

PARDAVĖJO KONSULTANTO MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA

(Programos pavadinimas)

Programos valstybinis kodas ir apimtis mokymosi kreditais:

P42041601, P43041602 – programa, skirta pirminiam profesiniam mokymui, 60 mokymosi kreditų

T43041603 – programa, skirta tęstiniam profesiniam mokymui, 50 mokymosi kreditų

Kvalifikacijos pavadinimas – pardavėjas konsultantas

Kvalifikacijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (LTKS) – IV

Minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti:

P42041601 – pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje

P43041602, T43041603 – vidurinis išsilavinimas

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

1. PROGRAMOS APIBŪDINIMAS

Programos paskirtis. Pardavėjo konsultanto modulinė profesinio mokymo programa skirta kvalifikuotam pardavėjui konsultantui parengti, kuris gebėtų savarankiškai paruošti darbo vietą ir įrangą darbui, priimti prekes, paruošti pardavimui, jas sandėliuoti, aptarnauti pirkėjus bei vykdyti materialinių vertybių apskaitymą.

Būsimo darbo specifika. Asmuo, įgijęs šią kvalifikaciją, galės dirbti didmeninės ar mažmeninės prekybos įmonėse, prekiaujančiose maisto ir ne maisto prekėmis, variklinėmis transporto priemonėmis, motociklais, atsarginėmis dalimis, pagalbinais reikmenimis tradiciniu būdu ar internetu, atsiskaitant iš karto ar taikant išperkamosios nuomos metodą. Dirbama prekybos salėje, prekių priėmimo ir išdavimo vietoje, sandėlyje, lauko prekybos vietoje. Veikla atliekama savarankiškai, prisiimant atsakomybę už veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę.

Darbo priemonės: svėrimo ir matavimo įrenginiai, smulkinimo ir pjaustymo įrenginiai, fasavimo, pakavimo, vakuumavimo, ženklinimo, šaldymo, šildymo ir šiluminio maisto paruošimo įrenginiai, kėlimo ir transportavimo įrenginiai, elektroniniai kasos aparatai, kompiuterinės informacinės sistemos.

Galimas darbas pagal slenkantį grafiką, darbas tiesiogiai susijęs su fiziniu krūviu. Galima konfliktinių situacijų su klientais rizika.

Pardavėjas konsultantas savo veikloje privalo vadovautis prekybą reglamentuojančiais teisės aktais, laikytis bendrųjų ir specifinių pardavėjo konsultanto darbo vietos saugos ir sveikatos reikalavimų.

2. PROGRAMOS PARAMETRAI

Valstybinis kodas	Modulio pavadinimas	LTKS lygis	Apimtis mokymosi kreditais	Kompetencijos	Kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai
Įvadinis modulis (iš viso 1 mokymosi kreditas)*					
4000005	Įvadas į profesiją	IV	1	Pažinti profesiją.	Demonstruoti jau turimus, neformaliuotu ir (arba) savaiminiu būdu įgytus pardavėjo konsultanto kvalifikacijai būdingus gebėjimus. Išmanyti pardavėjo konsultanto profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje. Suprasti pardavėjo konsultanto profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius.
Bendrieji moduliai (iš viso 4 mokymosi kreditai)*					
4102201	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose	IV	1	Saugiai elgtis ekstremaliose situacijose.	Išmanyti ekstremalių situacijų tipus, galimus pavojus. Išmanyti saugaus elgesio ekstremaliose situacijose reikalavimus ir instrukcijas, garsinius civilinės saugos signalus.
4102105	Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas	IV	1	Reguluoti fizinį aktyvumą.	Išmanyti fizinio aktyvumo formas. Demonstruoti asmeninį fizinį aktyvumą. Taikyti fizinio aktyvumo formas, atsižvelgiant į darbo specifiką.
4102203	Darbuotojų sauga ir sveikata	IV	2	Tausoti sveikatą ir saugiai dirbti.	Išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, keliamus darbo vietai.
Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 45 mokymosi kreditai)					
<i>Privalomieji (iš viso 45 mokymosi kreditai)</i>					
404160005	Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui	IV	10	Paruošti darbo vietą.	Apibūdinti prekybos įmonių veiklos pagrindinius principus. Paašškinti sanitarijos ir higienos reikalavimus darbo vietai. Išmanyti prekybos įmonės asortimento struktūrą. Paruošti pardavėjo konsultanto darbo vietą pagal keliamus reikalavimus. Patikrinti elektroninės parduotuvės duomenų pasiekiamumą klientams.

