.5.3. Išnagrinėti asmenines ir kolektyvines saugos priemones:

	<p>– pirštinės, akiniai, šalmai, suvirintojų skydai, ausinės, respiratoriai, dujokaukės;</p> <p>– gesintuvai;</p> <p>– išpėjamosios juostos;</p> <p>– darbo avalynė ir drabužiai;</p> <p>– kitos saugos priemonės.</p> <p>4.5.4. Įvardinti visus jums žinomus elektrinius ir benzininius darbo įrankius.</p> <p>4.5.5. Apibūdinti kitus įrankius:</p> <p>– graviravimo įrankiai;</p> <p>– kniedijimo įrankiai;</p> <p>– santechniniai raktai;</p> <p>– hermetikų spaustuvai;</p> <p>– putų pistoletai.</p> <p>4.6. Tema. Kabeliai, laidai, elektros instaliacijos prekės ir armatūra. Apšvietimo prekės. Regulatoriai, valdymo ir kontrolės įranga. Maitinimo šaltiniai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.6.1. Apibūdinkite kabelių, laidų išskirtinumus:</p> <p>– aukštosios įtampos kabeliai;</p> <p>– žemosios įtampos kabeliai;</p> <p>– ryšio kabeliai, laidai;</p> <p>– šildymo kabeliai.</p> <p>4.6.2. Įvertinkite jungiklių ir jų blokų, kištukų, kištukinių lizdų ir jų blokų, ilgaklių, skambučių, skambučių mygtukų, kabelių laikymo sistemų, plastikinių lovelių vamzdžiams, montažinių ir paskirstymo dėžučių bei kitų instaliacinių medžiagų tipus.</p> <p>4.6.3. Parengti pasirinkto apšvietimo prietaiso pristatymą.</p> <p>4.7. Tema. Automobilių priežiūros reikmenys ir autokosmetika. Autotechnika ir aksesuarai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.7.1. Išnagrinėti parduotuvės automobilių priežiūros reikmenų asortimentą.</p> <p>4.7.2. Išnagrinėti parduotuvės autotechnikos ir aksesuarų asortimentą.</p> <p>4.8. Tema. Vasaros baldai, darbo ir biuro baldai, prieškambario baldai, svetainės baldai, vonios kambario baldai, virtuvės baldai, furnitūra, patalpų apipavidalinimo prekės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.8.1. Iš kokios medžiagos ir kokio tipo gaminami lauko baldai? Juos apibūdinti.</p> <p>4.8.2. Įvertinkite biuro baldų išskirtinumą.</p> <p>4.8.3. Pagal kliento poreikius parinkti prieškambario baldus.</p> <p>4.8.4. Pagal funkcionalumą parinkti svetainės zonos baldų asortimentą.</p> <p>4.8.5. Apibūdinti vonios kambariui tinkančius baldus.</p> <p>4.8.5. Apibūdinti furnitūrą:</p> <p>– dekoratyvinė baldų furnitūra;</p> <p>– tvirtinamoji baldų furnitūra;</p>	
--	---	--

	<p>– durų ir langų furnitūra.</p> <p>4.9. Tema. Kilimai, rūšys pagal žaliavas, gamybos technologiją. Mados tendencijos. Kiliminės dangos. Kilimėliai. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>4.9.1. Apibūdinti kilimų gamybos technologiją bei įtaką vartojamosioms kilimų vertėms.</p>	
5. Apibūdinti buitinių cheminių prekių vartojamąsias savybes.	<p>5.1. Tema. Tekstilės gaminių plovimo priemonės ir priežiūros reikmenys. Avalynės priežiūros reikmenys, namų ūkio valymo ir oro gerinimo priemonės, asmens higienos priemonės, buitinės talpyklos, vonios kambario prekės, maisto ruošimo, laikymo reikmenys.</p> <p>Užduotys:</p> <p>5.1.1. Apibūdinti valymo reikmenų, drabužių ir avalynės priežiūros asortimentą.</p> <p>5.1.2. Įvertinti namų ūkio valymo priemonių asortimento paskirtį ir saugą.</p> <p>5.1.3. Apibūdinti popieriaus prekes, skirtas asmens higienai.</p> <p>5.1.4. Kokios prekės priklauso buitinių talpų asortimentui? Įvardinkite kiekvienos buitinės talpos paskirtį. Kas nusako talpos paskirtį?</p> <p>5.1.5. Įvardinti visas prekes, kurios yra jūsų vonios kambaryje. Apibūdinkite tų prekių paskirtį.</p> <p>5.1.6. Įvardinti maistui ruošti, laikyti naudojamus indus ir įrankius. Stalui serviruoti naudojami įrankiai ir indai. Įvertinti skirtumus.</p> <p>5.1.7. Įvertinti tekstilės priežiūros priemonių paskirtį, naudojimo saugą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – skalbiklių; – minkštiklių; – baliklių; – indų ploviklių; – šveitiklių; – valiklių. 	Apibūdintos buitinių cheminių prekių vartojamosios savybės.
6. Apibūdinti sodo, daržo prekių vartojamąsias savybes.	<p>6.1. Tema. Augalai, jų auginimo priemonės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>6.1.1. Apibūdinti augalų grupei priklausančias šias prekes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gėlių sodinukus; – medžių, vaismedžių, vaiskrūmių sodinukus; – sėklas, svogūnėlius. <p>6.1.2. Apibūdinti augalų auginimo ir apsaugos priemones:</p> <ul style="list-style-type: none"> – fungicidus; – insekticidus; – herbicidus; – auginimo ir žydėjimo aktyvatorius; – augalų kosmetiką ir aksesuarus; – žemės mišinius. <p>6.2. Tema. Sodo ir daržo reikmenys, įranga.</p> <p>Užduotys:</p> <p>6.2.1. Apibūdinti sodo ir daržo reikmenų asortimentą (tvoras, tinklus, virves, augalų</p>	Apibūdintos sodo ir daržo prekių vartojamosios savybės.

	<p>priežiūros įrankius, aplinkos tvarkymo įrankius, vazonus, vazonų lėkštutes) ir paskirtį.</p> <p>6.2.2. Apibūdinti gėles, jų priežiūros ypatumus.</p> <p>6.2.3. Įvertinti pateiktų sodo technikos pavyzdžių atliekamas funkcijas, patikimumą, naudojimo patogumą ir kt.</p>	
<p>7. Apibūdinti laisvalaikio (sporto, žūklės, medžioklės) prekių vartojamąsias savybes.</p>	<p>7.1. Tema. Vasaros sporto prekių: dviračių, komandinio žaidimo (krepšinio, tinklinio, regbio, futbolo, žolės riedulio ir t. t.), lauko teniso, badmintono, gimnastikos, lengvosios atletikos, stalo žaidimų, bokso ir kt. asortimentas. Sportinė įranga, apranga bei avalynė. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>7.2. Tema. Žiemos sporto prekių (slidinėjimo, dailiojo čiuožimo, rogių sporto, ledo ritulio ir t. t. asortimentas. Sportinė įranga ir apranga bei avalynė. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>7.3. Tema. Riedančiosios sporto ir laisvalaikio prekės. Vandens sporto, vasaros laisvalaikio ir turizmo prekės. Treniravimosi įranga ir prekės. Pirties prekės. Žiemos laisvalaikio ir turizmo prekės. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>7.3.1. Apibūdinti pasirinktos sporto prekės vartojamąsias vertes.</p> <p>7.4. Tema. Žūklės prekės žiemą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – apranga, avalynė; – reikmenys (palapinės, kėdės, talpos, kuprinės ir kt.); – žūklės reikmenys (koteliai, ritelės, plūdelės, valai, kabliukai, svareliai, masalai, jaukai, blizgės ir t. t.). <p>Užduotis:</p> <p>7.4.1. Išnagrinėti žūklės prekių asortimentą, skirtą žiemos sezonui.</p> <p>7.5. Tema. Žūklės prekės vasarą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – apranga, avalynė; – reikmenys (valtys, palapinės, kėdės, talpos, kuprinės ir t. t.); – žūklės reikmenys (meškerės, valai, ritės, kabliukai, blizgės, minkštieji masalai, skrituliai, spinningai, jaukai ir priedai, muselės ir t. t.). <p>Užduotis:</p> <p>7.5.1. Išnagrinėti žūklės prekių asortimentą, skirtą vasaros sezonui.</p> <p>7.6. Tema. Ginklai, šaudmenys. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>7.6.1. Apibūdinti ir įvertinti šių tipų ginklų skirtumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> – graižtvinių; – lygiavamzdžių; – pneumatinių. <p>7.7. Tema. Taikikliai, žiūronai, monokuliarai, naktinio matymo prietaisai ir kt. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p>	<p>Apibūdintos laisvalaikio (sporto, žūklės, medžioklės) prekių vartojamosios savybės.</p>

	<p>7.7.1. Įvardinti optinių ir kitų prietaisų paskirtis ir skirtumus.</p> <p>7.8. Tema. Apranga, avalynė ir kiti reikmenys (peiliai, prožektoriai, dėklai, seifai ir kt.). Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>7.8.1. Įvardinti aprangos, avalynės ir kitų reikmenų, naudojamų medžioklėje, skirtumus.</p>	
8. Apibūdinti žaislų, kanceliarinių prekių vartojamąsias savybes.	<p>8.9. Tema. Žaislai pagal amžių, pedagoginę paskirtį ir medžiagą. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>8.9.1. Įvertinus vaiko amžių ir pedagoginę žaislo amžių pasiūlyti pirkėjui žaislą.</p> <p>8.10. Tema. Popieriaus ir kartono prekių asortimentas. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>8.10.1. Apibūdinti šias popieriaus ir kartono prekes: sąsiuvinius; baltą popierių; spalvotą popierių; braižymo popierių; užrašų knygeles ir bloknodus; lapelius užrašams ir lipnius lapelius; dovanų pakavimo priemonės.</p> <p>8.11. Tema. Rašikliai ir tušinukai. Pieštukai ir flomasteriai. Akvarelė ir guašas, jų reikmenys. Kreidos. Braižymo prekės. Dokumentų archyvavimo prekės. Dokumentų susegimo priemonės. Skaičiuotuvai. Prekės ženklai. Ženklinimas.</p>	Apibūdintos žaislų, kanceliarinių prekių vartojamosios savybės.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Klasifikuoti ne maisto prekes.	<p>1.1. Tema. Prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemos ir jų esmė.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.1.1. Paaikinti požymius, pagal kuriuos klasifikuojamos prekės.</p> <p>1.1.2. Apibūdinti prekių klasifikavimo reikalingumą, svarbumą prekybininkui, vartotojui.</p> <p>1.1.3. Pagal pateiktus požymius suklasifikuoti ne maisto, maisto prekes.</p> <p>1.1.4. Paaikinti klasifikavimo sistemų skirtumus.</p> <p>1.1.5. Suklasifikuoti ne maisto prekes pagal rinkodaroje naudojamą klasifikavimo sistemą.</p>	Sugrupuotos pateiktos prekės pagal prekių klasifikavimo ar grupavimo sistemas.
2. Paaikinti prekių ženklinimo rekvizitus, simbolius.	<p>2.1. Tema. Prekių ženklinimas – valstybinis, nevyriausybinis, etiškas. Atskirų prekių ženklinimo ypatumai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.1.1. Atlikti užduotis, susijusias su prekių ženklinimu.</p> <p>2.1.2. Pagal pateiktas prekių (3-jų skirtingų prekių) ženklinimo etiketes įvertinti kiekvienos prekės vartojamąsias savybes.</p> <p>2.2. Tema. Prekių ženklintuvai ir darbas su jais.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.2.1. Ženklintuvu užklijuoti lipnias kainų etiketes ant prekių.</p>	Pagal ženklinimo etiketėje pateiktą informaciją įvertintos prekės vartojamosios savybės.
3. Įvardinti daiktų keitimo ir grąžinimo sąlygas.	<p>3.1. Tema. Daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės.</p> <p>Užduotys:</p>	Įvardintos daiktų keitimo ir grąžinimo sąlygos, taisyklės

