

## **E. PARDAVĖJO-KONSULTANTO MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA**

*(Programos pavadinimas)*

Programos valstybinis kodas ir apimtis mokymosi kreditais:

P42041602, P43041603 – programa, skirta pirminiam profesiniam mokymui, 90 mokymosi kreditų

T43041604 – programa, skirta tęstiniam profesiniam mokymui, 70 mokymosi kreditų

Kvalifikacijos pavadinimas – e. pardavėjas-konsultantas

Kvalifikacijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (LTKS)– IV

Minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti:

P42041602 – pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje

P43041603, T43041604 – vidurinis išsilavinimas

Reikalavimai profesinei patirčiai (jei taikomi) ir stojančiajam (jei taikomi) – nėra

## 1. PROGRAMOS APIBŪDINIMAS

**Programos paskirtis.** E. pardavėjo-konsultanto modulinė profesinio mokymo programa skirta kvalifikuotam e. pardavėjui-konsultantui parengti, kuris gebėtų savarankiškai projektuoti ir kurti e. verslo formas, pirkti, priimti ir sandėliuoti prekes, parduoti prekes ir paslaugas elektroninėje aplinkoje, komunikuoti su vartotoju e. aplinkoje.

**Būsimo darbo specifika.** Asmuo, įgijęs e. pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, galės kurti e. verslą ar dirbti e. prekybos įmonėse, vykdančiose maisto ir ne maisto prekių ir paslaugų prekybą internetu, atsiskaitant iš karto ir (arba) atsiimant prekę ar taikant išperkamosios nuomos būdą.

Darbo priemonės: informacinės valdymo sistemos, buhalterinės apskaitos sistemos.

Galimas darbas pagal slenkantį grafiką, nuotoliniu būdu. Galima konfliktinių situacijų su klientais rizika.

E. pardavėjas-konsultantas savo veikloje privalo vadovautis elektroninę komerciją reglamentuojančiais teisės aktais, laikytis bendrųjų ir specifinių e. pardavėjo-konsultanto darbo vietos saugos ir sveikatos reikalavimų. Veikla atliekama savarankiškai, prisiimant atsakomybę už veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę.

## 2. PROGRAMOS PARAMETRAI

Valstybinis kodas	Modulio pavadinimas	LTKS lygis	Apimtis mokymosi kreditais	Kompetencijos	Kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai
<b>Įvadinis modulis (iš viso 2 mokymosi kreditai)*</b>					
4000006	Įvadas į profesiją	IV	2	Pažinti profesiją.	Išmanyti e. pardavėjo-konsultanto profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje. Suprasti e. pardavėjo-konsultanto profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius. Demonstruoti jau turimus, neformaliuotu ir (arba) savaiminiu būdu įgytus e. pardavėjo-konsultanto kvalifikacijai būdingus gebėjimus.
<b>Bendrieji moduliai (iš viso 8 mokymosi kreditai)*</b>					
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.
<b>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 60 mokymosi kreditų)</b>					
<i>Privalomieji (iš viso 60 mokymosi kreditų)</i>					
404161616	E. verslo formos projektavimas ir kūrimas	IV	20	Parinkti e. verslo formą.	Apibūdinti e. verslo formas. Išmanyti e. rinkos tipus, strategijos kūrimą, e. verslo duomenų apsaugą ir saugumo priemones. Parinkti e. verslo formą numatomai veiklai. Atlikti e. rinkos tyrimus. Parengti e. verslo projektą.
				Kurti ir (ar) administruoti sukurtą e. prekybos platformą.	Išmanyti e. parduotuvės kūrimo reikalavimus. Apibūdinti internetinių puslapių dizaino principus. Išmanyti informacinės interneto sistemas. Parinkti mokėjimo sistemas. Pateikti vizualinį turinį įvairiomis meninėmis ir techninėmis

					<p>priemonėmis. Atlikti nesudėtingus programavimo veiksmus. Konfigūruoti pagrindinius serverio nustatymus. Naudoti taikomas programas, kuriant e. prekybos platformos turinį. Kurti e. prekybos platformos duomenų bazes.</p>
404161617	Prekių pirkimas ir priėmimas, sandėliavimas	IV	10	Pirkti ir priimti prekes iš tiekėjų.	<p>Išmanyti e. paslaugų klasifikavimą, e. parduotuvės asortimento formavimą, darbo organizavimą. Išmanyti tiekėjų atrankos principus. Sudaryti e. sandorius su tiekėjais užsakant maisto ir ne maisto prekes. Priimti prekes pagal kiekį ir kokybę ir įtraukti jas į apskaitos sistemą. Pildyti lydimuosius prekių dokumentus. Komunikuoti su tiekėjais. Vykdėti e. atsiskaitymus su tiekėjais.</p>
				Sandėliuoti prekes.	<p>Išmanyti maisto ir ne maisto prekių sandėliavimo sąlygas, taisykles, laikymo režimą ir kontrolę. Dirbti su sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įranga ir įrenginiais. Dirbti su prekių atsargų apskaitos sistema.</p>
404161618	Prekių ir paslaugų pardavimas elektroninėje aplinkoje	IV	15	Parduoti prekes ir paslaugas elektroniniu būdu.	<p>Išmanyti e. komerciją reglamentuojančius norminius teisės aktus. Išmanyti e. pardavimo formas, būdus, jų taikymą. Išmanyti pardavimą skatinančias priemones, vartotojų elgseną. Taikyti turinio rinkodaros, prekės ir paslaugos kainodaros principus. Priimti užsakymus iš klientų ir juos vykdyti. Taikyti įvairius atsiskaitymo už prekes ir paslaugas būdus. Dirbti elektroninės prekybos programine įranga, ją administruoti.</p>
				Sudaryti ir vykdyti prekių ir paslaugų pirkimo ir pardavimo sutartis elektroninėje aplinkoje.	<p>Išmanyti prekių ir paslaugų pirkimo, pardavimo, keitimo, grąžinimo taisykles, vartotojų teises. Išmanyti klientų duomenų apsaugos reglamentą. Informuoti klientus apie prekių keitimo ir grąžinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus. Sudaryti prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutartis.</p>

					Kontroliuoti sutarčių vykdymo terminus.
				Pristatyti prekes klientams.	Išmanyti prekių pristatymo klientams veiklų planavimo, organizavimo procesus. Paruošti prekes pristatymui, atsižvelgiant į prekių pristatymo būdus, terminus, sąlygas. Sudaryti tiekimo grandinę, apskaičiuojant transportavimo kaštus. Atlikti prekių judėjimo apskaitą.
				Vykdyti buhalterinę apskaitą.	Išmanyti materialinės atsakomybės, materialinių vertybių apskaitymo teisinę reguliavimą e. komercinėje įmonėje. Suvokti atsakomybes už klaidingą apskaitos organizavimą. Taikyti buhalterinės apskaitos įstatymus, kitus norminius teisės aktus. Atlikti materialinių vertybių apskaitą e. komercijos įmonėje. Apskaičiuoti kainas, pridėtinės vertės mokestį ir prekybines nuolaidas. Pildyti kasos apskaitos dokumentus. Įvesti lydimuosius prekių dokumentus į apskaitos sistemą.
404161619	Elektroninė komunikacija su vartotoju	IV	15	Identifikuoti vartotojų poreikius.	Išmanyti klientų tipus, jų elgseną virtualioje aplinkoje lemiančius veiksnius. Atlikti klientų segmentavimą ir nustatyti tikslią auditoriją. Vykdyti vartotojų paiešką ir nustatyti jų poreikius.
				Kurti prekių ir paslaugų reklamą.	Išmanyti internetinės ir tradicinės reklamos kūrimo, informacijos rinkimo, prekės ir paslaugos identifikavimo priemonės. Išmanyti pardavimo veiksmų ir reklamos poveikio fazes. Kurti internetinę, socialinių medijų ir tradicinę reklamą taikant virusinės rinkodaros principus. Atlikti paieškos sistemų optimizavimą. Kurti prekių ir paslaugų e. katalogus. Sudaryti reklamos biudžetą. Demonstruoti parduodamų prekių ir paslaugų savybes taikant inovatyvias technologijas.
				Konsultuoti klientus apie prekes ir paslaugas.	Išmanyti kalbos kultūrą ir profesinę etiką, komunikacijos formas. Išmanyti dalykinio susirašinėjimo taisykles e. erdvėje. Išmanyti maisto ir ne maisto prekių asmeninį pardavimą.

					<p>Taikyti psichologines bendravimo žinias sprendžiant konfliktines situacijas su klientais.</p> <p>Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo metodus konsultuojant klientus.</p> <p>Komunikuoti užsienio kalba.</p> <p>Konsultuoti klientus apie paslaugų savybes ir prekių vartojamąsias savybes, prekių ženklinimo simbolius, priežiūros, saugos, naudojimo ženklus.</p> <p>Vykdyti viešųjų ryšių su visuomene veiklą e. erdvėje.</p>
<b>Pasirenkamieji moduliai (iš viso 10 mokymosi kreditų)*</b>					
404161620	E. įmonės logotipo pozicionavimas reklamoje	IV	10	Pozicionuoti e. įmonės logotipą reklamoje.	<p>Suvokti e. įmonės logotipo pozicionavimo svarbą reklamoje.</p> <p>Identifikuoti e. įmonių logotipų reklamas išskiriant privalumus ir trūkumus.</p> <p>Parengti e. įmonės logotipo pozicionavimo reklamai planą.</p>
				Reklamuoti e. įmonės logotipą.	<p>Paašškinti logotipo reklamos svarbą e. versle.</p> <p>Taikyti pasirinktą e. įmonės logotipo reklamos tipą ir priemones.</p> <p>Taikyti pasirinktą e. įmonės logotipo reklamos kanalą.</p>
404161621	Aktyvių e. pardavimų technikos taikymas	IV	5	Identifikuoti aktyvių pardavimų technikas pagal e. kliento tipą.	<p>Išmanyti aktyvių pardavimų technikas, jų naudą e. įmonei.</p> <p>Taikyti dalykinio bendravimo taisykles komunikuojant su e. klientu.</p> <p>Parinkti tinkamą aktyvaus pardavimo techniką atsižvelgiant į e. kliento tipą.</p>
				Taikyti aktyvaus pardavimo technikas parduodant prekes ir paslaugas e. klientams.	<p>Suvokti e. kliento sprendimo pirkti prekę ir paslaugą priėmimo svarbą.</p> <p>Vykdyti e. pardavimus naudojant aktyvaus pardavimo technikas.</p> <p>Vertinti parinktos aktyvaus pardavimo e. klientui technikos rezultata.</p>
404161622	E. vartotojų lojalumo įmonei kūrimas	IV	5	Kurti e. vartotojų lojalumą įmonei.	<p>Suvokti e. vartotojo lojalumo reikšmę įmonei.</p> <p>Išmanyti e. vartotojų lojalumo įmonei klasifikaciją.</p> <p>Taikyti e. vartotojų lojalumo įmonei kūrimo priemones.</p> <p>Atpažinti įmonės lojalų e. vartotoją.</p>
				Keisti nelojalių įmonei e. vartotojų elgseną.	<p>Suvokti nelojalių e. vartotojų reikšmę įmonei.</p> <p>Išmanyti nelojalių įmonei e. vartotojų bruožus.</p> <p>Taikyti nelojalių įmonei e. vartotojų elgsenos keitimo būdus.</p> <p>Analizuoti nelojalių įmonei e. vartotojų elgsenos kaitos rezultata.</p>

<b>Baigiamasis modulis (iš viso 10 mokymosi kreditų)</b>					
4000002	Įvadas į darbo rinką	IV	10	Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje.	Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes. Susipažinti su būsimo darbo specifika ir adaptuotis realioje darbo vietoje. Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas.