				<p>Paruošti darbui įrangą ir inventorių.</p>	<p>Apibūdinti prekybos įrangos paskirtį ir naudojimo taisykles. Išmanyti elektroninių kasos aparatų, apskaitos ir kompiuterinių kasos sistemų naudojimo taisykles. Parinkti prekių paruošimo pardavimui įrenginius ir paruošti darbui. Parinkti prekių paruošimo pardavimui inventorių bei įrankius ir išdėstyti pagal naudojimo dažnumą darbo vietoje. Palaikyti parduotuvės baldų švarą. Kontroliuoti elektroninių vitrinų, elektroninių etikečių, internetinių katalogų sistemų informacijos tikslumą. Tikrinti bendravimo elektroninėje aplinkoje priemonių veikimą.</p>
				<p>Paruošti prekes pardavimui.</p>	<p>Apibūdinti vizualiojo pardavimų skatinimo būdus ir galimybes. Išmanyti elektroninės prekybos asortimento formavimą, akcijų organizavimą. Pakuoti maisto ir ne maisto prekes, prireikus jas smulkinant, sveriant ir matuojant. Ženklinti prekes pagal prekių ženklinimo ir kainų nurodymo reikalavimus. Koreguoti e-etikečių informaciją, ją parengiant ir kontroliuojant tikslumą. Prižiūrėti prekes vitrinose, stelažo lentynose, laikantis bendrųjų ir specifinių prekių išdėstymo taisyklių. Paruošti prekių atsargas pardavimui iš sandėlio, arba elektroninės prekybos atveju, iš tiekėjų.</p>
404160006	Prekių priėmimas ir sandėliavimas	IV	10	<p>Priimti prekes.</p>	<p>Paašškinti prekių lydimųjų dokumentų paskirtį. Užsakyti prekes iš tiekėjų. Priimti prekes iš tiekėjų pagal kiekį ir kokybę. Įforminti prekių priėmimą dokumentuose juos užpildant. Pateikti reklamaciją pagal teikimo sąlygas ir terminus.</p>
				<p>Sandėliuoti prekių atsargas.</p>	<p>Apibūdinti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrangos paskirtį, veikimo principus ir saugaus</p>

					<p>eksploatavimo taisykles. Apibūdinti prekių judėjimo organizavimo ir kontroliavimo procesus sandėlyje. Sandėliuoti prekių atsargas pagal jų laikymo sąlygas ir taisykles. Koreguoti prekių sandėliavimo sąlygas pagal laikymo taisykles, atliekant laikymo režimo identifikavimą ir kontrolę. Kontroliuoti maisto ir ne maisto prekių kokybę sandėlyje.</p>
404160007	Pirkėjų aptarnavimas	IV	20	Identifikuoti pirkėjo poreikius.	<p>Apibūdinti reklaminės medžiagos apie prekes, nuolaidas, akcijas naudojimo tradicinėje prekybos įmonėje ir elektroninėje parduotuvėje tikslumą. Išsiaiškinti pirkėjo poreikius, laikantis kokybiško klientų aptarnavimo proceso etapų. Paašškinti parduodamų prekių savybes, taikant į pirkėją orientuotą pardavimo strategiją. Suformuoti elektroninės prekybos asortimentą. Organizuoti maisto prekių degustavimo akciją.</p>
				Konsultuoti pirkėjus apie prekes.	<p>Apibūdinti prekių klasifikavimo požymius. Paašškinti prekių ženklinimo simbolius. Taikyti elektroninės prekybos sistemos teisės norminius aktus konsultuojant pirkėjus. Identifikuoti pagrindines maisto ir ne maisto prekių žaliavas, vartojamąsias ir naudojamąsias prekių savybes, klasifikavimą. Informuoti klientus apie prekių keitimo ir grąžinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus. Demonstruoti techniškai sudėtingų prekių veikimą. Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo tiesiogiai ir internetu metodus, konsultuojant pirkėjus.</p>
				Vykdyti atsiskaitymus už prekes.	<p>Išmanyti kasos aparatų naudojimo taisykles ir sandarą. Išmanyti prekių pristatymo ir atsiskaitymo už prekes būdus elektroninėje prekyboje. Atlikti operacijas kasos aparatu.</p>