	<p>3.1.1. Įvardinti požymius ir pagal juos sugrupuoti prekes, kurioms būtų galima pritaikyti daiktų gražinimo ir keitimo taisykles.</p> <p>3.1.2. Apibūdinti pateiktas vartotojo teises ir parinkti pavyzdžių prekių, kurioms galima pritaikyti įvardintas vartotojo teises:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pakeisti netinkamos kokybės prekę į tinkamos kokybės prekę; – atitinkamai sumažinti prekės kainą; – per protingą terminą neatlygintinai pašalinti prekės trūkumus; – atlyginti prekės trūkumų pašalinimo išlaidas, jeigu pardavėjui per protingą terminą jų nepašalinus trūkumus pašalino vartotojas pats ar trečiųjų asmenų padedamas; – vienašališkai nutraukti pirkimo pardavimo sutartį ir pareikalauti gražinti už prekę sumokėtus pinigus. <p>3.1.3. Išspręsti pateiktas problemines situacijas.</p> <p>3.1.4. Atlikti gražintos prekės kokybės įvertinimą.</p> <p>3.1.5. Iš pateiktų dokumentų surinkti reikiamus, kurie būtini įforminant pinigų gražinimą vartotojui, jei jis savo lėšomis ar padedamas trečiųjų asmenų pašalino atsiradusį prekės defektą.</p>	pagal pateiktas problemines situacijas.
4. Paruošti ne maisto prekių kainų etiketes pagal kainų nurodymo taisykles.	<p>4.1. Tema. Kainų nurodymo taisyklės., pagal norminį aktą „Prekių ženklinimo ir nurodymo taisyklės“.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.1.1. Paskaičiuoti standartinio vieneto kainas.</p> <p>4.1.2. Užpildyti pateiktų prekių kainų etiketes.</p>	Užpildytos kainų etiketės pagal kainų nurodymo taisykles.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <p>1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;</p> <p>2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).</p>	

Modulio pavadinimas - Darbas su prekėmis

Valstybinis kodas	4041603
Modulio LTKS lygis	IV

Apimtis mokymosi kreditais	10	
Kompetencijos	Dirbti su prekėmis	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti rodiklius, turinčius įtakos prekių užsakymui.	<p>1.1. Tema. Prekių pirkimo šaltiniai. Prekių pristatymo būdai. Prekių užsakymas. IT prekių užsakymo programos</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.1.1. Parengti anketą ir nustatyti prekių poreikį pasirinktoje parduotuvėje.</p> <p>1.1.2. Nustatyti prekių poreikį panaudojant kasos aparatu atspausdintą ataskaitą.</p> <p>1.2. Tema. Prekybos įmonės asortimento formavimas ir jo kontrolė.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.2.1. Suklasifikuoti prekes pagal rinkodarą.</p> <p>1.2.2. Suklasifikuoti prekes pagal parduotuvėje asortimento valdymo svarbą. Įvardinti požymius.</p> <p>1.2.3. Atlikti užduotis, susijusias su asortimento formavimu taikant asortimento ryšio (sąsajų) veiksnius.</p> <p>1.3. Tema. Rėmimo politika: reklama, pardavimo skatinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.3.1. Atsakyti į klausimus ir atlikti praktines užduotis, susijusias su rėmimo politika.</p>	Apibūdinti rodikliai, turintys įtakos prekių užsakymui.
2. Klasifikuoti prekių atsargas ir apibūdinti jų laikymo sąlygas.	<p>2.1. Tema. Prekių atsargų klasifikavimas, jų sudarymas prekybos įmonėje. Įranga, skirta prekėms laikyti.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.1.1. Sugrupuoti prekes pagal jų laikymo vietas.</p> <p>2.1.2. Įvardinti rodiklius, nuo kurių priklauso atsargų kiekis parduotuvėje.</p> <p>2.1.3. Įvardinti maisto prekių laikymo sąlygas.</p> <p>2.1.4. Užpildyti SVT laikymo metu stebėsenos žurnalus.</p> <p>2.1.5. Įvardinti ne maisto prekių laikymo sąlygas.</p>	Sugrupuotos prekių atsargos ir apibūdintos jų laikymo sąlygos.
3. Apibūdinti prekių išdėstymą derinant prekybinio dizaino ir vartotojų elgsenos psichologiją.	<p>3.1. Tema. Prekių išdėstymo principai: figūros ir fono, akių lygio, mirties zonos, dėmesio nukreipimo, klasifikavimo, geros higienos praktikos.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.1.1. Klausimai ir užduotys, susiję su prekių išdėstymo principų taikymu.</p> <p>3.2. Tema. Prekių pardavimo formos. Prekybos įmonės patalpos, jų išplanavimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.2.1. Apibūdinti prekių pardavimo formų privalumus ir trūkumus.</p> <p>3.2.2. Atlikti praktinę užduotį, susijusią su prekybinės salės planu ir prekių pardavimu.</p> <p>3.3. Tema. Prekių išdėstymo planogramos. Planogramų parengimo programos.</p> <p>Užduotys:</p>	Apibūdinta prekių išdėstymo esmė pagal visus prekių išdėstymo principus.

	<p>3.3.1. Įvardinti rodiklius, pagal kuriuos prekės prekybos įmonėje yra išdėstomos.</p> <p>3.3.2. Parengti pagal pateiktus duomenis prekių išdėstymo žemėlapi ar planogramą.</p>	
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Įforminti prekių užsakymą dokumentuose.	<p>1.1. Tema. Prekių pardavimo pirkimo sutartis. Komeracinis dokumentas - reklamacija.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.1.1. Pagal įvardintą sutartį išrinkti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pirkėjo, pardavėjo teises ir pareigas; – netesybas; – kokybės garantiją; – atsiskaitymo formas; – prekių keitimo ir gražinimo garantiją; – prekių atvežimą; – prekių pardavimo kainų keitimą ir t. t. <p>1.1.2. Užpildyti reklamaciją.</p> <p>1.2. Tema. Prekių užsakymas. Prekių užsakymo IT programos.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.2.1. Pagal pateiktus duomenis užpildyti prekių užsakymo lapą. Įvardinti rodiklius ir jų įtaką prekių užsakymui.</p>	Parengtas prekių užsakymo žiniaraštis.
2. Priimti prekes pagal kiekį ir kokybę.	<p>2.1. Tema. Prekybos įmonių tipai. Patalpos ir jų rūšys. Mažmeninės prekybos įmonės planas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.1.1. Atsakyti į pateiktus klausimus, susijusius su prekybos įmonių tipais, patalpų rūšimis, prekybinės salės planu.</p> <p>2.2. Tema. Prekių priėmimas pagal kiekį ir kokybę. Svarbiausias valdymo taškas, stebėseną. Prekių neatitikimo lapas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.2.1. Suskirstyti prekių priėmimą pagal kiekį ir kokybę į etapus ir kiekvieną etapą apibūdinti.</p> <p>2.2.2. Įvardinti prekės lydimojo dokumento rekvizitus.</p> <p>2.2.3. Užpildyti prekių neatitikimo lapą.</p> <p>2.2.4. Nustatyti prekės kokybę jusliniu būdu.</p> <p>2.2.5. Užpildyti maisto prekių priėmimo žiniaraštį. Užpildyti prekių priėmimo SVT stebėsenos dokumentą.</p> <p>2.3. Tema. Prekių paskirstymas parduotuvėje.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.3.1. Priimtas prekes paskirstyti į prekių laikymo ir pardavimo vietas.</p>	Priimtos prekės, užpildyti prekių priėmimo dokumentai.
3. Paruošti prekes pardavimui.	<p>3.1. Tema. Prekių paruošimo pardavimui etapai. SVT stebėseną.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.1.1. Apibūdinti principus, kurių laikomasi kiekviename prekių paruošimo pardavimui etape.</p> <p>3.1.2. Kokie prekių paruošimo pardavimui etapai yra SVT (svarbiausias valdymo taškas) ir kodėl jie yra stebimi?</p>	Paruoštos prekės pardavimui: susmulkintos, įpakuotos, užpildyta prekių ženklinimo etiketė.