\* Šie moduliai vykdant tęstinį profesinį mokymą neįgyvendinami, o darbuotojų saugos ir sveikatos bei saugaus elgesio ekstremaliose situacijose mokymas integruojamas į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius.

### 3. REKOMENDUOJAMA MODULIŲ SEKA

Valstybinis kodas	Modulio pavadinimas	LTKS lygis	Apimtis mokymosi kreditais	Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)
<b>Įvadinis modulis (iš viso 2 mokymosi kreditai)*</b>				
4000006	Įvadas į profesiją	IV	2	<i>Netaikoma.</i>
<b>Bendrieji moduliai (iš viso 8 mokymosi kreditai)*</b>				
4102201	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose	IV	1	<i>Netaikoma.</i>
4102102	Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas	IV	5	<i>Netaikoma.</i>
4102203	Darbuotojų sauga ir sveikata	IV	2	<i>Netaikoma.</i>
<b>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 60 mokymosi kreditų)</b>				
<i>Privalomieji (iš viso 60 mokymosi kreditų)</i>				
404161616	E. verslo formos projektavimas ir kūrimas	IV	20	<i>Netaikoma.</i>
404161617	Prekių pirkimas ir priėmimas, sandėliavimas	IV	10	<i>Baigtas šis modulis: E. verslo formos projektavimas ir kūrimas</i>
404161618	Prekių ir paslaugų pardavimas elektroninėje aplinkoje	IV	15	<i>Baigtas šis modulis: E. verslo formos projektavimas ir kūrimas</i>
404161619	Elektroninė komunikacija su vartotoju	IV	15	<i>Baigtas šis modulis: E. verslo formos projektavimas ir kūrimas</i>
<b>Pasirenkamieji moduliai (iš viso 10 mokymosi kreditų)*</b>				
404161620	E. įmonės logotipo pozicionavimas reklamoje	IV	10	<i>Netaikoma.</i>
404161621	Aktyvių e. pardavimų technikos taikymas	IV	5	<i>Netaikoma.</i>
404161622	E. vartotojų lojalumo įmonei kūrimas	IV	5	<i>Netaikoma.</i>
<b>Baigiamasis modulis (iš viso 10 mokymosi kreditų)</b>				
4000002	Įvadas į darbo rinką	IV	10	<i>Baigti visi e. pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją sudarantys privalomieji moduliai.</i>

\* Šie moduliai vykdant tęstinį profesinį mokymą neįgyvendinami, o darbuotojų saugos ir sveikatos bei saugaus elgesio ekstremaliose situacijose mokymas integruojamas į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius.



#### 4. REKOMENDACIJOS DĖL PROFESINEI VEIKLAI REIKALINGŲ BENDRŪJŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMO

<b>Bendrosios kompetencijos</b>	<b>Bendrųjų kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai</b>
Raštingumo kompetencija	Rašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, ataskaitą, elektroninį laišką. Bendrauti vartojant profesinę terminiją.
Daugiakalbystės kompetencija	Rašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, elektroninį laišką užsienio kalba. Bendrauti profesine užsienio kalba darbinėje aplinkoje. Skaityti prekių ženklimą užsienio kalba. Pildyti pirminius apskaitos dokumentus užsienio kalba.
Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija	Atlikti svorio, tūrio ir kiekio skaičiavimus. Apskaičiuoti transportavimo išlaidas. Naudotis kompiuterine ir buhalterinės apskaitos programine įranga, ryšio ir komunikacijos priemonėmis.
Skaitmeninė kompetencija	Atlikti informacijos paiešką internete. Rinkti, apdoroti ir saugoti reikalingą darbui informaciją. Naudotis biuro technika. Naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis. Pildyti kompiuteriu dokumentaciją, susijusią su prekių apskaita. Rengti paslaugos ir prekės pristatymą kompiuterinėmis programomis.
Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokyti kompetencija	Įsivertinti turimas žinias ir gebėjimus. Organizuoti savo mokymąsi. Apmąstyti ir suvokti refleksijos naudą mokymuisi. Pritaikyti turimas žinias ir gebėjimus dirbant individualiai ir komandoje. Parengti profesinio tobulėjimo planą. Valdyti savo psichologines būsenas, pojūčius ir savybes.
Pilietiškumo kompetencija	Bendrauti su įvairių tipų vartotojais. Valdyti ir spręsti konfliktines situacijas darbe. Pagarbiai elgtis su vartotoju. Gerbti save, kitus, savo šalį ir jos tradicijas.
Verslumo kompetencija	Suprasti įmonės veiklos koncepciją, verslo aplinką. Išmanyti verslo kūrimo galimybes. Atpažinti naujas (rinkos) galimybes, panaudojant intuiciją, kūrybiškumą ir analitinius gebėjimus. Suprasti socialiai atsakingo verslo kūrimo principus. Dirbti savarankiškai, planuoti savo laiką.
Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija	Pažinti įvairių šalių regionų tradicijas ir papročius. Pažinti įvairių šalių kultūrinius skirtumus. Išmanyti estetinių vertybių svarbą visaverčiam žmogaus gyvenimui.

## 5. PROGRAMOS STRUKTŪRA, VYKDANT PIRMINĮ IR TĘSTINĮ PROFESINĮ MOKYMĄ

<b>Kvalifikacija – e. pardavėjas-konsultantas, LTKS lygis IV</b>	
<b>Programos, skirtos pirminiam profesiniam mokymui, struktūra</b>	<b>Programos, skirtos tęstiniam profesiniam mokymui, struktūra</b>
<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> E. verslo formos projektavimas ir kūrimas, 20 mokymosi kreditų Prekių pirkimas ir priėmimas, sandėliavimas, 10 mokymosi kreditų Prekių ir paslaugų pardavimas elektroninėje aplinkoje, 15 mokymosi kreditų Elektroninė komunikacija su vartotoju, 15 mokymosi kreditų	<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 60 mokymosi kreditų)</i> E. verslo formos projektavimas ir kūrimas, 20 mokymosi kreditų Prekių pirkimas ir priėmimas, sandėliavimas, 10 mokymosi kreditų Prekių ir paslaugų pardavimas elektroninėje aplinkoje, 15 mokymosi kreditai Elektroninė komunikacija su vartotoju, 15 mokymosi kreditai
<i>Pasirenkamieji moduliai (iš viso 10 mokymosi kreditų)</i> E. įmonės logotipo pozicionavimas reklamoje, 10 mokymosi kreditų Aktyvių e. pardavimų technikos taikymas, 5 mokymosi kreditai E. vartotojų lojalumo įmonei kūrimas, 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**

- Vykiant pirminį profesinį mokymą asmeniui, jaunesniam nei 16 metų ir neturinčiam pagrindinio išsilavinimo, turi būti sudaromos sąlygos mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą(jei taikoma).
- Vykiant pirminį profesinį mokymą asmeniui turi būti sudaromos sąlygos mokytis pagal vidurinio ugdymo programą(jei taikoma).
- Vykiant 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 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. rugsėjo 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.

- Tęstinio profesinio mokymo programose saugaus elgesio ekstremaliose situacijose mokymas integruojamas pagal poreikį į kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirtus modulius.

## 6. PROGRAMOS MODULIŲ APRAŠAI

### 6.1. ĮVADINIS MODULIS

#### Modulio pavadinimas – „Įvadas į profesiją“

Valstybinis kodas	4000006	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	2	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Pažinti profesiją.	1.1. Išmanyti e. pardavėjo-konsultanto profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje.	<p><b>Tema. E. pardavėjo-konsultanto profesija, jos specifika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. pardavėjo-konsultanto profesijos samprata</li> <li>Asmeninės savybės, būtinos e. pardavėjo-konsultanto profesijai</li> <li>E. pardavėjo-konsultanto darbo specifika</li> </ul> <p><b>Tema. E. pardavėjo-konsultanto profesijos galimybės darbo rinkoje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. pardavėjo-konsultanto profesinės galimybės</li> <li>Individualios veiklos galimybės</li> </ul>
	1.2. Suprasti e. pardavėjo-konsultanto profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius.	<p><b>Tema. E. pardavėjo-konsultanto veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. pardavėjo-konsultanto veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai, atliekami skirtingose e. pardavėjo-konsultanto darbo vietose</li> <li>Teisės aktai, reglamentuojantys e. pardavėjo-konsultanto profesinę veiklą.</li> </ul>
	1.3. Demonstruoti jau turimus, neformalioju ir (arba) savaiminiu būdu įgytus e. pardavėjo-konsultanto kvalifikacijai būdingus gebėjimus.	<p><b>Tema. E. pardavėjo-konsultanto modulinė profesinio mokymo programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mokymo programos tikslai ir uždaviniai</li> <li>Mokymosi formos ir metodai, mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai ir formos (metodai)</li> </ul> <p><b>Tema. Turimų gebėjimų, įgytų savaiminiu ar neformalioju būdu, vertinimas ir lygių nustatymas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savaiminiu ar neformalioju būdu įgytų gebėjimų demonstravimas</li> <li>Savaiminiu ar neformalioju būdu įgytų gebėjimų vertinimas</li> </ul>
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"> <li>E. pardavėjo-konsultanto modulinė profesinio mokymo programa</li> <li>Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga</li> <li>Testas turimiems gebėjimams įvertinti</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai</li> </ul> <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> </ul>
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, buhalterinės apskaitos programa, taikomosiomis programomis (teksto redagavimo, skaičiuokle, pateikčių, grafinėmis rengyklėmis), prieiga prie interneto.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.</li> </ol>