					<p>Pildyti kasos apskaitos dokumentus.</p> <p>Atlikti užsakymų priėmimą ir registravimą elektroninėje erdvėje.</p> <p>Sudaryti elektroninės prekybos pirkimo ir pardavimo sutartis, apskaičiuojant pirkinio vertę ir numatant atsiskaitymo terminą.</p> <p>Vykdyti prekių realizavimo ir atsiskaitymo elektroninėje parduotuvėje stebėseną.</p> <p>Vykdyti atsiskaitymo už prekes, įsigytas išperkamosios nuomos būdu, terminų kontrolę.</p>
404160008	Materialinių vertybių apskaitos vykdymas	IV	5	Apskaičiuoti materialines vertybes.	<p>Išmanyti materialinės atsakomybės, materialinių vertybių apskaitymo teisinį reguliavimą prekybos įmonėje.</p> <p>Taikyti įstatymų, kitų norminių teisės aktų nuostatas apskaitant materialines vertybes.</p> <p>Apskaičiuoti kainas, pridėtinės vertės mokestį ir prekybines nuolaidas.</p> <p>Atlikti prekių perkainojimo operacijas.</p> <p>Naudotis apskaitos programa prekių atsargų apskaitymui.</p>
				Pildyti materialinių vertybių apskaitos dokumentus.	<p>Išmanyti materialinių vertybių pajamų ir išlaidų dokumentus, jų rekvizitus ir pildymą.</p> <p>Paruošti pinigus inkasavimui.</p> <p>Užpildyti prekinę ataskaitą.</p> <p>Atlikti materialinių vertybių inventorizavimą, išvedant inventorizacijos rezultatus.</p>
Pasirenkamieji moduliai (iš viso 5 mokymosi kreditai)*					
404160009	Dovanų pakavimas	IV	5	Konsultuoti klientus dovanų pakavimo klausimais.	<p>Išmanyti dovanų pakavimo mados tendencijas.</p> <p>Nustatyti kliento lūkesčius ir poreikius dėl dovanos pakavimo.</p> <p>Parinkti dovanos pakavimo medžiagas ir priemones.</p> <p>Apskaičiuoti dovanos pakavimo kainą.</p>
				Pakuoti dovanas.	<p>Išmanyti dovanų pakavimo metodikas.</p> <p>Kurti personalizuotos dovanos kompoziciją.</p> <p>Supakuoti dovaną vaikams ar suaugusiesiems.</p> <p>Supakuoti verslo dovaną.</p> <p>Supakuoti dovaną siuntimui.</p>

404160010	Prekybos įmonės veiklos planavimas ir organizavimas	IV	5	Įvertinti prekybos įmonės verslo aplinką.	Apibrėžti prekybos įmonės vidinę ir išorinę aplinką, verslo perspektyvas. Analizuoti rinkos segmentus. Atlikti įmonės konkurentų analizę. Prognozuoti pardavimų apimtį. Apskaičiuoti lėšų poreikį. Įvertinti verslo riziką ir perspektyvas.
				Organizuoti prekybos įmonės veiklą.	Parinkti prekybos įmonės teisinę formą. Paašškinti prekybos įmonės steigimo ir likvidavimo tvarką. Parngti prekybos įmonės steigimo dokumentus. Parngti prekybos įmonės darbo tvarkos taisykles.
Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)					
4000004	Įvadas į darbo rinką	IV	5	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)
Įvadinis modulis (iš viso 1 mokymosi kreditas)*				
4000005	Įvadas į profesiją	IV	1	<i>Netaikoma.</i>
Bendrieji moduliai (iš viso 4 mokymosi kreditai)*				
4102201	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose	IV	1	<i>Netaikoma.</i>
4102105	Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas	IV	1	<i>Netaikoma.</i>
4102203	Darbuotojų sauga ir sveikata	IV	2	<i>Netaikoma.</i>
Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 45 mokymosi kreditai)				
<i>Privalomieji (iš viso 45 mokymosi kreditai)</i>				
404160005	Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui	IV	10	<i>Netaikoma.</i>
404160006	Prekių priėmimas ir sandėliavimas	IV	10	<i>Netaikoma.</i>
404160007	Pirkėjų aptarnavimas	IV	20	<i>Netaikoma.</i>
404160008	Materialinių vertybių apskaitos vykdymas	IV	5	<i>Netaikoma.</i>
Pasirenkamieji moduliai (iš viso 5 mokymosi kreditai)*				
404160009	Dovanų pakavimas	IV	5	<i>Netaikoma.</i>
404160010	Prekybos įmonės veiklos planavimas ir organizavimas	IV	5	<i>Netaikoma.</i>
Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)				
4000004	Įvadas į darbo rinką	IV	5	<i>Baigti visi 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