	<p>3.2. Tema. Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, dirbant technologiniais įrenginiais, naudojamais paruošiant prekes parduoti.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.2.1. Įvardinti rizikos veiksnius ir apsaugos priemonės dirbant technologiniais įrenginiais.</p> <p>3.3. Tema. Prekėms paruošti naudojami technologiniai įrenginiai: duomenų kaupiklis, etikečių spausdintuvas, prekių apsaugos priemonės (kietieji žymekliai, seiferiai), ženklintuvas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.3.1. Parduotuvėje atlikti tam tikras prekių paruošimo funkcijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – patikrinti duomenų kaupiklio kainas; – patikrinti asortimentą; – sudėti pateiktas prekes į seiferius bei uždėti kitas apsaugos priemones; – atlikti prekių ženklinimą ženklintuvu, įvertinant tas vietas prekių pakuotėje, kurios yra svarbios prekybininkui ir / ar pirkėjui. <p>3.4. Tema. Maisto prekių smulkinimas, pjaustymas ir susmulkintų prekių įpakavimas bei ženklinimas. Maisto sauga, stebėseną. Dokumentai: patalpų ir įrangos priežiūra.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.4.1. Įvardinti prekių ženklinimo rekvizitus, kuriuos reglamentuoja prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklė.</p> <p>3.4.2. Užpildyti SVT – patalpų ir įrangos priežiūros dokumentus.</p> <p>3.4.3. Atsakyti į klausimus, kurie yra sudaryti remiantis maisto prekių smulkinimo ir pjaustymo, įpakavimo įranga, maisto sauga, stebėseną.</p> <p>3.4.4. Parduotuvėje dalyvauti ruošiant prekes pardavimui.</p>	
<p>4. Paruošti prekes jas parduodant.</p>	<p>4.1. Tema. Paslaugos teikiamos, parduodant ne maisto prekes. Medžiagų poreikio apskaičiavimas. Prekių nuoma. Dažų ir dekoravimo tinklo spalvinimas. Augalai, jų priežiūra, persodinimas. Dovanų komplektavimas, įpakavimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>4.1.1. Paskaičiuoti medžiagų poreikį.</p> <p>4.1.2. Klausimai ir užduotys, susijusios su spalvų derinimu, augalų persodinimu.</p> <p>4.1.3. Supakuoti dovaną.</p> <p>4.2. Tema. Paslaugos teikiamos, parduodant maisto prekes. SVT stebėseną, atsekamumas. Gamininių ir pusgamininių gaminimas</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.2.1. Natūralių pusgamininių gaminimas, terminis maisto gaminių paruošimas.</p> <p>4.2.2. Darbas svarstyklėmis.</p> <p>4.3. Tema. Darbas atitinkamuose ne maisto prekių skyriuose.</p>	<p>Paruoštos prekės jas parduodant.</p>

	<p>Užduotys: 4.3.1. Praktinės užduotys, susijusios su ne maisto prekių pardavimu.</p>	
5. Pateikti ir prižiūrėti prekes vitrinose.	<p>5.1. Tema. Aktyvi prekių priežiūra: priežiūra, papildymas, išstatymas, marketingo priemonių talpinimas, ženklavimas, apsaugos elementų tvirtinimas. 5.2. Tema. Vitrinos ir jų tipai. Vizualiniai elementai, jų matomumas ir poveikis. Užduotys: 5.2.1. Užduotis, susijusi su vitrinų tipais. 5.2.2. Paruošti prekinę ir dekoratyvinę vitriną. Įvardinti vitrinų skirtumus. 5.3. Tema. Apšvietimas ir jo reikšmė. Ergonomika. Muzika, spalvingumas, spalvų reikšmės, kvapai ir kt. Užduotys: 5.3.1. Kuo svarbus apšvietimas vitrinai? 5.3.2. Įvertinti prekių matomumą, pasiekiamumą, prieinamumą. 5.3.3. Kaip veikia žmogų muzika, spalvos, kvapai? Apibūdinti spalvinę iliuziją.</p>	Pateiktos prekės vitrinoje, parenkant dekoratyvinius elementus.
6. Pateikti ir valdyti prekes stelažo lentynose.	<p>6.1. Tema. Stelažo lentynose esamų prekių valdymas. Užduotis: 6.1.1. Užduotis, susijusi su planogramų keitimu, skirtu lentynų ploto valdymui bei kontrolei. 6.2. Tema. Produktų, esančių pardavimų vietoje, kokybės kontrolė. SVT stebėseną. Kainų kontrolė. Užduotys: 6.2.1. Užduotis, susijusi su prekių kokybės kontrole (jusliniai prekių kokybės rodikliai, ženklavimo rekvizitų, tinkamumo vartoti terminai, pakuotės būseną, nekokybiškų prekių išėmimas). 6.2.2. Užpildyti nekokybiškų prekių išėmimo žurnalą. 6.2.3. Užduotis, susijusi su kainų kontrole (akcinių, nukainotų, dėl kokybės pablogėjimo), kainų etikečių pakeitimas.</p>	Pateiktos prekės stelažo lentynose, atsižvelgiant į prekių kokybės valdymo reikalavimus.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga (RVASVT dokumentai, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos, prekių išdėstymo planogramos, kainų etikečių pavyzdžiai) <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta specializuota įranga.</p>	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis: 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų</p>	

(dalykinei kvalifikacijai)	mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).
----------------------------	---

Modulio pavadinimas - Technologiniai įrenginiai

Valstybinis kodas	4041612	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Kompetencijos	Dirbti technologiniais įrenginiais	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti prekybos įrangos paskirtį ir pritaikymo reikalavimus.	<p>1.1. Tema. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai, geros higienos praktikos taisyklės dirbant prekybine įranga.</p> <p>1.2. Tema. Prekybos įrangos svarba ir jai keliami reikalavimai, klasifikavimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.2.1. Apibūdinti įrangai, baldams keliamus reikalavimus. Pagal tam tikrus požymius sugrupuoti prekybos įrangą ir įvardinti kiekvienos įrangos panaudojimą.</p> <p>1.3. Tema. Prekybos salės baldai. Prekybinių baldų išdėstymas. Darbuotojų sauga ir sveikata dirbant prekybine įranga.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.3.1. Apibūdinti įvairių prekybinių baldų pritaikymą pagal prekių grupes ir įvertinti darbuotojų saugos ir sveikatos taisykles.</p> <p>1.4. Tema. Pagalbinių patalpų, sandėlių nemechaniniai įrenginiai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.4.1. Apibūdinti pagalbinėse patalpose naudojamus įrenginius ir darbuotojų saugos bei sveikatos taisykles.</p>	Įvardinti prekybiniams baldams keliami reikalavimai ir atliktas baldų grupės pristatymas.
2. Paaiškinti šiluminių įrenginių panaudojimą prekių pardavimo procese.	<p>2.1. Tema. Darbo šiluminio apdorojimo įrenginiais, darbuotojų saugos ir sveikatos, geros higienos praktikos taisyklės.</p> <p>2.2. Tema. Kulinarinių ir konditerinių gaminių kepimo krosnys. Mikrobangų krosnelės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.2.1. Apibūdinti krosnių, mikrobangų krosnelių veikimo principus.</p> <p>2.2.2. Įvardinti draudžiamus veiksmus dirbant mikrobangų krosnelėmis.</p> <p>2.3. Tema. Šildymo vitrinos. Veikimo principai.</p>	Paaiškinta krosnių, mikrobangų krosnelių, šildymo vitrinos veikimo principai, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklės.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Apibūdinti šaldymo įrenginių klasifikavimą ir eksploatavimą.	<p>1.1. Tema. Reikalavimai prekybiniams šaldymo įrenginiams, jų skirstymas.</p> <p>1.2. Tema. Prekybiniai šaldymo įrenginiai, naudojimo taisyklės. Prekių išdėliojimas, išdėstymas.</p>	Įvardinti šaldymo įrenginiai pagal paskirtį, apibūdintas jų eksploatavimas bei reikalavimai prekių

	<p>Užduotys:</p> <p>1.2.1. Apibūdinti šaldymo įrenginių eksploatacijos taisykles, reikalavimus prekių laikymui.</p> <p>1.2.2. Išdėstyti prekes šaldymo įrenginyje, prekių laikymo temperatūros, įrenginio priežiūros stebėseną.</p>	laikymui. Pristatytas pasirinktas šaldymo įrenginys.
2. Paaiškinti prekių paruošimą parduoti fasavimo ir įpakavimo įrenginiais.	<p>2.1. Tema. Prekių pakavimo, vakuumavimo aparatai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.1.1. Įvardinti geros higienos praktikos taisykles, reikalavimus darbuotojams. Rankų plovimo, dezinfekavimo taisyklės.</p> <p>2.1.2. Apibūdinti sanitarijos reikalavimus darbo vietai, patalpoms ir įrenginiams.</p> <p>2.2. Tema. Gastronominių produktų pjaustymo mašina.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.2.1. Apibūdinti mašinos veikimo principą, apsaugą.</p> <p>2.3. Tema. Mėsmaalės, mėsos purenimo įrenginiai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.3.1. Apibūdinti mėsmaalės, mėsos purenimo mašinos saugos elementus. Įforminti šių įrenginių priežiūros kontrolę.</p> <p>2.4. Tema. Įranga, skirta dažų ir dekoravimo tinko spalvinimui, medžiagų pjaustymo, kiliminių dangų apsiuvimo mašinos.</p>	Apibūdinti prekių pakavimo, vakuumavimo, gastronominių produktų pjaustymo mašinos veikimo principai, darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklės.
3. Parinkti ir panaudoti inventorių ir įrankius atitinkamoje darbo vietoje ir įvardinti panaudojimo reikalavimus.	<p>3.1. Tema. Prekybinis inventorių, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai bei geros higienos praktikos taisyklės dirbant prekybiniu inventoriu.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.1.1. Atlikti prekių ženklimą prekių ženklintuvu.</p> <p>3.1.2. Sužymėti prekybinį inventorių ir paaiškinti, kodėl šį darbą būtina atlikti.</p> <p>3.2. Tema. Elektroninės lentynų etiketės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.2.1. Paaiškinti kainų etiketės paskirtį, pildymo rekvizitus.</p> <p>3.2.2. Apibūdinti elektroninių lentynų sistemos sudėtinės dalis, veikimą.</p>	Apibūdinti įvairių tipų inventoriaus ir įrankių paskirtis. Ženklintuvu paženklinta prekė, paaiškinti kainų etiketės rekvizitai.
4. Panaudoti nuskaitymo įrenginius atliekant pateiktas užduotis.	<p>4.1. Tema. Prekių kodai ir RFID žymės.</p> <p>Užduotis:</p> <p>4.1.1. Iššifruoti pateiktą ženklavimo etiketę.</p> <p>4.2. Tema. Brūkšninio kodo skaitytuvai, lojalių pirkėjų terminalai, informaciniai stendai, duomenų kaupikliai, atsiskaitymo terminalai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>4.2.1. Apibūdinti kodų skaitytuvų rūšis, atliekamas funkcijas, nuskaityti pateiktas prekes.</p> <p>4.2.2. Patikrinti nurodytų prekių kainas.</p> <p>4.2.3. Atlikti prekių priėmimą, pajamavimą.</p>	Duomenų kaupikliu patikrintos trijų prekių kainos, priimtose prekės.
5. Atlikti operacijas svėrimo, matavimo įrenginiais pagal pateiktas užduotis.	<p>5.1. Tema. Valstybinė metrologinė matavimo prietaisų patikra. Patikrų rūšys.</p> <p>Užduotis:</p> <p>5.1.1. Užduotys, susijusios su metrologinės patikros reikalavimais.</p>	Paaiškinti metrologinės patikros reikalavimai elektroninėms svarstyklėms,