## 6.2. KVALIFIKACIJĄ SUDARANČIOMS KOMPETENCIJOMS ĮGYTI SKIRTI MODULIAI

### 6.2.1. Privalomieji moduliai

#### Modulio pavadinimas – „E. verslo formos projektavimas ir kūrimas“

Valstybinis kodas	404161616	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	20	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Parinkti e. verslo formą.	1.1. Apibūdinti e. verslo formas.	<p><b>Tema. E. verslo teorinė samprata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. verslo apibrėžimas</li> <li>E. verslo modeliai</li> <li>Pagrindiniai teisės aktai, reglamentuojantys e. verslo vykdymą</li> </ul> <p><b>Tema. E. verslo formos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. verslo formų klasifikavimas pagal veiklos sritis ir teisinę padėtį</li> <li>E. verslo organizavimo formų pagal veiklos sritis bruožai</li> <li>E. verslo formų klasifikavimas pagal teisinę padėtį bruožai</li> </ul>
	1.2. Išmanyti e. rinkos tipus, strategijos kūrimą, e. verslo duomenų apsaugą ir saugumo priemones.	<p><b>Tema. E. rinkos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. rinkų tipai ir jų charakteristika</li> <li>E. rinkos segmentavimas</li> <li>Įėjimo į e. rinką būdai</li> </ul> <p><b>Tema. E. verslo strategijos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. verslo strategijos teorinė samprata ir jos paskirtis</li> <li>Konkurenciniai e. verslo pranašumai</li> <li>E. strategijos ir jų kūrimo proceso etapai</li> </ul> <p><b>Tema. E. verslo duomenų apsauga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. verslo duomenų samprata</li> <li>Techninės saugumo priemonės, būtinos tvarkant e. verslo duomenis</li> <li>Konfidencialios informacijos apsauga e. įmonėje</li> </ul> <p><b>Tema. Kibernetinis saugumas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kibernetinio saugumo samprata ir svarba</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kibernetinio saugumo reikalavimai</li> <li>• Kibernetinių grėsmių pavojaus įvertinimo būdai</li> <li>• Kibernetinio saugumo užtikrinimo veiksmai</li> </ul>
	1.3. Parinkti e. verslo formą numatomai veiklai.	<p><b>Tema. E. verslo formų privalumai ir trūkumai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. verslo formų pagal teisinę padėtį privalumai ir trūkumai, jų vertinimas</li> <li>• E. verslo formų pagal veiklos sritį privalumai ir trūkumai, jų vertinimas</li> </ul> <p><b>Tema. E. verslo kūrimo teisinė bazė</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. įmonių teisinę formą reglamentuojantys teisės aktai</li> <li>• Licencijos, leidimai vykdyti numatytą veiklą</li> </ul> <p><b>Tema. E. verslo steigimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. verslo formų pagal teisinę padėtį steigimo procedūros</li> <li>• Pasirinktos e. verslo formos pagal teisinę padėtį steigimo procedūra</li> </ul>
	1.4. Atlikti e. rinkos tyrimus.	<p><b>Tema. E. rinkos tyrimai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. rinkos tyrimų samprata ir nauda</li> <li>• E. rinkos tyrimo būdai ir metodai</li> <li>• E. rinkos tyrimo planavimo ir organizavimo eiga</li> <li>• E. rinkos tyrimo technologijos ir priemonės</li> <li>• E. rinkos tyrimui skirtų įrankių pasirinkimas ir analizė</li> <li>• E. duomenų apdorojimas, interpretavimas ir pritaikymas</li> </ul>
	1.5. Parengti e. verslo projektą.	<p><b>Tema. E. verslo projekto teorinė samprata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. verslo projekto teorinis apibrėžimas, paskirtis</li> <li>• E. verslo projekto struktūra ir rengimo taisyklės</li> </ul> <p><b>Tema. E. verslo projekto rengimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. verslo projekto idėja ir jos vertinimas</li> <li>• E. verslo projekto įgyvendinimo planavimas</li> <li>• E. verslo projekto valdymas ir komandos formavimas</li> <li>• E. verslo projekto įgyvendinimo kontrolė, vertinimas</li> </ul>
2. Kurti ir (ar) administruoti sukurtą e. prekybos platformą.	2.1. Išmanyti e. parduotuvės kūrimo reikalavimus.	<p><b>Tema. E. parduotuvės tipai ir jų charakteristikos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pardavimo e. sistemos</li> <li>• Atviro kodo e. prekybos platformos</li> <li>• Nuomojamos e. prekybos platformos ir jų įsigijimo sąlygos</li> </ul> <p><b>Tema. E. parduotuvės kūrimo reikalavimai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. parduotuvės struktūrai keliami reikalavimai</li> <li>• E. parduotuvės platformai keliami reikalavimai</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• E. parduotuvės turiniui keliami reikalavimai</li> </ul>
	2.2. Apibūdinti internetinių puslapių dizaino principus.	<p><b>Tema. <i>Internetinio puslapio (tinklalapio) struktūra</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierarchinė struktūra</li> <li>• Linijinis maketas</li> <li>• Tinklinė struktūra</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Tinklalapių sudedamosios dalys</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domenai, jų registravimas ir konfigūravimas</li> <li>• Internetinio puslapio talpinimas, serveris</li> <li>• Programavimo kalbos</li> <li>• Autorystės teisės</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Tinklalapių kūrimo principai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tinklalapio kūrimo etapai</li> <li>• Tinklalapio dizaino elementai</li> <li>• Tinklalapio funkcionalumas</li> <li>• Tinklalapių etiketas</li> </ul>
	2.3. Išmanyti informacinės interneto sistemas.	<p><b>Tema. <i>Informacinės interneto sistemos</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interneto naršyklės</li> <li>• Internetinės paieškos sistemos</li> <li>• Elektroninis paštas</li> <li>• Nuotolinio prisijungimo programos</li> <li>• Tinklų architektūra</li> </ul>
	2.4. Parinkti mokėjimo sistemas.	<p><b>Tema. <i>Mokėjimo sistemos, tipai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debetinės, kreditinės, mišrios atsiskaitymų sistemos</li> <li>• Mokėjimo kortelės, elektroniniai čekiai, elektroniniai pinigai</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Mokėjimo būdai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokėjimas tiesioginiu pavedimu</li> <li>• Mokėjimai per e. bankininkystę</li> <li>• Mokėjimai banko kortelėmis</li> <li>• Pasikartojantys automatiniai mokėjimai (prenumeratos)</li> <li>• Pirkimas išsimokėtinai</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Mokėjimo sistemų integracija į e. prekybos platformą</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokėjimo sistemos ir jų modulių parinkimas</li> <li>• Sutarčių su mokėjimo sistemų administratoriais sudarymas</li> <li>• Mokėjimo sistemos diegimas</li> </ul>



<p>2.5. Pateikti vizualinį turinį įvairiomis meninėmis ir techninėmis priemonėmis.</p>	<p><b>Tema. E. prekybos platformos vizualinis turinio kūrimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizualinio turinio samprata, elementai</li> <li>• Vizualinio turinio kūrimo priemonės ir įrankiai</li> <li>• Vizualinio turinio kūrimo procesas</li> </ul> <p><b>Tema. Produkto vizualinis pateikimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produkto vizualinio pateikimo formos</li> <li>• Produkto vizualinio pateikimo techninės priemonės ir įrankiai</li> </ul>
<p>2.6. Atlikti nesudėtingus programavimo veiksmus.</p>	<p><b>Tema. Hiperteksto kalbos HTML5 pagrindai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HTML5 elemento konstrukcija</li> <li>• Vaizdas ir turinys</li> <li>• Apipavidalinimas ir stilius</li> <li>• Įskiepai</li> </ul> <p><b>Tema. Hiperteksto kalbos HTML5 struktūra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paprasčiausias HTML5 puslapis</li> <li>• Teksto formavimas</li> <li>• Vaizdo formavimas</li> <li>• Nuorodos</li> <li>• Sąrašai ir apibrėžimai HTML5 puslapyje</li> <li>• Spalvų kodai ir vardai</li> <li>• Lentelės HTML5 puslapyje</li> </ul> <p><b>Tema. Programavimo kalbos PHP pagrindai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PHP elemento konstrukcija</li> <li>• Vaizdas ar turinys</li> <li>• Apipavidalinimas ir stilius</li> </ul> <p><b>Tema. Programavimo kalbos PHP struktūra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paprasčiausias PHP puslapis</li> <li>• Teksto formavimas</li> <li>• Nuorodos</li> <li>• Sąrašai ir apibrėžimai PHP puslapyje</li> <li>• Spalvų kodai ir vardai</li> <li>• Lentelės PHP dokumente</li> </ul> <p><b>Tema. Pakopiniai stiliai CSS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. prekybos platformos elementų išdėstymas</li> <li>• CSS sintaksė</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Populiariausi selektoariai</li> <li>• CSS įterpimas į HTML</li> <li>• CSS hierarchija</li> <li>• CSS stilių parametrai</li> </ul>
	2.7. Konfigūruoti pagrindinius serverio nustatymus.	<b>Tema. Pagrindiniai serverio nustatymai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turinio valdymo sistemos, jų paskirtis</li> <li>• PHP serveris, jo paskirtis</li> <li>• PHP serverio diegimas kompiuteryje</li> <li>• Turinio valdymo sistemos perkėlimas į nutolusį serverį (hostingą)</li> </ul>
	2.8. Naudoti taikomasias programas, kuriant e. prekybos platformos turinį.	<b>Tema. Taikomųjų programų naudojimas, kuriant e. prekybos platformos turinį</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teksto redagavimo programos</li> <li>• Skaičiuoklės</li> <li>• Pateikčių rengyklės</li> <li>• Grafinės rengyklės</li> </ul>
	2.9. Kurti e. prekybos platformos duomenų bazes.	<b>Tema. E. prekybos platformos duomenų bazės</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duomenų bazės ir jų rūšys</li> <li>• Duomenų bazių kūrimas</li> <li>• Duomenų bazių konfigūravimas</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	<p>Apibūdintos e. verslo formos. Paaiškinti e. rinkos tipai, strategijos kūrimas, e. verslo duomenų apsauga ir saugumo priemonės. Parinkta e. verslo forma numatomai veiklai. Atlikti e. rinkos tyrimai. Parengtas e. verslo projektas. Paaiškinti e. parduotuvės kūrimo reikalavimai. Apibūdinti internetinių puslapių dizaino principai. Apibūdintos informacinės interneto sistemos. Parinktos mokėjimo sistemos. Pateiktas vizualinis turinys įvairiomis meninėmis ir techninėmis priemonėmis. Atlikti nesudėtingi programavimo veiksmai administruojant el. prekybos platformą, kuriant ir atnaujinant jos turinį. Sukonfigūruoti pagrindiniai serverio nustatymai. Naudojantis taikomosiomis programomis, sukurtas e. prekybos platformos turinys. Sukurtos e. prekybos platformos duomenų bazės.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• E. verslą reglamentuojantys teisės aktai</li> </ul> <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• E. prekybos platforma, serveris</li> </ul>	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p>	

	Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, buhalterinės apskaitos programa, taikomosiomis programomis (teksto redagavimo, skaičiuokle, pateikčių, grafinėmis rengyklėmis), prieiga prie interneto.
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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