Bendrosios kompetencijos	Bendrujų kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai
Raštingumo kompetencija	Rašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, ataskaitą, elektroninį laišką. Bendrauti vartojant profesinę terminiją.
Daugiakalbystės kompetencija	Bendrauti profesine užsienio kalba darbinėje aplinkoje. Bendrauti su klientu užsienio kalba. Skaityti prekių ženklimą užsienio kalba. Pildyti pirminius apskaitos dokumentus užsienio kalba Rašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, elektroninį laišką užsienio kalba.
Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija	Išmanyti kiekio ir kokybės matavimo vienetus. Skaičiuoti mintinai. Apskaičiuoti prekių atsargų kiekį. Atlikti svorio, tūrio ir kiekio skaičiavimus. Naudotis kompiuterine ir specialia programine įranga, ryšio ir komunikacijos priemonėmis.
Skaitmeninė kompetencija	Naudotis kompiuterine skaičiuokle skaičiavimo operacijoms atlikti. Atlikti informacijos paiešką internete. Rinkti, apdoroti ir saugoti reikalingą informaciją. Naudoti programinę įrangą prekybos įmonėje. Pildyti kompiuteriu dokumentaciją, susijusią su prekyba. Naudotis biuro technika. Naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos priemonėmis. Paruošti produkto ar darbo pristatymą kompiuterine programa, naudotis vaizdų grafinio apdorojimo programa.
Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokyti kompetencija	Įsivertinti turimas žinias ir gebėjimus. Organizuoti savo mokymąsi. Pritaikyti turimas žinias ir gebėjimus dirbant individualiai ir kolektyve. Pasirengti kompetencijų tobulinimo planą.
Pilietiško kompetencija	Bendrauti su įvairių tipų klientais. Dirbti kolektyvo komandoje. Valdyti savo psichologines būsenas, pojūčius ir savybes. Valdyti ir spręsti konfliktines situacijas darbe. Pagarbiai elgtis su klientu. Gerbti save, kitus, savo šalį ir jos tradicijas.
Verslumo kompetencija	Suprasti įmonės veiklos koncepciją, verslo aplinką. Išmanyti verslo kūrimo galimybes.

	<p>Atpažinti naujas (rinkos) galimybes, panaudojant intuiciją, kūrybiškumą ir analitinius gebėjimus.</p> <p>Suprasti socialiai atsakingo verslo kūrimo principus.</p> <p>Dirbti savarankiškai, planuoti savo laiką.</p>
<p>Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija</p>	<p>Pažinti įvairių šalies regionų švenčių tradicijas ir papročius, maitinimosi ypatumus.</p> <p>Pažinti įvairių šalių estetinius idealus ir skonį.</p> <p>Lavinti estetinį požiūrį į aplinką.</p> <p>Pažinti, gerbti, saugoti kultūrinę įvairovę ir dalyvauti socialiai vertingoje kultūrinės raiškos veikloje.</p>

5. PROGRAMOS STRUKTŪRA, VYKDANT PIRMINĮ IR TĘSTINĮ PROFESINĮ MOKYMĄ

Kvalifikacija – pardavėjas konsultantas, LTKS lygis IV	
Programos, skirtos pirminiam profesiniam mokymui, struktūra	Programos, skirtos tęstiniam profesiniam mokymui, struktūra
<i>Įvadinis modulis (iš viso 1 mokymosi kreditas)</i> Įvadas į profesiją, 1 mokymosi kreditas	<i>Įvadinis modulis (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Bendrieji moduliai (iš viso 4 mokymosi kreditai)</i> Saugus elgesys ekstremaliose situacijose, 1 mokymosi kreditas Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas, 1 mokymosi kreditas Darbuotojų sauga ir sveikata, 2 mokymosi kreditai	<i>Bendrieji moduliai (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 45 mokymosi kreditai)</i> Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui, 10 mokymosi kreditų Prekių priėmimas ir sandėliavimas, 10 mokymosi kreditų Pirkėjų aptarnavimas, 20 mokymosi kreditų Materialinių vertybių apskaitos vykdymas, 5 mokymosi kreditai	<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 45 mokymosi kreditai)</i> Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui, 10 mokymosi kreditų Prekių priėmimas ir sandėliavimas, 10 mokymosi kreditų Pirkėjų aptarnavimas, 20 mokymosi kreditų Materialinių vertybių apskaitos vykdymas, 5 mokymosi kreditai
<i>Pasirenkamieji moduliai (iš viso 5 mokymosi kreditai)</i> Dovanų pakavimas, 5 mokymosi kreditai Prekybos įmonės veiklos planavimas ir organizavimas, 5 mokymosi kreditai	<i>Pasirenkamieji moduliai (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)</i> Įvadas į darbo rinką, 5 mokymosi kreditai	<i>Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)</i> Įvadas į darbo rinką, 5 mokymosi kreditai