	<p>5.2. Tema. Svarstyklių rūšys pagal paskirtį, atliekamas funkcijas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>5.2.1. Apibūdinti turimas elektronines svarstyklas.</p> <p>5.2.2. Darbas prekinėmis svarstyklėmis. Minusuoti tara, pasverti prekes.</p> <p>5.2.3. Darbas svarstyklėmis, spausdinančiomis lipnias etiketes.</p> <p>5.2.4. Įdėti etikečių juostelę į spausdintuvą.</p> <p>5.2.5. Pasverti prekę, įvesti kodą, atspausdinti lipduką.</p>	pasverta pateikta prekė, minusuota tara, atspausdintas lipdukas.
6. Apibūdinti ir panaudoti materialių vertybių apsaugos priemonės.	<p>6.1. Tema. Praėjimo kontrolės sistemos, vaizdo stebėjimo sistemos.</p> <p>6.2. Tema. Kitos prekių apsaugos priemonės.</p> <p>Užduotis:</p> <p>6.2 1. Suženklinti pateiktas prekes apsaugos priemonėmis.</p>	Apibūdintos praėjimo kontrolės sistemos, vaizdo stebėjimo priemonės, suženklintos apsaugos priemonėmis pateiktos prekės.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės • Kietosios prekių apsaugos priemonės, apsaugos priemonių nuėmikliai. 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis.</p>	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <p>1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;</p> <p>2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).</p>	

Modulio pavadinimas - Elektroniniai kasos aparatai ir kasos sistemos

Valstybinis kodas	4041613	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Kompetencijos	Valdyti elektroninius kasos aparatus, kasos sistemas	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Įvardinti kasos aparatų naudojimo taisyklės.	<p>1.1. Tema. Pagrindinės sąvokos. Kasos aparatų diegimo ir naudojimo taisyklės.</p> <p>Užduotys:</p>	Įvardintos kasos aparatų naudojimo taisyklės, draudžiami veiksmai ir pasekmės;

	<p>1.1.1. Apibūdinti šias sąvokas: kasos aparatas (KA), darbo aplinka, darbo vieta, darbo priemonės, profesinė rizika (rizika), psichosocialinė.</p> <p>1.1.2. Apibūdinti nefiskalinio ir fiskalinio kasos aparatų panašumus ir skirtumus.</p> <p>1.2. Tema. Rizikos veiksniai dirbant kasos aparatu.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.2.1. Apibrėžti fizikinius, cheminius, ergonominius, psichosocialinius, biologinius rizikos veiksnius.</p> <p>1.3. Tema. Darbuotojų sauga ir sveikata dirbant kasoje.</p> <p>1.4. Tema. Darbuotojo teisės ir pareigos, draudžiami veiksmai dirbant kasos aparatu.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.4.1. Įvardinti, kokie veiksmai draudžiami pardavėjui dirbant kasos aparatu ir kiekvieną teiginį pagrįsti.</p> <p>1.5. Tema. Geros higienos praktika.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.5.1. Apibūdinti geros higienos reikalavimus darbuotojams bei sanitarijos reikalavimus darbo vietai, patalpoms ir įrenginiams.</p>	<p>paaikškinti rizikos veiksniai.</p>
<p>2. Apibūdinti elektroninio kasos aparato pagrindinius mazgus.</p>	<p>2.1. Tema. Pagrindiniai mazgai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.1.1. Parodyti ir apibūdinti pagrindinius mazgus.</p> <p>2.2. Tema. Klaviatūros mygtukų paskirtis. Užraktai ir raktai. Ekranų parodymų reikšmės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.2.1. Pereiti iš vieno režimo į kitus režimus.</p> <p>2.2.2. Apibūdinti režimuose atliekamas funkcijas.</p> <p>2.2.3. Paaikškinti mygtukų paskirtį.</p> <p>2.2.4. Pagal pateiktus ekranų ženklus surašyti jų reikšmes.</p>	<p>Apibūdinti kasos aparato mazgus, paaikšinant jų paskirtį ir veikimą.</p>
<p>3. Įvardinti pagrindinius kompiuterinio kasos aparato mazgus.</p>	<p>3.1. Tema. Kasos sistemos fizikiniai komponentai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.1.1. Apibrėžti šias sąvokas: darbo diena, kasos aparato kasa, kasininkas.</p> <p>3.1.2. Įvardinti ir apibūdinti kompiuterinės kasos pagrindinius fizinius komponentus ir jų atliekamas funkcijas.</p> <p>3.2. Tema. Kasos sistemos programinė dalis.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.2.1. Apibūdinti programinės dalies atliekamas operacijas.</p>	<p>Įvardinti kompiuterinio kasos aparato mazgus, išsamiai apibūdinant paskirtį ir programines įrangos funkcijas.</p>
<p>Psichomotoriniai mokymosi rezultatai</p>		
<p>1. Atlikti pinigų apskaitą (kasos operacijas) kasos aparatu.</p>	<p>1.1. Tema. Kvito ir kontrolinės juostos įdėjimas, apiforminimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.1.1. Įdėti kvitą ir apiformintą kontrolinę juostą.</p> <p>1.2. Tema. Kasos operacijos.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.2.1. Įdėti ir išimti pinigų apskaitą.</p>	<p>Atliktas įdėti ir išimti pinigų apskaitą kasos aparatu.</p>
<p>2. Atlikti prekių ir paslaugų pardavimo</p>	<p>2.1. Tema. Prekių, paslaugų pardavimų registravimas kasos aparatu.</p> <p>Užduotis:</p>	<p>Aptarnauti pirkėjai pagal pasirinktą atsiskaitymo būdą.</p>

<p>operacijas kasos aparatu.</p>	<p>2.1.1. Užregistruoti pardavimus pagal kainas, kodus.</p> <p>2.2. Tema. Kelių vienetinių ir sveriamųjų prekių registravimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.2.2. Atspausdinti kasos kvitą su įvairiais prekių kiekiais, atlikti neteisingų įvedimų taisymą.</p> <p>2.3. Tema. Procentinės nuolaidos, antkainio skaičiavimas kasos aparatais.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.3.1. Aptarnauti pirkėją suteikiant procentines nuolaidas (antkainius).</p> <p>2.4. Tema. Klaidų taisymas. Informacijos įvedimo ištrynimasis. Užregistruotos informacijos, kol neužbaigtas spausdinti kasos kvitas, taisymas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.4.1. Atlikti klaidų taisymo užduotis: informacijos įvedimo ištrynimą, užregistruotos informacijos, kol neužbaigtas spausdinti kasos kvitas, taisymą.</p> <p>2.5. Tema. Klaidų taisymas, kai užbaigtas spausdinti kasos kvitas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.5.1. Atlikti klaidų taisymo užduotis, kai užbaigtas spausdinti kasos kvitas.</p> <p>2.6. Tema. Atsiskaitymo su pirkėju būdai, kvito rekvizitai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.6.1. Pirkėjo aptarnavimas, kasos kvito atspausdinimas.</p> <p>2.7. Tema. Prekių, paslaugų registravimas kasos sistema. Kelių vienetinių ir sveriamųjų prekių registravimas kasos sistema, neteisingų įvedimų taisymas, kvito anuliuojimas, nebaigto kvito atidėjimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.7.1. Atspausdinti kasos kvitą su įvairiais prekių kiekiais ir paslaugų rūšimis, atlikti neteisingų įvedimų taisymą.</p> <p>2.8 Tema. Nuolaidos, antkainio suteikimas, stiklo taros, užstato supirkimas, užstato sistema, ženklavimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.8.1. Aptarnauti pirkėją, suteikiant įvairias nuolaidas / antkainius.</p> <p>2.8.2. Atlikti taros supirkimą kasos sistema.</p> <p>2.9. Tema. Sąskaitos faktūros išrašymas pagal pirkėjo kvitą.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.9.1. Pagal kasos kvitą išrašyti PVM sąskaitą faktūrą.</p> <p>2.10. Tema. Atsiskaitymas grynaisiais, nominalų apsaugos požymiai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.10.1. Apibūdinti nominalų apsaugos ženklus, patikrinti pinigus pinigų detektoriumi.</p>	
----------------------------------	--	--

	<p>2.11. Tema. Atsiskaitymas mokėjimo kortele, atsiskaitymo iš pirkėjo sąskaitos apiforminimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.11.1. Atspausdinti kasos kvitą, kai pirkėjas atsiskaito mokėjimo kortele arba atlikti atskaitymą iš pirkėjo sąskaitos.</p>	
3. Paruošti kasos aparatą darbui.	<p>3.1. Tema. Paruošti kasos aparatą darbo dienos pradžioje.</p> <p>3.1.1. Užduotis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Atspausdinti bendrąją dienos kontrolinę ataskaitą; – Patikrinti atspausdintą ataskaitą; – Suskaičiuoti gautus pinigus; – Sulyginti suskaičiuotą pinigų sumą su dokumente esančiu likučiu; – Apskaityti pinigų sumą kasos aparatu; – Sutvarkyti pateiktus dokumentus. 	Paruoštas kasos aparatas pardavimo operacijoms registruoti.
4. Sutvarkyti kasos aparatą po darbo.	<p>4.1. Tema. Kasos aparato sutvarkymas po darbo dienos.</p> <p>4.1.1. Užduotis:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kartu su vyr. kasininku atspausdinti nefiskalinę kasos ataskaitą; – Suskaičiuoti kasos aparato kasoje esančius pinigus; – Atspausdinti pinigų išėmimo kvitą; – Atspausdinti bendrąją dienos finansinę fiskalinę ataskaitą; – Užpildyti pateiktus dokumentus. 	Sutvarkytas kasos aparatas darbo dienai pasibaigus.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis.</p>	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą). 	