#### Modulio pavadinimas – „Prekių pirkimas ir priėmimas, sandėliavimas“

Valstybinis kodas	404161617	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Baigtas šis modulis: E. verslo formos projektavimas ir kūrimas	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Pirkti ir priimti prekes iš tiekėjų.	1.1. Išmanyti e. paslaugų klasifikavimą, e. parduotuvės asortimento formavimą, darbo organizavimą.	<b>Tema. E. paslaugų klasifikavimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. paslaugų samprata</li> <li>E. paslaugų klasifikavimas pagal funkcinę paskirtį</li> <li>E. paslaugų klasifikavimas pagal tiekėjo tipą</li> </ul> <b>Tema. E. parduotuvės asortimento formavimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prekių klasifikacija</li> <li>Asortimento teorinė samprata, charakterizuojančios savybės</li> <li>Asortimento formavimo principai ir kontrolė</li> </ul> <b>Tema. E. parduotuvės darbo organizavimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Darbo grupė, darbo komanda: panašumai ir skirtumai</li> <li>Darbo komandos formavimas</li> <li>Užduočių delegavimas, įgaliojimai jų suteikimas</li> <li>Atliktų užduočių vertinimas</li> </ul>
	1.2. Išmanyti tiekėjų atrankos principus.	<b>Tema. Prekių pirkimo šaltiniai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nacionaliniai tiekėjai ir jų klasifikavimas</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarptautiniai tiekėjai ir jų klasifikavimas</li> </ul> <p><b>Tema. Tiekėjų atranka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiekėjų paieška</li> <li>• Tiekėjų atrankos kriterijai</li> <li>• Tiekėjų atrankos etapai</li> </ul>
1.3. Sudaryti e. sandorius su tiekėjais užsakant maisto ir ne maisto prekes.	<p><b>Tema. E. sandorių sudarymas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuotoliniams sandoriams ir ne prekybos patalpose sudarytiems e. sandoriams keliami reikalavimai</li> <li>• Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžti reikalavimai e. sandoriams</li> <li>• Lietuvos Respublikos teisės aktuose apibrėžti reikalavimai e. sandoriams</li> <li>• Maisto ir ne maisto prekių pirkimo sandorių ypatumai</li> </ul>
1.4. Priimti prekes pagal kiekį ir kokybę ir įtraukti jas į apskaitos sistemą.	<p><b>Tema. Prekių priėmimas ir paruošimas pardavimui</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių priėmimo pagal kiekį reikalavimai</li> <li>• Prekių priėmimo pagal kokybę reikalavimai</li> <li>• Prekių neatitikimo aktas</li> <li>• Nekokybiškų prekių grąžinimas</li> <li>• Atskirų prekių grupių paruošimas pardavimui</li> </ul> <p><b>Tema. Priimtų prekių apskaita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. pirkimo-pardavimo apskaitos dokumentai</li> <li>• Prekės kortelės aprašymas apskaitos sistemoje</li> <li>• Prekės gavimo registravimas apskaitos sistemoje</li> <li>• Vidinė prekių apskaita tarp skyrių ir padalinių</li> <li>• Pirkimų registravimas apskaitos sistemoje</li> </ul>
1.5. Pildyti lydimuosius prekių dokumentus.	<p><b>Tema. Prekių lydimieji dokumentai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sąskaitos-faktūros, jų rekvizitai</li> <li>• Krovinio važtaraštis, jo rekvizitai</li> <li>• Prekių kilmės ir kokybės sertifikatai</li> </ul> <p><b>Tema. Prekių lydimųjų dokumentų pildymas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sąskaitų-faktūrų pildymas</li> <li>• Krovinio važtaraščio pildymas</li> </ul>
1.6. Komunikuoti su tiekėjais.	<p><b>Tema. Bendravimas ir bendradarbiavimas su tiekėjais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Santykių su naujais tiekėjais užmezgimas</li> <li>• Komunikavimo metodai, jų privalumai ir trūkumai</li> <li>• Bendradarbiavimo būdai ir priemonės</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ryšių su tiekėjais kūrimas ir palaikymas</li> <li>• Komunikavimo su tiekėjais kliūtys ir prevencija</li> </ul> <p><b>Tema. Tiekėjų pasiūlymai ir jų analizė</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasiūlymų priėmimo sistema</li> <li>• Pasiūlymų vertinimas</li> <li>• Tiekėjų informavimas apie priimtus sprendimus</li> </ul>
	1.7. Vykdyti e. atsiskaitymus su tiekėjais.	<p><b>Tema. E. atsiskaitymų su tiekėjais būdai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsiskaitymai negrynaisiais pinigais</li> <li>• Atsiskaitymai mokėjimo nurodymu</li> </ul> <p><b>Tema. Atsiskaitymo vykdymo dokumentai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokėjimo nurodymas, jo rekvizitai</li> <li>• Banko išrašas</li> </ul> <p><b>Tema. Įsipareigojimų registravimas apskaitoje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokėjimo nurodymo formavimas apskaitos sistemoje</li> <li>• Skolos registravimas apskaitos sistemoje</li> <li>• Skolos apmokėjimas apskaitos sistemoje</li> <li>• Atsiskaitymų su tiekėjais registravimas</li> </ul>
2. Sandėliuoti prekes.	2.1. Išmanyti maisto ir ne maisto prekių sandėliavimo sąlygas, taisykles, laikymo režimą ir kontrolę.	<p><b>Tema. Prekių atsargų valdymas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių atsargų valdymo metodai</li> <li>• Tinkamiausio atsargų valdymo metodo pasirinkimas</li> </ul> <p><b>Tema. Maisto ir ne maisto prekių sandėliavimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ilgalaikis ir trumpalaikis prekių sandėliavimas</li> <li>• Maisto prekių sandėliavimas: prekių grupavimas, išdėstymo reikalavimai, laikymo režimai, galiojimo laiko stebėseną</li> <li>• Ne maisto prekių sandėliavimas: prekių grupavimas, išdėstymo reikalavimai, laikymo režimai, galiojimo laiko stebėseną</li> </ul>
	2.2. Dirbti su sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įranga ir įrenginiais.	<p><b>Tema. Prekių sandėliavimo įranga ir įrenginiai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių laikymo įranga ir įrenginiai</li> <li>• Prekių transportavimo įranga ir įrenginiai</li> <li>• Prekių svėrimo įranga ir įrenginiai</li> <li>• Sandėlio komunikavimo įranga ir įrenginiai</li> </ul> <p><b>Tema. Pagalbinių patalpų įranga ir įrenginiai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių matavimo įranga ir įrenginiai</li> <li>• Prekių pakavimo įranga ir įrenginiai</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių ženklinimo įranga ir įrenginiai</li> <li>• Prekių smulkinimo įranga ir įrenginiai</li> <li>• Prekių lyginimo įranga ir įrenginiai</li> </ul> <p><b>Tema. Reikalavimai sandėliavimo ir pagalbinėms patalpoms, įrangai ir įrenginiams</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Higienos reikalavimai</li> <li>• Darbo saugos reikalavimai</li> <li>• Metrologinės patikros reikalavimai</li> </ul>
	2.3. Dirbti su prekių atsargų apskaitos sistema.	<p><b>Tema. Prekių atsargų apskaita sandėlyje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių pajamavimas sandėlio apskaitos sistemoje</li> <li>• Prekių atsargų įkainojimo metodai, būdai</li> <li>• Prekių išdavimas iš sandėlio, išdavimo registravimas apskaitos sistemoje.</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	<p>Paašškintas e. paslaugų klasifikavimas, e. parduotuvės asortimento formavimas, darbo organizavimas. Apibūdinti tiekėjų atrankos principai. Sudaryti e. sandoriai su tiekėjais užsakant maisto ir ne maisto prekes. Priimtos prekės pagal kiekį ir kokybę ir įtrauktos į apskaitos sistemą. Užpildyti lydimieji prekių dokumentai. Komunikuoti su tiekėjais užsakant prekes, sudarant e. sandorius. Įvykdyti e. atsiskaitymai su tiekėjais. Paašškintos maisto ir ne maisto prekių sandėliavimo sąlygos, taisyklės, laikymo režimas ir kontrolė. Dirbta su sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įranga ir įrenginiais. Dirbta su prekių atsargų apskaitos sistema.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai</li> <li>• Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktai, reglamentuojantys reikalavimus e. sandoriams</li> <li>• Teisės aktai, reglamentuojantys prekybą</li> <li>• Lietuvos Respublikos licencijuotų sandėlių ir sandėliavimo dokumentų įstatymas</li> <li>• Inventorizacijos atlikimo taisyklės</li> <li>• Alkoholio kontrolės įstatymas</li> <li>• Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklės</li> <li>• Įrenginių naudojimo instrukcijos</li> <li>• Techniškai sudėtingų prekių naudojimo instrukcijos</li> </ul> <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• E. prekybos platforma</li> <li>• Buhalterinės apskaitos programa</li> <li>• Sandėlio ir pagalbinių patalpų įranga ir įrenginiai</li> <li>• Prekių pavyzdžiai</li> </ul>	

Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, apskaitos sistemos ir sandėlio valdymo programomis, prieiga prie interneto, sandėlio ir pagalbinių patalpų (prekių laikymo, transportavimo, matavimo, svėrimo, pakavimo, ženklinimo, smulkinimo, lyginimo) įranga ir įrenginiais, sandėlio komunikavimo įranga ir įrenginiais, prekių pavyzdžiais.
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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

#### Modulio pavadinimas – „Prekių ir paslaugų pardavimas elektroninėje aplinkoje“

Valstybinis kodas	404161618	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	15	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Baigtas šis modulis: <i>E. verslo formos projektavimas ir kūrimas</i>	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Parduoti prekes ir paslaugas elektroniniu būdu.	1.1. Išmanyti e. komerciją reglamentuojančius norminius teisės aktus.	<b>Tema. Teisės aktai, reglamentuojantys e. komercijos vykdymą</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prievolė, jos rūšys ir atsiradimo pagrindai</li> <li>• Prievolių vykdymas ir jų neįvykdymo teisinės pasekmės</li> <li>• Prievolių įvykdymo užtikrinimo būdai</li> <li>• Prekių ir paslaugų pardavimo sandorių sudarymas</li> </ul>
	1.2. Išmanyti e. pardavimo formas, būdus, jų taikymą.	<b>Tema. E. pardavimo formos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. didmeninė prekyba</li> <li>• E. mažmeninė prekyba</li> <li>• E. tarptautinė prekyba</li> </ul> <b>Tema. E. pardavimo būdai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. produktų ir paslaugų klasifikacija</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiesioginis e. pardavimas</li> <li>• Netiesioginis e. pardavimas</li> <li>• Mišrus e. pardavimas</li> <li>• E. pardavimo būdo pasirinkimas pagal e. produktų ir paslaugų asortimentą</li> </ul>
1.3. Išmanyti pardavimą skatinančias priemones, vartotojų elgseną.	<p><b>Tema. <i>Pardavimų skatinančios priemonės</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pardavimo skatinimo samprata ir tikslai</li> <li>• E. pardavimus skatinančios priemonės</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Vartotojų elgsena e. aplinkoje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vartotojų elgsenos samprata</li> <li>• Vartotojų elgseną e. aplinkoje keičiantys veiksniai</li> </ul>
1.4. Taikyti turinio rinkodaros, prekės ir paslaugos kainodaros principus.	<p><b>Tema. <i>Turinio rinkodaros priemonės</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turinio rinkodaros samprata</li> <li>• Turinio rinkodaros tikslai ir priemonės</li> <li>• Turinio rinkodaros priemonių parinkimas</li> <li>• Turinio rinkodaros priemonių įgyvendinimas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Prekės ir paslaugos kainodara rinkodaroje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekės ir paslaugos kainos nustatymo principai, metodai rinkodaroje</li> <li>• Prekės ir paslaugos kainų nustatymo strategijos, jų įgyvendinimas rinkodaroje</li> </ul>
1.5. Priimti užsakymus iš klientų ir juos vykdyti.	<p><b>Tema. <i>Užsakymų priėmimo procesas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Užsakymo priėmimo būdai ir formos</li> <li>• Užsakymų stebėseną ir būsenos keitimas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Užsakymų vykdymo procesas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Užsakymų vykdymo organizavimas</li> <li>• Užsakymų įgyvendinimo vertinimas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>E. pardavimų operacijų dokumentavimas ir registravimas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pardavimų fiksavimas apskaitos dokumentuose</li> <li>• Pardavimų registravimas apskaitos sistemoje</li> </ul>
1.6. Taikyti įvairius atsiskaitymo už prekes ir paslaugas būdus.	<p><b>Tema. <i>Atsiskaitymo už prekes ir paslaugas būdai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsiskaitymai grynaisiais pinigais atsiimant prekes fiziniėje aplinkoje</li> <li>• Atsiskaitymai bankiniu pavedimu</li> <li>• Atsiskaitymai debeto / kredito kortelėmis</li> <li>• Atsiskaitymai mokėjimo sistemomis</li> <li>• Atsiskaitymai e. valiuta</li> <li>• Atsiskaitymai išperkamosios nuomos būdu</li> </ul>