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 programos, 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	4000005	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	1	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Pažinti profesiją.	1.1. Demonstruoti jau turimus, neformaliojo ir (arba) savaiminio būdu įgytus pardavėjo konsultanto kvalifikacijai būdingus gebėjimus.	<p>Tema. <i>Pardavėjo konsultanto modulinė profesinio mokymo programa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokymo programos tikslai ir uždaviniai • Mokymosi formos ir metodai, mokymosi pasiekimų įvertinimo kriterijai, mokymosi įgūdžių demonstravimo formos (metodai) • Klausimų, kurių iškilo analizuojant mokymo programą, formulavimas diskusijai (ko nesupratau ir dar norėčiau paklausti apie mokymąsi) • Individualūs mokymosi planai <p>Tema. <i>Turimų gebėjimų, įgytų savaiminiu ar neformaliojo būdu, vertinimas ir lygių nustatymas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Turimų gebėjimų, įgytų savaiminio ar neformaliojo būdu, įvertinimo metodai • Savaiminiu ar neformaliojo būdu įgytų gebėjimų vertinimas
	1.2. Išmanyti pardavėjo konsultanto profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje.	<p>Tema. <i>Pardavėjo konsultanto profesija, jos specifika ir galimybės darbo rinkoje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo konsultanto profesijos samprata • Pardavėjo konsultanto darbo specifika • Pardavėjo konsultanto darbo vieta • Asmeninės savybės, reikalingos pardavėjo konsultanto profesijai • Pardavėjo konsultanto profesinės galimybės
	1.3. Suprasti pardavėjo konsultanto profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius.	<p>Tema. <i>Pardavėjo konsultanto veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo konsultanto veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai, atliekami skirtingose pardavėjo konsultanto darbo vietos. • Teisės aktai, reglamentuojantys pardavėjo konsultanto profesinę veiklą
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Siūlomas įvadinio modulio įvertinimas – <i>įskaityta (neįskaityta)</i> .	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pardavėjo konsultanto modulinė profesinio mokymo programa 	

materialiesiems ištekliams	<ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams įvertinti • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.

6.2. KVALIFIKACIJĄ SUDARANČIOMS KOMPETENCIJOMS ĮGYTI SKIRTI MODULIAI

6.2.1. Privalomieji moduliai

Modulio pavadinimas – „Darbo vietos ir įrangos paruošimas darbui, prekių paruošimas pardavimui“

Valstybinis kodas	404160005	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Paruošti darbo vietą.	1.1. Apibūdinti prekybos įmonių veiklos pagrindinius principus.	<p>Tema. <i>Prekybos įmonių tipai, teisinis statusas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Didmeninės ir mažmeninės prekybos įmonių charakteristika • Stacionarios, kilnojamosios ir elektroninės prekybos įmonių charakteristika • Prekybos įmonių klasifikavimas pagal dydį, prekių asortimentą • Prekybos įmonių teisinis statusas <p>Tema. <i>Prekybos įmonės darbo organizavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai • Prekybos patalpų išplanavimas pagal veiklos procesus • Prekybos įmonės vidaus tvarkos taisyklės
	1.2. Paaiškinti sanitarijos ir higienos reikalavimus darbo vietai.	<p>Tema. <i>Sanitarijos ir higienos reikalavimai darbo vietai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbo vietoms keliami geros higienos praktikos taisyklių reikalavimai • Rizikos veiksnių analizės ir svarbių valdymo taškų (RVASVT) sistemos reikalavimai • Rizikos veiksniai pardavėjo konsultanto darbo vietoje • Patalpų priežiūrai keliami reikalavimai <p>Tema. <i>Patalpų ir įrangos dezinfekavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Valymo ir dezinfekavimo medžiagos • Įrangos, inventoriaus, patalpų valymas ir dezinfekavimas
	1.3. Išmanyti prekybos įmonės asortimento struktūrą.	<p>Tema. <i>Prekybos įmonės prekių asortimento formavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekybos įmonės asortimento platumas, dydis, išsamumas, darnumas • Asortimento optimizavimas • Prekių paklausos pobūdis ir dažnumas • Prekių pasiūla pagal kainą, kokybę, prestižą