Modulio pavadinimas - Klientų aptarnavimas

Valstybinis kodas	4041606
Modulio LTKS lygis	IV

Apimtis mokymosi kreditais	10	
Kompetencijos	Efektyviai aptarnauti klientus	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti klientų lūkesčius, poreikius.	<p>1.1. Tema. Vidaus tvarkos taisyklės, pareiginiai nuostatai, klientų aptarnavimo taisyklės, standartas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.1.1. Išanalizuoti parduotuvės vidaus dokumentus, reglamentuojančius pardavėjo darbą.</p> <p>1.2. Tema. Pagrindinės aptarnavimo sąvokos. Rodikliai, įrodantys klientų aptarnavimo kultūrą įmonėje.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.2.1. Įvardinti klientų poreikius bendravimo metu.</p> <p>1.2.2. Apibūdinti pateiktas sąvokas, kurios bus naudojamos aptarnaujant klientus.</p> <p>1.2.3. Apibūdinti subjektyvių aptarnavimo aspektų svarbą.</p> <p>1.2.4. Parengti kokybiško kliento aptarnavimo seką.</p> <p>1.2.5. Treniravimas „Ugdomojo vadovavimo“ mokymo metodu.</p> <p>1.3. Tema. Klientų dalykiniai ir asmeniniai poreikiai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.3.1. Dalykinių ir asmeninių poreikių tenkinimas.</p>	Apibūdinti klientų lūkesčiai, poreikiai ir rodikliai, nuo kurių priklauso klientų aptarnavimo kokybė.
2. Apibūdinti prekybos darbuotojo požiūrį į klientą.	<p>2.1. Tema. Darbuotojų požiūris į klientą. Kliento lūkesčių modelis.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.1.1. Parašyti refleksiją, kurioje būtų paaiškinti rodikliai, nulemiantys klientų pasitenkinimą parduotuvėje, bei galimybės padidinti klientų pasitenkinimą.</p>	Paaiškinta prekybos darbuotojo teigiamų ir neigiamų nuostatų kliento atžvilgiu reikšmė.
3. Apibūdinti profesionalius klientų aptarnavimo principus.	<p>3.1. Tema. Profesionalaus klientų aptarnavimo principai: operatyvumas, profesionalumas, garbingumas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>3.1.1. Apibūdinti kiekvieną iš pateiktų principų. Kaip to bus siekiama?</p>	Apibūdinti profesionalaus klientų aptarnavimo principai, paaiškinant kaip jų siekti.
4. Paaiškinti klientų aptarnavimo tyrimo įrankį – slaptas pirkėjas.	<p>4.1. Tema. Slaptas pirkėjas, istorija, SP tyrimo ypatumai. SP tyrimo žingsniai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.1.1. Parengti klientų aptarnavimo vertinimo anketą.</p> <p>4.1.2. Atlikti klientų aptarnavimo vertinimą prekybos įmonėje.</p> <p>4.1.3. Išanalizavus duomenis pateikti siūlymus.</p>	Parengtoje vertinimo anketoje įvardinti visi vertinimo rodikliai.
5. Interpretuoti konfliktines ir problemines situacijas.	<p>5.1. Tema. Konfliktai, jų rūšys, priežastys, sprendimo būdai, pasekmės.</p> <p>Užduotys:</p> <p>5.1.1. Aprašyti konkrečias darbinės situacijas, kuriose atitinkami konflikto sprendimo būdai būtų naudingi arba nenaudingi.</p>	Paaiškinta, kaip pardavėjas turi reaguoti į kliento nusiskundimą pagal pateiktą situaciją.

	<p>5.1.2. Išanalizuoti pateiktas konfliktines situacijas.</p> <p>5.2. Tema. Pageidavimų ir nusiskundimų knyga. Klientų skundai, jų nagrinėjimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>5.2.1. Išnagrinėti pateiktus kliento nusiskundimus ir / ar pageidavimus.</p>	
6. Gebėti taikyti verbalinę ir neverbalinę kalbą aptarnavimo procese.	<p>6.1. Tema. Bendravimas, jo ypatumai. Verbalinis bendravimas. Klausymasis. Pozityvi aplinka. Klausimai, jų tipai, sudarymas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>6.1.1. Parengti klausimus ir atsakymus į juos naudojant:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uždarus klausimus; – atvirus klausimus. <p>6.1.2. Užbaigti sakinius, susijusius su žodeliu „ne“.</p> <p>6.1.3. Testas „Ar mokate klausytis?“.</p> <p>6.2. Tema. Neverbalinis bendravimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>6.2.1. Kaip suprasti mimikos kalbą?</p> <p>6.2.2. Pagrindiniai gestai, naudojami klientų aptarnavime.</p>	Įvardinti neverbalinio, verbalinio bendravimo pagrindiniai reikalavimai.
7. Taikyti pagrindines etiketo taisykles pardavėjo darbe.	<p>7.1. Tema. Profesinė pardavėjo etika.</p> <p>Užduotis:</p> <p>7.1.1. Testas „Pagrindinės etiketo sudedamosios dalys“.</p> <p>7.2. Tema. Faktorai, lemiantys žmogaus elgesį.</p> <p>Užduotys:</p> <p>7.2.1. Apibūdinti veiksniai, kurie lemia žmogaus charakterį.</p> <p>7.2.2. Apibūdinti reikalingus pardavėjo charakterio bruožus.</p> <p>7.2.3. Nustatyti temperamento tipą pagal pateiktą anketą.</p>	Įvardinti pagrindiniai pardavėjo profesinės etikos principai ir dalys.
8. Panaudoti pardavimo „jėgas“.	<p>8.1. Tema. Pardavimo samprata, filosofija.</p> <p>Užduotys:</p> <p>8.1.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sudaryti jums žinomų parduotuvės konkurentų sąrašą; – Suskaičiuoti, kiek darbuotojų parduoda prekes atskirai pas kiekvieną konkurentą. Susumuoti bendrą pardavėjų kiekį; – Suskaičiuoti pasirinktos parduotuvės darbuotojų, parduodančių prekes, skaičių; – Didesnį skaičių padėkite į svarstyklių dešiniąją lėkštę, o į kairiąją – mažesnį skaičių; – Apibūdinti gautą rezultatą. <p>8.1.2. Išspręsti užduotį, susijusią su netiesiogine konkurencija.</p> <p>8.1.3. Įvardinti priežastis, kodėl klientai turi pirkti prekes Jūsų žinomoje parduotuvėje.</p> <p>8.2. Tema. Gero pardavėjo savybės. Tarp prekybos darbuotojų paplitusios klaidos.</p> <p>Užduotys:</p> <p>8.2.1. Išanalizuoti gero pardavėjo savybes ir pagrįsti, kuo kiekviena pateikta savybė yra svarbi.</p>	Panaudotos pardavimo „jėgos“.

	<p>8.2.2. Užpildyti lentelę, sudarytą iš dviejų stulpelių. Pirmajame stulpelyje surašyti jūsų žinomos parduotuvės privalumus. Kitame stulpelyje surašyti šalia esančių konkurentų privalumus. Pateikti išvadas.</p> <p>8.2.3. Atlikti užduotį, susijusią su pirkėjo raginimu „Pirk, pirk“. Pateikti išvadas.</p> <p>8.2.4. Atlikti užduotį, susijusią su nenoru išklaudyti pirkėją. Pateikti išvadas.</p>	
9. Taikyti kalbėjimo technikas parduodant bei bendraujant.	<p>9.1. Tema. Bendravimo procesas, tipai, tikslai. Klausymasis, jo stiliai, trukdžiai ir barjerai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>9.1.1. Komunikacija poroje. Kokie yra niuansai, kai bendraujama su klientu dviese?</p> <p>9.1.2. Testai:</p> <ul style="list-style-type: none"> – „Ar mokote klausytis?“; – „Sugedęs telefonas“. <p>9.1.3. Užduotis, susijusi su aktyviu klausymusi.</p> <p>9.2. Tema. Kalbėjimo poveikis: jutiminės patirtys, hipnozė, kalbos spąstai. Atviri ir uždari, situacijos ir problemos klausimai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>9.2.1. Užduotys, susijusios su žodelio „ne“ vartojimu.</p> <p>9.2.2. Klausimų sudarymas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uždarytųjų klausimų sudarymas; – Atvirųjų klausimų sudarymas; – Situacijos ir problemos; – Padarinių ir vertės klausimų sudarymas. <p>9.3. Tema. Improvizacija bendraujant: pokalbio užmezgimas, palaikymas, baigimas. Pardavimų ciklo modelis.</p> <p>Užduotis:</p> <p>9.3.1. Treniravimasis, skirtas detaliam pardavimo proceso įvaldymui.</p>	Taikytos kalbėjimo technikos parduodant, bendraujant.
10. Apibūdinti naudos kalbą.	<p>10.1. Tema. Naudos kalba, pristatant prekę klientui.</p> <p>Užduotis:</p> <p>10.1.1. Parengti prekių pristatymą, naudojant naudos kalbą, efektyvų pristatymo būdą.</p>	Pristatyta prekė, taikant naudos kalbą arba taikant kitą prekės pristatymo būdą.
11. Panaudoti SPIN pardavimo modelį.	<p>11.1. Tema. Klientų poreikiai ir jų išsiaiškinimas. SPIN modelis.</p> <p>Užduotys:</p> <p>11.1.1. Užduotys, susijusios su klientų poreikiais (išreikštais, neišreikštais), jų išsiaiškinimu ir pardavimu.</p> <p>11.1.2. Klausimų sudarymas pagal SPIN modelį, poreikio išsiaiškinimas, prekės pardavimas.</p>	Taikant SPIN modelį išsiaiškinti kliento poreikiai.
12. Gebėti taisyklingai kalbėti valstybine kalba.	<p>12.1. Tema. Netaisyklingai vartojami žodžiai ir žodžių junginiai. Svetimybės, žargonai, vertalai, tarptautiniai žodžiai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>12.1.1. Pateiktoje užduotyje neteisingus žodžius pataisyti.</p> <p>12.2. Tema. Taisyklinga prekių pavadinimų vartoseną.</p>	Parengtas dialogas.