		<p><b>Tema. Grynųjų pinigų apskaita kasos aparatu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės</li> <li>• Kasos operacijų žurnalas</li> <li>• Darbo dienos pradžios ataskaitos</li> <li>• Pardavimo operacijų registravimas kasos aparatu</li> <li>• Darbo dienos pabaigos ataskaitos</li> <li>• Mėnesio ataskaitos</li> </ul> <p><b>Tema. Kompiuterizuotas informacijos apdorojimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pardavimų apskaitos dokumentų surašymas</li> <li>• Pradinių duomenų formavimas</li> <li>• Pardavimų registravimas apskaitos sistemoje</li> </ul>
	1.7. Dirbti elektroninės prekybos programine įranga, ją administruoti.	<p><b>Tema. E. prekybos programinės įrangos administravimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbuotojų registravimas ir jų įgaliojimų nustatymas, keitimas</li> <li>• E. prekių ir paslaugų asortimento monitoringas, papildymas, keitimas</li> <li>• Tinklapio ir e. prekių ir paslaugų vizualinio turinio atnaujinimas, keitimas</li> <li>• E. prekybos programinės įrangos modulių atnaujinimas, keitimas</li> <li>• Komunikacija su darbuotojais, tiekėjais ir klientais per e. prekybos programinę įrangą</li> <li>• Klaidų, e. prekybos programinės įrangos neveikimo priežasčių prevencija, šalinimas</li> </ul>
2. Sudaryti ir vykdyti prekių ir paslaugų pirkimo ir pardavimo sutartis elektroninėje aplinkoje.	2.1. Išmanyti prekių ir paslaugų pirkimo, pardavimo, keitimo, grąžinimo taisykles, vartotojų teises.	<p><b>Tema. Prekių ir paslaugų pirkimo, pardavimo, keitimo, grąžinimo taisyklės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pirkėjo pareigos, teisės ir atsakomybės</li> <li>• Pardavėjo pareigos, teisės ir atsakomybės</li> </ul> <p><b>Tema. Žalos identifikavimas ir atsakomybė</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vartotojų teisių apsaugos pažeidimai</li> <li>• Ginčai, jų registravimas</li> <li>• Atsakomybė už žalą, atsiradusią dėl netinkamos kokybės produktų ar paslaugų</li> <li>• Dėl klaidinančios reklamos atsiradusios žalos atlyginimas</li> </ul>
	2.2. Išmanyti klientų duomenų apsaugos reglamentą.	<p><b>Tema. Asmens duomenų apsauga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asmens duomenų samprata</li> <li>• Asmens duomenų teisinio reglamentavimo principai</li> <li>• Asmens duomenų valdytojas, jo atsakomybės</li> <li>• Reikalavimai susiję su asmens duomenų rinkimu ir saugojimu</li> </ul> <p><b>Tema. Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymas e. aplinkoje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. verslui keliamų duomenų apsaugos reglamento reikalavimų įgyvendinimo būdai ir techninės priemonės</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teisinė atsakomybė nesilaikant bendrojo duomenų apsaugos reglamento</li> </ul>
	2.3. Informuoti klientus apie prekių keitimo ir grąžinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus.	<p><b>Tema. Kliento informavimas apie prekių keitimo ir grąžinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus e. aplinkoje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klientų informavimas pagrindinėmis techninėmis priemonėmis</li> <li>• Klientų informavimas pagalbinėmis priemonėmis</li> </ul>
	2.4. Sudaryti prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutartis.	<p><b>Tema. Prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutarčių rūšys</li> <li>• Prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutarčių rūšių teisinis reglamentavimas</li> <li>• Prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutarčių teisiniai sudarymo reikalavimai</li> <li>• Prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutarčių registravimas</li> </ul>
	2.5. Kontroliuoti sutarčių vykdymo terminus.	<p><b>Tema. Sutarčių vykdymo kontrolė</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagrindiniai sutarčių sąlygų terminai</li> <li>• Terminų nesilaikymo teisinė atsakomybė</li> <li>• E. sutarčių atsisakymo teisinės pasekmės</li> </ul>
3. Pristatyti prekes klientams.	3.1. Išmanyti prekių pristatymo klientams veiklų planavimo, organizavimo procesus.	<p><b>Tema. Prekių pristatymo procesas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiklų planavimas: planų tipai, jų charakteristika</li> <li>• Laiko planavimas: metodai ir principai</li> <li>• Pristatymo organizavimo procesas: etapai ir kontrolė</li> </ul>
	3.2. Paruošti prekes pristatymui, atsižvelgiant į prekių pristatymo būdus, terminus, sąlygas.	<p><b>Tema. Prekių ruošimas išsiuntimui</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių pakavimo taisyklės</li> <li>• Prekių pakavimo priemonės</li> <li>• Pakuočių tipai ir jų panaudojimas ruošiant prekes išsiuntimui</li> <li>• Prekių pakavimas ir ženklavimas pagal pasirinktą pristatymo būdą</li> </ul> <p><b>Tema. Prekių pristatymo būdai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių atsiėmimas punktuose</li> <li>• Pristatymas e. įmonės transportu</li> <li>• Pristatymas kurjeriu</li> <li>• Pristatymas į paštomatus</li> <li>• Pristatymas paštu</li> </ul> <p><b>Tema. Prekių pristatymo sąlygų įgyvendinimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių pristatymo terminai</li> <li>• Atsakomybė už prekių pristatymo terminų ir sąlygų nesilaikymą</li> </ul>
	3.3. Sudaryti tiekimo grandinę, apskaičiuojant transportavimo	<p><b>Tema. Prekių tiekimo grandinės kūrimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. prekybos pagrindiniai logistiniai klausimai</li> </ul>

	kaštus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių tiekimo grandinių sudarymo taisyklės</li> <li>• Prekių tiekimo klientams grandinės formavimas</li> <li>• Prekių transportavimo kaštų paskaičiavimas ir analizė</li> </ul>
	3.4. Atlikti prekių judėjimo apskaitą.	<p><b>Tema. <i>Prekių atsargų judėjimo apskaita</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsargų judėjimo apskaitos vedimas</li> <li>• Duomenų sisteminimas apskaitos programoje</li> <li>• Techninis pardavimų aprūpinimas atsargomis</li> </ul>
4. Vykdyti buhalterinę apskaitą.	4.1. Išmanyti materialinės atsakomybės, materialinių vertybių apskaitymo teisinį reguliavimą e. komercinėje įmonėje.	<p><b>Tema. <i>Materialinė atsakomybė ir jos atsiradimo pagrindas e. komercijos įmonėje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialinei atsakomybei atsirasti būdingos sąlygos</li> <li>• E. komercinės įmonės materialinės atsakomybės bei vertybių, reglamentavimas teisės aktuose</li> <li>• Materialinės atsakomybės sutartis</li> <li>• Turtinė darbuotojų atsakomybė</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Bendra buhalterinės apskaitos charakteristika</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apskaitos rūšys, jų esminiai bruožai</li> <li>• Reikalavimai apskaitinei informacijai</li> </ul>
	4.2. Suvokti atsakomybes už klaidingą apskaitos organizavimą.	<p><b>Tema. <i>Apskaitos informacijos formavimas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buhalterinės apskaitos reglamentavimas</li> <li>• Bendrieji apskaitos tvarkymo reikalavimai</li> <li>• Bendrieji apskaitos principai</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Atsakomybė už administracinius ir baudžiamuosius nusižengimus susijusius su prekyba ir verslo tvarka</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsakomybė už buhalterinės apskaitos klaidingą organizavimą</li> <li>• Atsakomybė už buhalterinės apskaitos nesąžiningą organizavimą</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Klaidos apskaitoje ir jų taisymas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsakomybė už netinkama buhalterinės apskaitos vedimą</li> <li>• Klaidų taisymas apskaitoje</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Apskaitos dokumentų saugojimo tvarka</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apskaitos dokumentų saugojimo terminai</li> <li>• Apskaitos dokumentų archyvavimo taisyklės</li> </ul>
	4.3. Taikyti buhalterinės apskaitos įstatymus, kitus norminius teisės aktus.	<p><b>Tema. <i>Buhalterinės apskaitos praktinis reglamentavimas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buhalterinės apskaitos įstatymas</li> <li>• Bendrieji apskaitos principai</li> <li>• Verslo apskaitos standartai</li> </ul>

<p>4.4. Atlikti materialinių vertybių apskaitą e. komercijos įmonėje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Materialinių vertybių apskaita e. komercijos įmonėje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialinių vertybių klasifikavimas apskaitoje</li> <li>• Materialinių vertybių apskaitos būdai</li> <li>• Nurašymo metodai</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Inventorizacijos pravedimo atvejai, tikslas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventorizacija</li> <li>• Grynų pinigų patikrinimo aktas</li> <li>• Inventorizacijos aprašo pildymas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Materialinių vertybių apskaitos dokumentai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atsargų apskaitos kortelė</li> <li>• Medžiagų nurašymo aktas</li> <li>• Medžiagų perkėlimo įmonės viduje važtaraštis</li> </ul>
<p>4.5. Apskaičiuoti kainas, pridėtinės vertės mokestį ir prekybines nuolaidas.</p>	<p><b>Tema. <i>Pardavimo kainos skaičiavimas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savikaina</li> <li>• Antkainis</li> <li>• Pridėtinės vertės mokestis</li> <li>• Prekybinė nuolaida, jos taikymas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Prekių perkainojimas, kainų keitimas e. prekybos sistemoje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kainų etikečių keitimas</li> <li>• Prekių kainų pasiuntimas į kasas ir svarstyklės</li> <li>• Nuolaidų paskaičiavimas</li> <li>• Techninis nuolaidų nustatymas e. prekybos sistemoje</li> </ul>
<p>4.6. Pildyti kasos apskaitos dokumentus.</p>	<p><b>Tema. <i>Kasos darbo organizavimo ir operacijų vykdymo taisyklių reikalavimai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pinigų priėmimas į kasą</li> <li>• Pinigų išmokėjimas iš kasos</li> <li>• Kasos knyga, būtinieji kasos knygos reikalavimai</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Kasos operacijų apskaitai naudojami dokumentai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasos išlaidų orderis.</li> <li>• Kasos pajamų orderis</li> <li>• Kasos knygos pildymo tvarka</li> <li>• Pinigų paruošimas inkasacijai</li> <li>• Dokumentų pildymas</li> <li>• Dokumentų saugojimas</li> </ul>

	4.7. Įvesti lydimočius prekių dokumentus į apskaitos sistemą.	<p><b>Tema. Prekes lydinčių dokumentų formavimas apskaitos sistemoje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krovinio važtaraščio formavimas</li> <li>• Sąskaitų-faktūrų formavimas</li> </ul> <p><b>Tema. Kompiuterizuotas informacijos apdorojimas apskaitos programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prekių apskaitos duomenų formavimas</li> <li>• Prekių apskaitos duomenų registravimas</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	<p>Apibūdinti e. komerciją reglamentuojantys norminiai teisės aktai. Apibūdintos e. pardavimo formos, būdai, jų taikymas. Paašškintos pardavimą skatinančios priemonės, vartotojų elgsena. Pritaikyti turinio rinkodaros, prekės ir paslaugos kainodaros principai. Priimti ir įvykdyti užsakymai iš klientų. Pritaikyti įvairūs atsiskaitymo už prekes ir paslaugas būdai. Pademonstruotas darbas elektroninės prekybos programine įranga. Pademonstruotas elektroninės prekybos programinės įrangos administravimas. Paašškintos prekių ir paslaugų pirkimo, pardavimo, keitimo, grąžinimo taisyklės, vartotojų teisės. Paašškintas klientų duomenų apsaugos reglamentas. Informuoti klientai apie prekių keitimo ir grąžinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus. Sudarytos prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutartys. Pademonstruotas sutarčių vykdymo terminų kontroliavimas. Apibūdinti prekių pristatymo klientams veiklų planavimo, organizavimo procesai. Paruoštos prekės pristatymui, atsižvelgiant į prekių pristatymo būdus, terminus, sąlygas. Sudaryta tiekimo grandinė, apskaičiuojant transportavimo kaštus. Atlikta prekių judėjimo apskaita. Paašškintas materialinės atsakomybės, materialinių vertybių apskaitymo teisinis reguliavimas e. komercinėje įmonėje. Paašškinta atsakomybė už klaidingą apskaitos organizavimą. Pademonstruotas buhalterinės apskaitos įstatymų, kiti norminių teisės aktų taikymas. Atlikta materialinių vertybių apskaita e. komercijos įmonėje. Apskaičiuotos kainos, pridėtinės vertės mokestis ir prekybinės nuolaidos. Užpildyti kasos apskaitos dokumentai. Įvesti lydimočieji prekių dokumentai į apskaitos sistemą.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• Teisės aktai, reglamentuojantys prekybą</li> <li>• Teisės aktai, reglamentuojantys buhalterinę apskaitą</li> <li>• Teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų apsaugą</li> <li>• Daiktų grąžinimo ir keitimo taisyklės</li> <li>• Kasos aparatų naudojimo taisyklės</li> <li>• Prekių ženklavimo ir kainų nurodymo taisyklės</li> <li>• Akcizais apmokestinamų prekių apskaitos taisyklės</li> <li>• Alkoholio kontrolės įstatymas</li> <li>• Techniškai sudėtingų prekių naudojimo instrukcijos</li> </ul> <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• E. prekybos platforma</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apskaitos programa</li> <li>• Sandėlio ir pagalbinių patalpų įranga ir įrengimai</li> <li>• Prekių ir pakavimo priemonių pavyzdžiai</li> </ul>
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, apskaitos sistemos programomis, prieiga prie interneto, sandėlio ir pagalbinių patalpų (prekių laikymo, transportavimo, matavimo, svėrimo, pakavimo, ženklinimo, smulkinimo, lyginimo) įranga ir įrengimais, prekių ir pakavimo priemonių pavyzdžiais.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.</li> </ol>

#### Modulio pavadinimas – „Elektroninė komunikacija su vartotoju“

Valstybinis kodas	404161619	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	15	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Baigtas šis modulis: E. verslo formos projektavimas ir kūrimas	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Identifikuoti vartotojų poreikius.	1.1. Išmanyti klientų tipus, jų elgseną virtualioje aplinkoje lemiančius veiksnius.	<p><b>Tema. E. klientų tipai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. klientų tipai</li> <li>• E. klientų tipų charakteristikos</li> </ul> <p><b>Tema. E. klientų elgsena</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. klientų elgsenos modeliai, jų charakteristikos</li> </ul>
	1.2. Atlikti klientų segmentavimą ir nustatyti tikslinę auditoriją.	<p><b>Tema. E. klientų segmentavimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. klientų segmentavimo proceso planavimas</li> <li>• E. klientų segmentavimas pagal požymius</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• E. klientų segmentavimo proceso vykdymas</li> </ul> <p><b>Tema. Tikslinė rinka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. klientų segmentų pasirinkimas</li> <li>• Tikslinės rinkos nustatymas</li> <li>• Pozicionavimo strategijos</li> <li>• Pozicionavimas tikslinėje rinkoje</li> </ul>
	1.3. Vykdyti vartotojų paiešką ir nustatyti jų poreikius.	<p><b>Tema. Naujų e. vartotojų paieška</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. vartotojų paieškos būdai ir priemonės</li> <li>• E. vartotojų paieškos organizavimas</li> </ul> <p><b>Tema. Poreikių nustatymas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poreikių e. tyrimo metodai ir priemonės</li> <li>• Poreikių e. tyrimo organizavimas</li> <li>• Poreikių e. tyrimo rezultatų interpretavimas ir panaudojimas</li> </ul>
2. Kurti prekių ir paslaugų reklamą.	2.1. Išmanyti internetinės ir tradicinės reklamos kūrimo, informacijos rinkimo, prekės ir paslaugos identifikavimo priemonės.	<p><b>Tema. Reklamos samprata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamos teorinis apibrėžimas ir paskirtis</li> <li>• Reklamos klasifikavimas, nauda</li> </ul> <p><b>Tema. Internetinės reklamos formos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paieškų sistemos optimizavimas</li> <li>• Google tinklapio reklamos sistema (GoogleAds)</li> <li>• E. katalogai</li> <li>• E. pašto reklama</li> <li>• Mobilųjų aplikacijų reklama</li> <li>• Socialinių medijų reklama</li> <li>• Reklaminės juostos</li> </ul> <p><b>Tema. Tradicinės reklamos formos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Televizijos reklama</li> <li>• Radijo reklama</li> <li>• Kino reklama</li> </ul> <p><b>Tema. Informacijos rinkimo priemonės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. formos</li> <li>• Google žiniatinklio analizės paslauga, stebinti ir pranešanti apie svetainės srautą (Google Analytics)</li> <li>• Google žiniatinklio įrankis patikrinti indeksavimo būseną ir optimizuoti svetainių matomumą (Google Search Console)</li> </ul>