	<p>Užduotis: 12.2.2. Pateiktoje užduotyje neteisingus prekių pavadinimus pataisyti. 12.3. Tema. Kalbos etiketas. Svarbiausios kalbos mandagumo formos. Pokalbio telefonu taisyklės.</p>	
13. Taikyti bendravimo metu užsienio kalbos įgūdžius.	<p>13.1. Tema. Susipažinimas. Mandagumo frazės. <i>Introductions. Formulas of politeness.</i> 13.2. Tema. Skaitvardis. Pinigai. Data. Laikas. <i>Numerals. Money. Date and Time.</i> 13.3. Tema. Informacija apie save ir kitus asmenis. <i>Meeting people. Personality profile.</i> 13.4. Tema. Mieste. Kryptys gatvėje. Kelio pasiteiravimas. <i>Places in town. Giving directions outside.</i> 13.5. Tema. Kelio pasiteiravimas. Kryptys pastato viduje. <i>Giving directions indoors.</i> 13.6. Tema. Parduotuvių rūšys. <i>Types of shops.</i> 13.7. Tema. Prekybos centras. Skyriai ir kryptys. <i>The Supermarket. Counters and sections.</i> 13.8. Tema. Maisto prekės. <i>Foodstuffs and provisions.</i> 13.9. Tema. Pakuotės ir kiekiai. <i>Containers and quantities.</i> 13.10. Tema. Informacijos apie prekes prekybos centre suteikimas. <i>Giving information about the goods in the supermarket.</i> 13.11. Tema. Mandagumo formulės. <i>Formulas of politeness.</i> Kliento aptarnavimas parduotuvėje. <i>Receiving a customer.</i> 13.12. Tema. Pieno produktų skyriuje. <i>In the dairy section.</i> 13.13. Tema. Mėsos gaminių skyriuje. <i>In the meat section.</i> 13.14. Tema. Jūros gėrybių ir žuvų skyriuje. <i>In the seafood section.</i> 13.15. Tema. Daržovių ir vaisių skyriuje. <i>In the greengrocer's section.</i> 13.16. Tema. Gatavų drabužių skyriuje. <i>In the clothes department.</i> 13.17. Tema. Avalynės skyriuje. <i>In the footwear department.</i> 13.18. Tema. Kosmetikos ir galanterijos prekių skyriuje. <i>In the cosmetics and haberdashery department.</i> 13.19. Tema. Prekių išpardavimas. Nuolaidos. <i>Goods on sale.</i> 13.20. Tema. Klientų skundai. <i>Customer's complaints.</i> 13.21. Tema. Prekių grąžinimas. <i>Returning goods.</i> 13.22. Tema. Atsiskaitymas. Mokėjimo būdai. <i>Methods of payment.</i> Pagal įvardintas temas turi būti paruoštas pratybų sąsiuvinis.</p>	Atliktos užduotys pratybų sąsiuvinyje „Profesinė anglų kalba“.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa 	

materialiesiems ištekliams	<ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <i>Mokymo(si) priemonės:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	Modulį gali vesti mokytojas, turintis: <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).

Modulio pavadinimas - Buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programa

Valstybinis kodas	4041614	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Kompetencijos	Fiksuoti pirkimų ir pardavimų operacijas buhalterinės apskaitos programoje	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti materialinės atsakomybės svarbą ir jos įforminimą.	<p>1.1. Tema. Dokumentai, naudojami apskaitoje, jų tipai, saugojimas, klaidų taisymas.</p> <p>1.2. Tema. Materialinė atsakomybė, jos formos, dokumentinis įforminimas. Nuostoliai, atlyginimo tvarka. Prekes lydymieji dokumentai.</p> <p>1.2. Užduotys:</p> <p>1.2.1. Atsakykite į pateiktus klausimus, susijusius su materialine atsakomybe.</p> <p>1.2.2. Apskaičiuoti normuotų ir nenormuotų nuostolių sumą.</p> <p>1.2.3. Išrašyti prekes lydimuosius dokumentus.</p> <p>1.3. Tema. Kainodara. Kainos ir jų rūšys. Prekybiniai antkainiai.</p> <p>1.3. Užduotys:</p> <p>1.3.1. Apskaičiuoti prekių pardavimo kainas.</p> <p>1.3.2. Įvertinti prekybos įmonės kainodaros ypatumus.</p>	Apskaičiuota prekės pardavimo kaina, pritaikyta nuolaida. Įvertinta materialinės atsakomybės svarba.
2. Supažindinti su buhalterinės apskaitos pagrindais, jos vedimo pagrindiniais principais, turto ir nuosavybės esme, pajamomis ir sąnaudomis.	<p>2.1. Tema. Apskaita ir ekonominė informacija. Reikalavimai apskaitos informacijai. Bendrieji apskaitos principai. Apskaitos organizavimas.</p> <p>2.2. Tema. Ūkinės operacijos. Pirkimų, pardavimų operacijos, operacijos su atsargomis, atsiskaitymai ir kitos operacijos. Ūkinių operacijų įtaka apskaitos lygybei.</p> <p>2.3. Tema. Dvejybinis įrašas. Buhalterinės sąskaitos. Sąskaitų planas. Fiksavimas dokumentuose.</p>	Apibūdinti buhalterinės apskaitos vedimo principai, ūkinių operacijų tipai, atlikti dvejybiniai įrašai sąskaitose, ūkinės operacijos fiksuotos dokumentuose.

	<p>2.4. Tema. Turto ir nuosavybės esmė apskaitoje. Pajamos ir sąnaudos.</p> <p>2.5. Tema. Ilgalaikio turto, trumpalaikio turto apskaitos pagrindiniai principai. Piniginis turtas.</p> <p>2.6. Tema. Dokumentavimas, įkainojimas, klasifikavimas apskaitoje.</p> <p>2.7. Tema. Pagrindiniai dokumentai ir registrai. Dokumentų ir registrų pildymas.</p> <p>2.8. Tema. Pagrindiniai LR mokami mokesčiai. Pelno mokestis. GPM. Valstybinio socialinio draudimo mokesčiai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.8.1. Užpildyti pirminius pardavimų apskaitos, vidinio prekių perkėlimo, prekių kainų pakeitimo dokumentus.</p> <p>2.8.2. Fiksuoti ūkines operacijas dokumentuose.</p>	
3. Apibūdinti apskaitos ir verslo valdymo programos darbo principus.	<p>3.1. Tema. Apskaitos ir verslo valdymo sistemos, programų struktūra, galimybės.</p> <p>3.2. Tema. Pagrindiniai darbo principai – sistemos meniu, informacijos įvedimo specifika, duomenų filtravimo specifika, formulių naudojimas ir t. t.</p>	Apibūdinti apskaitos ir verslo darbo programos principai, sutartiniai pažymėjimai bei pagalbinės funkcijos.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Parengti normatyvines, analitines korteles.	<p>1.1. Tema. Analitinė ir normatyvinė informacija. Prekės (aprašymo), klientų (tiekejų) ir kt. sukūrimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.1.1. Paruošti korteles: prekių, tiekėjo, banko.</p>	Parengtos prekių, tiekėjų, bankų kortelės.
2. Fiksuoti buhalterinės apskaitos ir verslo valdymo programoje ūkines operacijas, susijusias su prekių pirkimu, pardavimu.	<p>2.1. Tema. Pirkimo operacijos. Prekių pajamavimas. Duomenų iš kaupiklio įkėlimas į apskaitos programą. Atskirų prekių grupių pajamavimas, perskaičiavimai nuolaidų, PVM sumos koregavimas, tara, užstatinė tara ir t. t. Kreditinė PVM sąskaita faktūra. Duomenų iš apskaitos programos perkėlimas į duomenų kaupiklį.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.1.1. Užpajamuoti gautas prekes.</p> <p>2.1.2. Sukelti priimtas prekes iš duomenų kaupiklio į programą.</p> <p>2.1.3. Duomenų koregavimas apskaitos programoje.</p> <p>2.2. Tema. Pardavimo operacijos. Gražinimai: prekių, taros gražinimas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>2.2.1. Atlikti programoje prekių gražinimą.</p> <p>2.2.2. Atlikti programoje taros gražinimą.</p> <p>2.3. Tema. Vidinė apskaita: prekių pajamavimas iš kito padalinio, į kitą padalinį.</p> <p>Užduotis:</p> <p>2.3.1. Apiforminti programoje prekių perdavimą į kitą padalinį. Atlikti programoje prekių pajamavimą iš kito padalinio.</p>	Atliktos prekių pirkimo, pardavimo operacijos. Prekės atvežtos iš kito padalinio, užpajamuotos.
3. Atlikti operacijas su atsargomis.	<p>3.1. Tema. Operacijos su atsargomis: nurašymas (darbinėms reikmėms, prekių nurašymas).</p>	Atliktas prekių nurašymas,

	<p>Inventorizacija: prekių inventorizacijos sąrašo formavimas, taros inventorizacijos sąrašo formavimas. Inventorizacijos operacijos – suformuoto sąrašo perkėlimas į duomenų kaupiklį. Prekių skenavimas ir duomenų perkėlimas į inventorizacijos operacijų dokumentą. Prekių ir taros inventorizacijos sąrašo fiksuoto ir inventorizuoto kiekio tvarkymas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>3.1.1. Fiksuoti programoje prekių nurašymus.</p> <p>3.1.2. Suformuoti inventorizuojamųjų prekių sąrašą.</p> <p>3.1.3. Suformuotą prekių sąrašą perkelti į duomenų kaupiklį.</p> <p>3.1.4. Atlikti inventorizuojamųjų prekių skenavimą.</p> <p>3.1.5. Perkelti nuskenuotus duomenis į inventorizacijos dokumentą.</p> <p>3.1.6. Fiksuoto ir inventorizuoto prekių kiekio tvarkymas.</p>	<p>inventorizacijos operacijos, suformuotas sąrašas perkeltas į duomenų kaupiklį. Nuskenuoti duomenys perkelti į inventorizacijos dokumentą. Inventorizacijos duomenys sutvarkyti.</p>
4. Atlikti prekių perkainojimo operacijas.	<p>4.1. Tema. Prekių perkainojimas, kainų keitimas. Kainų etikečių spausdinimas. Prekių kainų pasiuntimas į kasas ir svarstykles. Akcijos.</p> <p>Užduotys:</p> <p>4.1.1. Pakeisti prekių pardavimo kainą.</p> <p>4.1.2. Parengti ir atsispausdinti kainų etiketę.</p> <p>4.1.3. Suformuoti dokumentą ir persiųsti į kasos aparatą, svarstykles.</p>	<p>Atliktas prekių kainos pakeitimas, atsispausdintos kainų etiketės, nusiųstos prekės į kasos aparatą, svarstykles.</p>
5. Atlikti prekių realizacijos tvarkymą.	<p>5.1. Tema. Prekių realizacijos tvarkymai. Atsiskaitymų bankų kortelėmis tvarkymas pardavimuose. Kasų Z (dienos finansinė-fiskalinė) ataskaitų pateikimas. Kitų pardavimų tvarkymas.</p> <p>Užduotys:</p> <p>5.1.1. Sutvarkyti realizaciją.</p> <p>5.1.2. Sutvarkyti atsiskaitymus banko kortelėmis.</p> <p>5.1.3. KA „Z“ ataskaitas siųsti į apskaitos programą.</p>	<p>Išrašyta PVM sąskaita faktūra. Atlikti tvarkymai atsiskaitymų banko kortelėmis. Kasos aparato bendrosios dienos finansinės-fiskalinės ataskaitos „Z“ duomenys sutikrinti kasos operacijų žurnale su esančiais programoje.</p>
6. Fiksuoti atsiskaitymo operacijas.	<p>6.1. Tema. Atsiskaitymo dokumentai. Naujo dokumento išrašymas. Dokumento pasirinkimas. Sąsaja su DK operacija. Dokumento redagavimas. Spausdinimas.</p> <p>Užduotis:</p> <p>6.1.1. Atlikti atsiskaitymo operacijas.</p>	<p>Atlikta atsiskaitymo operacija.</p>
7. Pasirengti ir atsispausdinti ataskaitas.	<p>7.1. Tema. Ataskaitos: pirkimų, vidinio prekių judėjimo, atsargų. Pardavimų analizė (dokumentas ir t.t.).</p> <p>Užduotys:</p> <p>7.1.1. Parengti ir atsispausdinti pirkimų pagal dokumentus, tiekėjus ataskaitą.</p> <p>7.1.2. Parengti ir atsispausdinti tam tikrų prekių likučio ataskaitą.</p> <p>7.1.3. Atlikti pardavimų analizę pagal prekių grupes, tiekėjus.</p>	<p>Parengta ir atsispausdinta pirkimų ataskaita, atlikta pardavimų analizė.</p>

	<p>7.2. Tema. Mėnesio ataskaitų parengimas buhalterijai. Balansinių sąskaitų apyvartos žiniaraštis.</p> <p>Užduotis:</p> <p>7.2.1. Parengti balansinių sąskaitų apyvartos žiniaraštį.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą). 	