		<p><b>Tema. Prekių ir paslaugų indentifikavimo priemonės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indentifikavimo priemonių svarba</li> <li>• Indentifikavimo priemonių klasifikacija</li> </ul>
2.2. Išmanyti pardavimo veiksmų ir reklamos poveikio fazes.		<p><b>Tema. Pardavimo veiksmai pirkimo proceso etapuose</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiksmai priešpirkiminiame etape</li> <li>• Veiksmai pirkimo etape</li> <li>• Veiksmai vartojimo etape</li> <li>• Veiksmai po vartojimo etapo</li> </ul> <p><b>Tema. Reklamos poveikio fazės pardavimo procese</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atkreipti, patraukti dėmesį</li> <li>• Sukelti susidomėjimą</li> <li>• Sukelti troškimą pirkti</li> <li>• Paskatinti imtis veiksmų</li> </ul>
2.3. Kurti internetinę, socialinių medijų ir tradicinę reklamą taikant virusinės rinkodaros principus.		<p><b>Tema. Virusinės rinkodaros principai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unikali, įtraukianti reklaminė žinutė</li> <li>• Noras pasidalinti reklamine žinute</li> </ul> <p><b>Tema. Internetinės reklamos kūrimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. pašto reklamos kūrimas</li> <li>• Reklaminių juostų kūrimas</li> </ul> <p><b>Tema. Socialinių medijų reklama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialinių tinklų reklamos kūrimas</li> </ul> <p><b>Tema. Tradicinė reklama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Televizijos reklamos kūrimas</li> <li>• Radijo reklamos kūrimas</li> </ul>
2.4. Atlikti paieškos sistemų optimizavimą.		<p><b>Tema. Vidinis paieškų sistemų optimizavimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raktažodžiai ir jų parinkimas</li> <li>• Raktažodžių tankio nustatymas e. prekybos platformoje</li> <li>• Prekių, paslaugų išsamaus pavadinimo kūrimas</li> <li>• Draugiško URL sukūrimas</li> <li>• E. puslapio antraščių ir aprašų sukūrimas</li> <li>• Naudojamų paveikslėlių pavadinimų pritaikymas pagal turinį</li> </ul> <p><b>Tema. Google tinklalapio reklamos sistema (GoogleAds)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paieškos skelbimų kūrimas</li> <li>• E. pašto reklamos kūrimas</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaizdinės reklamos kūrimas</li> <li>• Reklamos kūrimas tinklapiui Youtube</li> <li>• Reklamos kūrimas mobiliems įrenginiams</li> </ul>
	2.5. Kurti prekių ir paslaugų e. katalogus.	<b>Tema. <i>Prekių ir paslaugų e. katalogo kūrimas</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. katalogui reikalingo turinio kūrimas, atrinkimas, koregavimas</li> <li>• E. katalogo kūrimo įrankiai ir programos</li> </ul>
	2.6. Sudaryti reklamos biudžetą.	<b>Tema. <i>Reklamos biudžeto sudarymas</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklamos biudžetą lemiantys veiksniai</li> <li>• Reklamos biudžeto sudarymo metodai</li> <li>• Reklamos biudžeto paskaičiavimas</li> </ul>
	2.7. Demonstruoti parduodamų prekių ir paslaugų savybes taikant inovatyvias technologijas.	<b>Tema. <i>Inovatyvių technologijų panaudojimas e. platformoje demonstruojant prekes ir paslaugas</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtualios realybės įrankiai ir naudojimo galimybės e. platformoje</li> <li>• Virtualios realybės panaudojimas demonstruojant prekių ir paslaugų savybes</li> <li>• Visapusiškas prekių demonstravimas, taikant 360° kameros galimybes</li> <li>• Mobiliosios aplikacijos padedančios išvaizduoti prekių ir paslaugų savybes</li> </ul>
3. Konsultuoti klientus apie prekes ir paslaugas.	3.1. Išmanyti kalbos kultūrą ir profesinę etiką, komunikacijos formas.	<b>Tema. <i>Lietuvių bendrinė kalba ir jos normos</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specialybės leksikos normos ir klaidos</li> <li>• E. pardavėjo–konsultanto kalbos taisyklingumas (žodžių darybos, morfologijos, sintaksės klaidos)</li> </ul> <b>Tema. <i>Profesinė etika</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesinės etikos samprata, principai, nuostatos ir vertybės</li> <li>• Tarnybinis etiketas</li> <li>• Bendravimo kultūra</li> </ul> <b>Tema. <i>Komunikacijos formos</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online komunikacija</li> <li>• Komunikavimas e. paštu</li> <li>• Pokalbiai telefonu</li> </ul>
	3.2. Išmanyti dalykinio susirašinėjimo taisykles e. erdvėje.	<b>Tema. <i>Dalykinis susirašinėjimas e. erdvėje</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reikalavimai dalykinei korespondencijai</li> <li>• Dalykinio susirašinėjimo e. erdvėje klaidos</li> </ul>
	3.3. Išmanyti maisto ir ne maisto prekių asmeninį pardavimą.	<b>Tema. <i>Asmeninio pardavimo samprata rinkodaroje</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asmeninio pardavimo teorinė samprata, paskirtis</li> <li>• Maisto prekių asmeninio pardavimo specifika</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ne maisto prekių asmeninio pardavimo specifika</li> </ul>
	3.4. Taikyti psichologines bendravimo žinias sprendžiant konfliktines situacijas su klientais.	<p><b>Tema. <i>Konfliktai ir jų atpažinimas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konflikto teorinė samprata, rūšys</li> <li>• Konflikto priežastys</li> <li>• Konfliktiškos asmenybės, jų indentifikavimas</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Konflikto sprendimo būdai</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konflikto sprendimo strategijos</li> <li>• Konstruktyvūs sprendimo žingsniai</li> <li>• Konflikto prevencija</li> </ul>
	3.5. Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo metodus konsultuojant klientus.	<p><b>Tema. <i>Klientų konsultavimas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo specifika kontakto su klientu užmezgimo etape</li> <li>• Etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo specifika konsultavimo apie prekes ir paslaugas etape</li> <li>• Etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo specifika konsultavimo užbaigimo etape</li> </ul>
	3.6. Komunikuoti užsienio kalba.	<p><b>Tema. <i>Kliento konsultavimas apie prekes ir paslaugas užsienio kalba</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarpkultūrinio bendravimo specifika kontakto su klientu užmezgimo etape</li> <li>• Tarpkultūrinio bendravimo specifika konsultavimo apie prekes ir paslaugas etape</li> <li>• Tarpkultūrinio bendravimo specifika konsultavimo užbaigimo etape</li> </ul>
	3.7. Konsultuoti klientus apie paslaugų savybes ir prekių vartojamąsias savybes, prekių ženklavimo simbolius, priežiūros, saugos, naudojimo ženklus.	<p><b>Tema. <i>Konsultavimas apie maisto ir ne maisto prekes</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klientų konsultavimas apie ne maisto prekių utilitarines (prekių funkcinės, ergonominės, ekonominės savybės, ženklavimo simboliai, priežiūros, saugos, naudojimo ženklai) ir estetines vartojamąsias savybes, kokybės veiksnius</li> <li>• Klientų konsultavimas apie maisto prekių vartojamąsias savybes, prekių ženklavimo simbolius, kokybės veiksnius</li> </ul> <p><b>Tema. <i>Konsultavimas apie paslaugas</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klientų konsultavimas apie paslaugos savybes ir paskirtį</li> <li>• Klientų konsultavimas pozicionuojant paslaugų naudingumą</li> </ul>
	3.8. Vykdyti viešųjų ryšių su visuomene veiklą e. erdvėje.	<p><b>Tema. <i>Viešųjų ryšių vykdymas konsultuojant klientus apie prekes ir paslaugas e. erdvėje</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viešųjų ryšių su visuomene vykdymo planavimas</li> <li>• Viešųjų ryšių su visuomene plano įgyvenimas e. erdvėje</li> <li>• Viešųjų ryšių su visuomene plano įgyvendinimo analizė ir aptarimas</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų	Apibūdinti klientų tipai, jų elgseną virtualioje aplinkoje lemiantys veiksniai. Atliktas klientų segmentavimas ir nustatyta tikslinė	

vertinimo kriterijai	auditorija. Pademonstruoti vartotojų paieška ir vartotojų poreikių nustatymas. Apibūdintos internetinės ir tradicinės reklamos kūrimo, informacijos rinkimo, prekės ir paslaugos identifikavimo priemonės ir pademonstruotas jų naudojimas. Paašškintos pardavimo veikslių ir reklamos poveikio fazės. Sukurta internetinė, socialinių medijų ir tradicinė reklama taikant virusinės rinkodaros principus. Atliktas paieškos sistemų optimizavimas. Sukurti prekių ir paslaugų e. katalogai. Sudarytas reklamos biudžetas. Pademonstruotos parduodamų prekių ir paslaugų savybės taikant inovatyvias technologijas. Apibūdinta kalbos kultūros ir profesinė etikos svarba, komunikacijos formos. Paašškintos dalykinio susirašinėjimo taisyklės e. erdvėje. Apibūdintas maisto ir ne maisto prekių asmeninis pardavimas. Pademonstruotas psichologinių bendravimo žinių taikymas sprendžiant konfliktines situacijas su klientais. Pademonstruotas etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo metodų taikymas konsultuojant klientus. Pademonstruotas komunikavimas užsienio kalba. Pademonstruotas klientų konsultavimas apie paslaugų savybes ir prekių vartojamąsias savybes, prekių ženklavimo simbolius, priežiūros, saugos, naudojimo ženklus. Pademonstruotas viešųjų ryšių su visuomene veikla e. erdvėje vykdymas.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai, kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• Prekybą ir reklamą reglamentuojantys teisės aktai</li> <li>• E. komerciją reglamentuojantys norminiai teisės aktai</li> <li>• Teisės aktai, reglamentuojantys asmens duomenų apsaugą</li> <li>• Teisės aktai, reglamentuojantys reklamą</li> <li>• Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas</li> </ul> <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• E. prekybos platforma</li> <li>• Kompiuterinės programos, skirtos darbui su vaizdais ir filmuota medžiaga</li> <li>• Foto ir video įranga</li> <li>• Prekių pavyzdžiai</li> <li>• Prekių ženklavimo simbolių, priežiūros, saugos, naudojimo ženklų pavyzdžiai</li> </ul>
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, taikomosiomis programomis (teksto redagavimo, skaičiuokle, pateikčių, grafinėmis rengyklėmis), prieiga prie interneto, foto ir video įranga, prekių pavyzdžiai, prekių ženklavimo simbolių, priežiūros, saugos, naudojimo ženklų pavyzdžiai.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos</li> </ol>

(dalykinei kvalifikacijai)	švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.
----------------------------	---

### 6.3. PASIRENKAMIEJI MODULIAI

#### Modulio pavadinimas – „E. įmonės logotipo pozicionavimas reklamoje“

Valstybinis kodas	404161620	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Asmens pasirengimo mokyti modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Pozicionuoti e. įmonės logotipą reklamoje.	1.1. Suvokti e. įmonės logotipo pozicionavimo svarbą reklamoje.	<p><b>Tema. E. įmonės logotipas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipo teorinė samprata</li> <li>• Logotipo paskirtis ir nauda</li> <li>• Logotipo struktūra ir rūšys</li> </ul> <p><b>Tema. Pozicionavimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozicionavimo teorinė samprata</li> <li>• Pozicionavimo paskirtis ir nauda</li> <li>• Pozicionavimo būdai</li> </ul> <p><b>Tema. Logotipo pozicionavimas reklamoje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipo pozicionavimo svarba reklamoje</li> <li>• Logotipo pozicionavimo būdai reklamoje</li> </ul>
	1.2. Identifikuoti e. įmonių logotipų reklamas išskiriant privalumus ir trūkumus.	<p><b>Tema. E. įmonių logotipų reklamų analizė identifikuojant privalumus ir trūkumus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. įmonių logotipų reklamų vertinimo kriterijai ir būdai</li> <li>• E. įmonių logotipų reklamų vertinimo procesas</li> <li>• E. įmonių logotipų reklamų privalumų ir trūkumų išskyrimas</li> </ul>
	1.3. Parengti e. įmonės logotipo pozicionavimo reklamai planą.	<p><b>Tema. E. įmonių logotipo pozicionavimo reklamai planavimas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. įmonės logotipo pozicionavimo priemonių pasirinkimas</li> <li>• E. įmonės logotipo reklamos veiklų planavimas</li> <li>• E. įmonės logotipo reklamos išteklių veikloms įgyvendinti planavimas</li> <li>• E. įmonės logotipo reklamos plano įgyvendinimo monitoringo planavimas</li> </ul>
2. Reklamuoti e. įmonės logotipą.	2.1. Paaiškinti logotipo reklamos svarbą e. versle.	<p><b>Tema. Logotipo reklama e. versle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipo reklamos tikslai e. versle</li> <li>• Logotipo reklamos poveikis e. verslo klientui</li> <li>• Logotipo reklamos naudos e. verslui vertinimo metodai</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipo reklamos naudos e. verslui vertinimas</li> </ul>
	2.2. Taikyti pasirinktą e. įmonės logotipo reklamos tipą ir priemones.	<b>Tema. E. įmonės logotipo reklamos tipai ir priemonės</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipo reklamos tipai, jų charakteristika</li> <li>• Logotipo reklamos tipų taikymas</li> <li>• Logotipo reklamos priemonių charakteristika</li> <li>• Logotipo reklamos priemonių naudojimas</li> </ul>
	2.3. Taikyti pasirinktą e. įmonės logotipo reklamos kanalą.	<b>Tema. E. įmonės logotipo reklamos kanalai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipo reklamos kanalų paskirtis</li> <li>• Logotipo reklamos kanalų klasifikavimas ir jų charakteristika</li> <li>• Logotipo reklamos kanalo pasirinkimo kriterijai</li> <li>• Pasirinkto kanalo e. įmonės logotipo reklamai taikymas</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Apibūdinta e. įmonės logotipo pozicionavimo svarba reklamoje. Identifikuotos e. įmonių logotipų reklamos išskiriant privalumus ir trūkumus. Parengtas e. įmonės logotipo pozicionavimo reklamai planas. Paašškinta logotipo reklamos svarba e. versle. Pademonstruoti pasirinkti e. įmonės logotipo reklamos tipo ir priemonės taikymai. Pademonstruotas pasirinkto e. įmonės logotipo reklamos kanalo taikymas.	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai, e. konspektai, kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymas</li> <li>• Lietuvos Respublikos prekių ženklų įstatymas</li> <li>• E. prekybą ir reklamą reglamentuojantys norminiai teisės aktai</li> </ul> <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• Foto ir video įranga</li> <li>• E. prekybos platforma</li> </ul>	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, taikomosiomis programomis (teksto redagavimo, skaičiuokle, pateikčių, grafinėmis rengyklėmis), prieiga prie interneto, foto ir video įranga.	
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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.
--	--