5.3. PASIRENKAMIEJI MODULIAI

Modulio pavadinimas - Vadybos pradmenys

Valstybinis kodas	4041608	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Kompetencijos	Organizuoti padalinio veiklas	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti valdymo procesą, jo sudedamąsias dalis.	<p>1.1. Tema. Vadybos teorijos raida.</p> <p>1.2. Tema. Organizacija. Struktūra.</p> <p>Užduotis.</p> <p>1.2.1. Užduotis susijusi su organizacija, jos struktūra.</p> <p>1.3. Tema. Vadovas ir jo tipai.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.3.1. Valdžia ir jos įtaka darbiniam santykiams.</p> <p>1.3.2. „Žodžio galia“. Paskatinimas ir kritika.</p> <p>1.4. Tema. Lyderis. Lyderystė.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.4.1. Vadovavimo stiliaus.</p> <p>1.4.2. Kaip tapti darniai vadovujančiu lyderiu?</p> <p>1.5. Tema. Valdymo procesas – planavimas, organizavimas, vadovavimas, kontrolė.</p> <p>Užduotis.</p> <p>1.5.1. Užduotis susijusi su valdymo procesu.</p> <p>1.6. Tema. Žmonių išteklių valdymas – atranka, orientavimas, mokymas ir tobulinimas.</p> <p>Užduotis.</p> <p>1.6.1. Paruošti darbuotojų atrankos anketas.</p> <p>1.7. Tema. Darbuotojų motyvacija ir atlyginimų sistema.</p> <p>Užduotis.</p> <p>1.7.1. Paruošti darbuotojų motyvacijos sistemą.</p> <p>1.7. Tema. Darbo našumo pagrindai.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.7.1. Užduotys, susijusios su darbo našumu.</p>	Apibūdintas valdymo procesas ir jo sudedamosios dalys, įvertinti planavimo, organizavimo, vadovavimo ir kontrolės tipų skirtumai ir pranašumai.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Sudaryti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, grafikus, paskaičiuoti darbo užmokestį.	<p>1.1. Tema. Darbo laiko apskaita. „Savaitė“, taikant suminę darbo laiko apskaitą. Ligos ir atostogų laikotarpiai, taikant suminę darbo laiko apskaitą. Darbo grafikai, jų sudarymas, skelbimas, turinys. Naktinis darbas. Darbas švenčių ir poilsio dienomis.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.1.1. Užduotys, susijusios su darbo laiko apskaita, jos rūšimis.</p> <p>1.2. Tema. Darbo apmokėjimo formos ir sąlygos. Darbo užmokesčio sudėtis. Darbo užmokesčio apskaita, taikant suminę darbo laiko apskaitą ir / ar taikant suminę darbo laiko apskaitą už darbą naktį, poilsio ir švenčių dienomis bei dirbant viršvalandžius.</p> <p>Užduotis:</p>	Užpildytas darbo laiko apskaitos žiniaraštis, grafikas ir paskaičiuotas darbo užmokestis.

	<p>1.2.1. Užduotys, susijusios su darbo apmokėjimo formomis ir sąlygomis.</p> <p>1.3. Tema. Atostogos (kasmetinės, tikslinės), apmokėjimai ir paskaičiavimai. Nepanaudotų atostogų kompensacija.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.3.1. Užduotys, susijusios su kasmetinėmis ir tikslinėmis atostogomis, jų apmokėjimu.</p> <p>1.4. Tema. Prekių pardavimo taisyklės mažmeninėje prekyboje įmonėje. Mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais tvarka. Tabako ir tabako gaminių pardavimo taisyklės. Pirotechnikos pardavimo taisyklės.</p> <p>Užduotis:</p> <p>1.4.1. Užduotis susijusios su pardavimo taisyklėmis</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, teisės aktai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai, dokumentų blankai, kasos knyga, kasos operacijų žurnalas ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis.</p>	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <p>1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;</p> <p>2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).</p>	

Modulio pavadinimas - Kasos operacijos

Valstybinis kodas	4041609	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Kompetencijos	Fiksuoti kasos operacijas apskaitoje	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti darbo kasos aparatu organizavimo bendrąsias nuostatas.	<p>1.1. Tema. Kasos aparatų įsigijimas, registracija. Kasos aparatų kategorijos, jų ypatumai. Atvejai, kai kasos aparatai neprivalomi, ir papildomos sąlygos.</p> <p>Užduotys:</p> <p>1.1.1. Apibūdinti kasos aparatų įsigijimo, registracijos tvarką.</p> <p>1.1.2. Apibrėžti sąvokas:</p>	Apibūdinta kasos aparatų įsigijimo ir registracijos tvarka.

	<p>– fiskalinis kasos aparatas; – nefiskalinis kasos aparatas. 1.1.3. Aprašyti situacijas, kada kasos aparatai nereikalingi, ir kokias papildomas sąlygas būtina įvykdyti įmonei.</p>	
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Taikyti kasos darbo organizavimo taisyklių reikalavimus.	<p>1.1. Tema. Kasos darbo organizavimo taisyklės. Kasos dokumentai ir registrai: kasos pajamų orderis, kasos išlaidų orderis, kasininko apyskaita, kasos knyga. Užduotis. 1.1.1. Užpildyti kasos knygą. 1.2. Tema. Dokumentų saugojimo patalpoms keliami reikalavimai. Dokumentų rengimas archyvavimui. Saugojimo terminai, jų nustatymas, pratęsimas. Dokumentų naikinimo procedūros. Procedūros dingus dokumentams. 1.3. Tema. Materialiai atsakingo asmens sąvoka. Materialinės atsakomybės atsiradimas ir jos rūšys. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis. Atlygintinos žalos dydžio nustatymas, žalos išieškojimo tvarka. materialiai atsakingų asmenų atsakomybė. Atskaitingo asmens sąvoka. Atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis bendrosios nuostatos. Atskaitingų asmenų atsakomybė. Užduotis. 1.3.1. Užduotis susijusi su materialine atsakomybe. 1.4. Tema. Pinigų mokėjimus patvirtinantys dokumentai. Avanso apyskaitos pildymas. Užduotis. 1.4.1. Užpildyti bankinio pavedimo dokumentą. 1.5. Tema. Pinigų inkasavimas. Pinigų paruošimas atidavimui į banką. Užduotis. 1.5.1. Paruošti pinigus atidavimui į banką. 1.6. Tema. Inventorizacija, rūšys. Bendrosios inventorizacijos nuostatos. Inventorizacijos pravedimo tvarka. Materialiai atsakingų asmenų veiksmai inventorizacijos metu. Duomenų įforminimas rezultatų ir suvedimas. Užduotis. 1.6.1. Atlikti kasos inventorizaciją, išvesti rezultatus. 1.7. Tema. Pinigų apsaugos požymiai. Pinigų mokumas. Užduotis. 1.7.1. Užduotis susijusi su pinigų mokumu. 1.8. Tema. Bankinių operacijų organizavimo tvarką. Valiutinės operacijos įmonėje. 1.9. Tema. Darbo sutarties sąvoka, forma, turinys Darbo sutartys, rūšys. Darbo laikas. Poilsio laikas. Darbo drausmė – darbo drausmės pažeidimai. Individualūs darbo ginčai. Atsakomybė už pažeidimus.</p>	<p>Paašškinti grynujų pinigų gavimo ir išmokėjimo atvejai. Apiforminti kasos operacijų dokumentai.</p>

<p>2. Pildyti kasos aparato dokumentus.</p>	<p>2.1. Tema. Techninis pasas. Kasos kvitas, kontrolinė juosta Užduotys: 2.1.1. Įvardinti techninio paso svarbą, perregistravimo, naujo išdavimo atvejus. 2.1.2. Paaiškinti kasos kvito rekvizitus. 2.1.3. Apiforminti kontrolinę juosta, paaiškinti saugojimo terminus. 2.2. Tema. Ataskaitos. Kasos operacijų žurnalas Užduotys: 2.2.1. Paaiškinti nefiskalinės ataskaitos rekvizitus ir tikslą, kodėl buvo ji atspausdinta. 2.2.2. Paaiškinti fiskalinės ataskaitos rekvizitus ir tikslą, kodėl ją būtina atsispausdinti. 2.2.3. Atspausdinti periodinę (laikotarpio) ataskaitą. Paaiškinti tikslą. 2.2.4. Atlikti nuskaitymą nuo fiskalo. 2.2.5. Paaiškinti kasos operacijų žurnalo pildymo taisykles. 2.2.6. Apiforminti naują kasos operacijų žurnalą. 2.2.7. Pagal atspausdintą fiskalinę ataskaitą užpildyti kasos operacijų žurnalą. 2.2.8. Pagal atsispausdintą suminę fiskalinę ataskaitą užpildyti kasos operacijų žurnalą.</p>	<p>Išanalizuoti ir užpildyti kasos aparato dokumentai.</p>
<p>3. Taikyti daiktų keitimo ir gražinimo taisykles, t.y. pirkėjų teises.</p>	<p>3.1. Tema. Daiktų keitimo ir gražinimo taisyklės. Užduotys: 3.1.1. Įvardinti požymius ir pagal juos sugrupuoti prekes, kurioms bus galima pritaikyti daiktų gražinimo ir keitimo taisykles. 3.1.2. Išspręsti pateiktas problemines situacijas. 3.2. Tema: Pinigų išmokėjimas klientui už jo gražintą prekę. Prekės kainos sumažinimas, skirtumo išmokėjimas. Pinigų gražinimas už prekės remontą. Dokumentų sutvarkymas. Užduotis: 3.2.1. Surašyti prekės gražinimo aktą ir sutvarkyti kasos operacijų žurnalą. Atlikti užduotis susijusias su pirkėjų teisėmis. 3.3. Tema. Prekių lydymieji dokumentai – PVM sąskaita faktūra, sąskaita faktūra, važtaraštis. Užduotys: 3.3.1. Išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, kai klientas atsiskaito grynaisiais pagal kasos kvitą. 3.3.2. Išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, kai klientas atsiskaito banko kortele. 3.3.3. Išrašyti PVM sąskaitą faktūrą, kai atsiskaitoma bankiniu pavedimu.</p>	<p>Užpildyti dokumentai.</p>
<p>4. Apskaičiuoti prekės pardavimo kainą.</p>	<p>4.1. Tema. Kainodara. Kainodarai darantys įtakos veiksniai. Kainodaros tikslai. Prekės pardavimo kainų skaičiavimo seka. Prekybos įmonių kainodaros ypatumai. Kainodaros strategijos. Kainos koregavimas. Užduotys: 4.1.1. Užduotys, susijusios su kainodaros ypatumais, kainų koregavimu. 4.1.2. Apskaičiuoti prekių pardavimo kainas.</p>	<p>Apskaičiuota prekių pardavimo kaina.</p>

	<p>4.2. Tema. Nuostoliai, rūšys, paskaičiavimas. Užduotis: 4.2.1. Normuotų nuostolių paskaičiavimas, nenormuotų nuostolių paskaičiavimas ir nurašymas.</p>	
<p>5. Atlikti kasos operacijas buhalterinės apskaitos ir verslo programoje.</p>	<p>5.1. Tema. Atsiskaitymų modulis. Ryšys su kitais programos moduliais. Pagrindinis modulio meniu. 5.2. Tema. Įplaukos. Įplaukų operacijų registravimas. 5.3. Tema. Pinigų sąskaitos. Valiutos priskyrimas kasos ir banko sąskaitoms. Įplaukos pagal dokumentus. Įplaukos pagal sąskaitas. 5.4. Tema. Išmokos. Apmokėjimai tiekėjams. Išankstiniai mokėjimai. Mokėjimai pagal sąskaitas. Sudengimai. Mokėjimai pirkimų ir pardavimų moduluose. 5.5. Tema. Atsiskaitymo dokumentai. Naujo dokumento išrašymas. Dokumento pasirinkimas. Sąsaja su DK operacija. Dokumento redagavimas. Spausdinimas. 5.6. Tema. Kasos knygos formavimas. Nustatymai. Spausdinimas. 5.7. Tema. Pinigų išmokėjimas atskaitingam asmeniui. Asmens įvedimas ir koregavimas. Asmens priskyrimas konkrečiai atsiskaitymo operacijai. Atskaitingo asmens atsiskaitymai. Pirkimų registravimas. Apmokėjimai iš atskaitingo asmens sąskaitos. Sąskaitos judėjimo ataskaita. Avansinė apyskaita. Užduotis: Praktiškai apskaityti 1 mėn. kasos ir banko operacijas realios įmonės pavyzdžiu.</p>	<p>Atliktos kasos operacijos buhalterinės apskaitos ir verslo programoje.</p>
<p>Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams</p>	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai, teisės aktai, daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės, dokumentų blankai, kasos knyga, kasos operacijų žurnalas ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
<p>Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai</p>	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta elektroniniais kasos aparatais ir kitomis priemonėmis.</p>	
<p>Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)</p>	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą). 	

Modulio pavadinimas - Sveikos gyvensenos pagrindai

Valstybinis kodas	4041610	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Kompetencijos	Įvertinti sveikos gyvensenos ir sveikatos ryšį	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Apibūdinti sveikos mitybos principus.	<p>1.1. Tema. Sveikos mitybos principai. Mitybos piramidė. Maisto priedai ir genetiškai modifikuoti organizmai. Mityba pagal ajurvedą.</p> <p>1.1.1. Užduotis: Atsakyti į pateiktus klausimus: – Kur slypi gydomoji maisto jėga? – Kodėl, pamatę kai kuriuos produktus, elgiamės kaip narkomanai? – Ką valgyti, kad būtum sveikas ir energingas? – Kodėl jaučiamės pavargę ir sergame? – Kur rasti „gyvybės vandens“ šaltinį? – Paprastos mitybos taisyklės, kurias gali taikyti kiekvienas. – Kur slypi intuityvios mitybos pavojai?</p> <p>1.2. Tema. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo žala. Psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencija.</p> <p>Užduotis: 1.2.1. Atlikti pateiktas užduotis, susijusias su psichoaktyvių medžiagų vartojimu, žala ir prevencija.</p>	Apibūdinti sveikos mitybos principai.
2. Formuoti sveikos gyvensenos nuostatą bei dvasiškai stipresnę ir sveikesnę asmenybę. Aptarti fizinio aktyvumo priemones.	<p>2.1. Tema. Fizinis aktyvumas, rūšys. Atskirų kūno dalių raumenų lavinimas. Saugių fizinių pratimų atlikimo technika.</p> <p>Užduotis: 2.1.1. Parengti pristatymą apie treniruoklius. Kokios raumenų grupės jais yra lavinamos?</p>	Paruoštas pristatymas apie treniruoklį.
3. Apibūdinti pagrindines nuostatas, susijusias su aplinkosauga.	<p>3.1. Tema. Oras. Vanduo. Dirvožemis. Atliekų tvarkymas.</p> <p>Užduotis: 3.1.1. Parašyti refleksiją, kurioje būtų aprašyti veiksniai, darantys įtaką ir formuojantys sveiką ir saugią aplinką.</p>	Parašyta refleksija, kurioje aprašyti veiksniai, darantys įtaką ir formuojantys sveiką ir saugią aplinką.
4. Suformuluoti nuostatas, užtikrinančias sveiką asmens higienos, kūno, buities priežiūros priemonių naudojimą.	<p>4.1. Tema. Ekologiškos asmens higienos priemonės. Natūrali kosmetika. Natūralios buities priežiūros priemonės.</p> <p>Užduotis: 4.1.1. Atlikti užduotis, susijusias su ekologiškais cheminėmis medžiagomis, naudojamomis asmens higienos, kosmetikos bei buities priežiūros priemonėse.</p>	Parinktos ekologiškos priežiūros priemonės.
5. Apibūdinti streso pasekmes.	<p>5.1. Tema. Stresas ir jo poveikis sveikatai. Psichologinis mikroklimatas. Bendravimo, bendradarbiavimo, savikontrolės ugdymas.</p>	Atpažinti pateiktoje situacijoje stresą sukeltus faktoriai ir

	Užduotis: 5.1.1. Atlikti užduotis, susijusiais su streso valdymo būdais, bendravimo ir bendradarbiavimo savikontrolės ugdymu.	apibūdinta streso įveikimo seka.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai, teisės aktai, sveikos mitybos receptai, patiekalų receptai ir kita mokomoji medžiaga <i>Mokymo(si) priemonės:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	Modulį gali vesti mokytojas, turintis: 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).	

Modulio pavadinimas - Vizualinės komunikacijos raiškos pagrindai

Valstybinis kodas	4041615	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Kompetencijos	Taikyti vizualinės komunikacijos raiškas pardavimo etapuose	
Modulio mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys, reikalingas mokymosi rezultatams pasiekti	Mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai
Kognityviniai mokymosi rezultatai:		
1. Nusakyti vizualinės komunikacijos objektų ypatybes.	1.1. Tema. Vizualinės komunikacijos raiškos objektai: forma, matmenys, spalva, stilius, linijos, proporcijos. Užduotis: 1.1.1. Atlikti užduotis, susijusias su vizualinės komunikacijos objektais.	Apibūdintos vizualinės komunikacijos objektų ypatybės.
2. Suvokti optinę iliuziją, jos poveikį sukurtoje interpretacijoje.	2.1. Tema. Spalvų ir ženklų reikšmė, formų ir simbolių keliamas išpūdis ir kt. Optinė iliuzija, spalvinės iliuzijos. Užduotis: 2.1.1. Atlikti parengtas užduotis, susijusias su vizualinės komunikacijos objektų keliamu išpūdžiu.	Paašškintas vizualinės kompozicijos objektų keliamas išpūdis. Įvertino vizualinės kompozicijos objektų keliamą išpūdį.
3. Parinkti spalvų derinius.	3.1. Tema. Spalvų teorija. Spalvų deriniai. Spalvų modeliai. Spalvų maišymas. Užduotis: 3.1.1. Paruošti spalvų derinius.	Paruošti atitinkamų spalvų deriniai.
Psichomotoriniai mokymosi rezultatai		
1. Sukurti kompoziciją.	1.1. Tema. Kompozicijos pradmenys. Kompozicija – vientisumas, stiliaus ir mados įtaka kompozicijoje.	Sukurta erdvinė daiktų kompozicija derinant skirtingus panašių

	<p>Užduotis: 1.1.1. Sukurti ir aptarti erdvinę daiktų kompoziciją (iš trijų ar penkių dalių) derinant skirtingus panašių formų ir spalvų dydžius.</p>	formų ir spalvų dydžius.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo modulinė profesinio mokymo programa • Vadovėliai, konspektai, testai, užduočių sąsiuviniai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Natūralios prekės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <p>1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;</p> <p>2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).</p>	

5.4. BAIGIAMASIS MODULIS

Valstybinis kodas	4000002
Modulio LTKS lygis	IV
Apimtis mokymosi kreditais	10
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai
1. Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje.	1.1. Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas. 1.2. Susipažinti su būsimo darbo specifiška ir adaptuotis realioje darbo vietoje. 1.3. Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes.
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Siūlomas baigiamojo modulio vertinimas – <i>įskaityta (neįskaityta)</i> .
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	Mokymo(si) medžiaga: Praktinio mokymo užduotys realioje darbo vietoje; Praktinio mokymo užduočių atlikimo dienynas; Praktinio mokymo trišalės sutartys; Vertinimo kriterijai. Bendradarbiavimo sutartys: - su prekybos centru; - su specializuota prekybos įmone.
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Darbo vieta, leidžianti įtvirtinti įgytas pardavėjo kvalifikaciją sudarančias kompetencijas.
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	Mokinio mokymuisi modulio metu vadovauja mokytojas, turintis: 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir ne mažesnį kaip 3 metų darbo stažą (pagal profesinį pasirengimą).