### Modulio pavadinimas – „Aktyvių e. pardavimų technikos taikymas“

Valstybinis kodas	404161621	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Identifikuoti aktyvių pardavimų technikas pagal e. kliento tipą.	1.1. Išmanyti aktyvių pardavimų technikas, jų naudą e. įmonei.	<b>Tema. Aktyvių pardavimų technikos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktyvių pardavimų teorinė samprata, paskirtis, nauda e. įmonei</li> <li>• Aktyvių pardavimų metodai ir jų turinys</li> <li>• Aktyvių pardavimų technikų klasifikavimas ir jų charakteristika</li> </ul>
	1.2. Taikyti dalykinio bendravimo taisyklės komunikuojant su e. klientu.	<b>Tema. Dalykinio bendravimo taisyklės komunikuojant su e. klientu derybose</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derybų teorinė samprata ir etapai</li> <li>• Dalykinio bendravimo taisyklės komunikuojant su e. klientu derybų pradžios etape</li> <li>• Dalykinio bendravimo taisyklės komunikuojant su e. klientu dialogo etape</li> <li>• Dalykinio bendravimo taisyklės komunikuojant su e. klientu argumentavimo etape</li> <li>• Dalykinio bendravimo taisyklės komunikuojant su e. klientu pokalbio pabaigos etape</li> </ul>
	1.3. Parinkti tinkamą aktyvaus pardavimo techniką atsižvelgiant į e. kliento tipą.	<b>Tema. Aktyvaus pardavimo technikos parinkimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktyvaus pardavimo technikos parinkimo procesas, jo etapai</li> <li>• E. kliento tipo identifikavimas pagal elgsenos bruožus</li> <li>• E. kliento tipo identifikavimas pagal pirkimo istoriją</li> <li>• Aktyvaus pardavimo technikos parinkimas identifikuotam e. kliento tipui</li> </ul>
2. Taikyti aktyvaus pardavimo technikas parduodant prekes ir paslaugas e. klientams.	2.1. Suvokti e. kliento sprendimo pirkti prekę ir paslaugą priėmimo svarbą.	<b>Tema. E. kliento sprendimo pirkti prekę ir paslaugą teorinė samprata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E. kliento sprendimo sąvokos apibrėžimas, svarba</li> <li>• E. kliento sprendimo pirkti priėmimo struktūra</li> <li>• Poveikio e. kliento sprendimui priimti veiksniai ir jų charakteristika</li> </ul>
	2.2. Vykdyti e. pardavimus naudojant aktyvaus pardavimo	<b>Tema. Aktyvaus pardavimo technikų naudojimas vykdant e. pardavimus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video aktyvaus pardavimo technikų naudojimas</li> </ul>

	technikas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audio aktyvaus pardavimo technikų naudojimas</li> <li>• Kombinuotos aktyvaus pardavimo technikos naudojimo specifika</li> </ul>
	2.3. Vertinti parinktos aktyvaus pardavimo e. klientui technikos rezultata.	<b>Tema. Aktyvaus pardavimo technikų rezultato vertinimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktyvaus pardavimo technikų vertinimo kriterijai</li> <li>• Video aktyvaus pardavimo technikų naudojimo analizė ir rezultatai</li> <li>• Audio aktyvaus pardavimo technikų naudojimo analizė ir rezultatai</li> <li>• Kombinuotos aktyvaus pardavimo technikos naudojimo analizė ir rezultatai</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Paašškintos aktyvių pardavimų technikos, jų nauda e. įmonei. Pademonstruotas dalykinio bendravimo taisyklių komunikuojant su e. klientu taikymas. Pademonstruota tinkama aktyvaus pardavimo technika atsižvelgiant į e. kliento tipą. Apibūdinta e. kliento sprendimo pirkti prekę ir paslaugą priėmimo svarba. Atlikti e. pardavimai naudojant aktyvaus pardavimo technikas. Įvertintas parinktos aktyvaus pardavimo e. klientui technikos rezultatas.	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai, e. konspektai, kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• E. komerciją ir reklamą reglamentuojantys norminiai teisės aktai</li> </ul> <i>Mokymo(si) priemonės:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• Video ir audio įranga</li> <li>• E. prekybos platforma</li> </ul>	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, prieiga prie interneto, video ir audio įranga.	
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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.	

### Modulio pavadinimas – „E. vartotojų lojalumo įmonei kūrimas“

Valstybinis kodas	404161622
-------------------	-----------



Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	5	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Kurti e. vartotojų lojalumą įmonei.	1.1. Suvokti e. vartotojo lojalumo reikšmę įmonei.	<b>Tema. E. vartotojo lojalumo teorinė samprata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. vartotojo lojalumo teorinis apibrėžimas ir reikšmė įmonei</li> <li>E. vartotojo lojalumo klasifikacija</li> <li>E. vartotojo lojalumo nauda</li> </ul>
	1.2. Išmanyti e. vartotojų lojalumo įmonei klasifikaciją.	<b>Tema. E. vartotojų lojalumas įmonei</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei klasifikacija</li> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei tipai ir jų charakteristika</li> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei stadijos ir jų charakteristika</li> </ul>
	1.3. Taikyti e. vartotojų lojalumo įmonei kūrimo priemones.	<b>Tema. E. vartotojų lojalumo įmonei kūrimo priemonės</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. vartotojo lojalumą lemiantys veiksniai</li> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei kūrimo modelis ir jo taikymas</li> <li>Marketingo priemonių taikymas kuriant e. vartotojų lojalumą įmonei</li> </ul>
	1.4. Atpažinti įmonės lojalų e. vartotoją.	<b>Tema. Įmonės lojalus e. vartotojo atpažinimas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei atpažinimo procesas, jo etapai</li> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei atpažinimo metodai, specifiškumas</li> <li>E. vartotojo lojalumo įmonei atpažinimo metodų taikymas</li> <li>Lojalus e. vartotojo atpažinimo proceso rezultatų panaudojimas</li> </ul>
2. Keisti nelojalių įmonei e. vartotojų elgseną.	2.1. Suvokti nelojalių e. vartotojų reikšmę įmonei.	<b>Tema. Nelojalus e. vartotojo reikšmė įmonei</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E. vartotojo nelojalumo žala įmonei trumpalaikėje veiklos perspektyvoje</li> <li>E. vartotojo nelojalumo žalos apskaitos metodai ir jų taikymas trumpalaikėje veiklos perspektyvoje</li> <li>E. vartotojo nelojalumo žala įmonei ilgalaikėje veiklos perspektyvoje</li> <li>E. vartotojo nelojalumo žalos apskaitos metodai ir jų taikymas ilgalaikėje veiklos perspektyvoje</li> </ul>
	2.2. Išmanyti nelojalių įmonei e. vartotojų bruožus.	<b>Tema. Nelojalių e. vartotojų bruožai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nelojalus e. vartotojo ypatumai</li> <li>E. vartotojo nelojalumo lygiai ir jų charakteristika</li> <li>E. vartotojo nelojalumo formos</li> <li>E. vartotojo nelojalumo formų kaita kintančiomis sąlygomis</li> </ul>

	2.3. Taikyti nelojalių įmonei e. vartotojų elgsenos keitimo būdus.	<b>Tema. Nelojalių e. vartotojų įmonei elgsenos keitimo būdų taikymas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelojalaus e. vartotojo įmonei elgsenos keitimo būdai ir jų taikymas</li> <li>• Marketingo priemonių taikymas keičiant nelojalaus e. vartotojo elgseną</li> <li>• Psichologinių priemonių taikymas keičiant nelojalaus e. vartotojo elgseną</li> <li>• Vadybinių priemonių taikymas keičiant nelojalaus e. vartotojo elgseną</li> <li>• Ekonominių priemonių taikymas keičiant nelojalaus e. vartotojo elgseną</li> </ul>
	2.4. Analizuoti nelojalių įmonei e. vartotojų elgsenos kaitos rezultata.	<b>Tema. Nelojalių e. vartotojų įmonei elgsenos kaitos rezultato analizė</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketingo priemonių keičiant nelojalaus e. vartotojo elgseną taikymo įvertinimo kriterijai</li> <li>• E. vartotojų lojalumo įmonei matavimas</li> <li>• E. vartotojų lojalumo įmonei stiprinimo veiksniai</li> </ul>
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Apibūdinta e. vartotojo lojalumo reikšmė įmonei. Apibūdinta e. vartotojų lojalumo įmonei klasifikacija. Pademonstruotas e. vartotojų lojalumo įmonei kūrimo priemonių taikymas. Atpažintas įmonės lojalus e. vartotojas. Apibūdinta nelojalių e. vartotojų reikšmė įmonei. Apibūdinti nelojalių įmonei e. vartotojų bruožai. Pademonstruotas nelojalių įmonei e. vartotojų elgsenos keitimo būdų taikymas. Išanalizavus nelojalių įmonei e. vartotojų elgsenos kaitos rezultata, parengtas e. vartotojo lojalumo įmonei kūrimo planas.	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovėliai, e. konspektai, kita mokomoji medžiaga</li> <li>• Testai ir užduotys turimiems gebėjimams vertinti</li> <li>• E. komerciją ir reklamą reglamentuojantys norminiai teisės aktai</li> </ul> <i>Mokymo(si) priemonės:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti</li> <li>• E. prekybos platforma</li> </ul>	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti. Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su e. prekybos platformos programine įranga, prieiga prie interneto.	
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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.	

#### 6.4. BAIGIAMASIS MODULIS

##### Modulio pavadinimas – „Įvadas į darbo rinką“

Valstybinis kodas	4000002
Modulio LTKS lygis	IV
Apimtis mokymosi kreditais	10
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai
1. Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje.	1.1. Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes. 1.2. Susipažinti su būsimo darbo specifika ir adaptuotis realioje darbo vietoje. 1.3. Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas.
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Siūlomas baigiamojo modulio vertinimas – <i>atlikta (neatlikta)</i> .
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<i>Nėra</i>
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Darbo vieta, leidžianti įtvirtinti įgytas e. pardavėjo–konsultanto 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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto ar pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą. Mokinio mokymuisi realioje darbo vietoje vadovaujantis praktikos vadovas turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų e. pardavėjo-konsultanto profesinės veiklos patirtį.