		<ul style="list-style-type: none"> • Prekių pasiūlos ir paklausos santykis
	1.4. Paruošti pardavėjo konsultanto darbo vietą pagal keliamus reikalavimus.	<p>Tema. <i>Pardavėjo konsultanto darbo vieta ir įrengimo sprendimai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbo vietų išplanavimas ir jų įrengimas, vieta ekspozicijai • Prekybos įmonės aptarnavimo zonos • Pardavėjo konsultanto darbo vietos panaudojimas siekiant ekonomiško ir patrauklumo
	1.5. Patikrinti elektroninės parduotuvės duomenų pasiekiamumą klientams.	<p>Tema. <i>Elektroninės parduotuvės veikimo tikrinimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroninės parduotuvės veikimo tikrinimo sistema • Administravimo aplinkos veikimo tikrinimas • Kontaktinės informacijos veikimo tikrinimas • Prekių katalogų veikimo tikrinimas • Elektroninės parduotuvės statistikos tikrinimas
2. Paruošti darbui įrangą ir inventorių.	2.1. Apibūdinti prekybos įrangos paskirtį ir naudojimo taisykles.	<p>Tema. <i>Prekybos įrenginių paskirtis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nemechaninių įrenginių (prekybos baldų ir inventoriaus) klasifikavimas, paskirtis • Šaldymo įrenginių klasifikavimas, paskirtis • Svėrimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis • Fasavimo, įpakavimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis • Kėlimo, transportavimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis • Šiluminių įrenginių klasifikavimas, paskirtis • Smulkinimo įrenginių klasifikavimas, paskirtis • Kasos aparatų klasifikavimas, paskirtis <p>Tema. <i>Prekybos įrenginiams keliami reikalavimai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Funkciniai reikalavimai • Ergonominiai reikalavimai • Saugos reikalavimai • Ekonominiai reikalavimai <p>Tema. <i>Prekybos įrenginių naudojimo taisyklės</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gamintojų pateiktos įrenginių naudojimo instrukcijos • Darbuotojų ir klientų saugos ir sveikatos reikalavimai • Elektros saugos reikalavimai • Priešgaisrinės saugos reikalavimai • Aplinkos apsaugos reikalavimai • Higienos reikalavimai
	2.2. Išmanyti elektroninių kasos aparatų, apskaitos ir	<p>Tema. <i>Kompiuteriniai, elektroniniai kasos aparatai, kompiuterinės apskaitos sistemos</i></p>

<p>kompiuterinių kasos sistemų naudojimo taisyklės.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Darbo kasos aparatu organizavimo bendrosios nuostatos • Kasos aparatų ir tiesioginio ryšio kompiuterių tinklo terminalų naudojimo taisyklės <p>Tema. Darbuotojo teisės ir pareigos, draudžiami veiksmai dirbant kasos aparatu ir kompiuterinėmis apskaitos sistemomis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojo teisės ir pareigos dirbant kasos aparatu ir kompiuterinėmis apskaitos sistemomis • Darbuotojo atsakomybė dirbant kasos aparatu ir kompiuterinėmis apskaitos sistemomis
<p>2.3. Parinkti prekių paruošimo pardavimui įrenginius ir paruošti darbui.</p>	<p>Tema. Šildymo ir šiluminio maisto paruošimo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Šildymo, šiluminio maisto paruošimo įrenginių parinkimas pagal maisto terminio paruošimo pobūdį • Šildymo, šiluminio maisto paruošimo įrenginiams keliami reikalavimai • Šildymo, šiluminio maisto paruošimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų <p>Tema. Šaldymo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Šaldymo įrenginių temperatūriniai režimai • Šaldymo įrenginiams keliami reikalavimai • Šaldymo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų <p>Tema. Mechaninio maisto smulkinimo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mechaninio maisto smulkinimo įrenginiams keliami reikalavimai • Mechaninio maisto smulkinimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų <p>Tema. Prekių svėrimo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svėrimo įrenginiams keliami reikalavimai • Valstybinė metrologinė matavimo prietaisų patikra. Patikrų rūšys • Svėrimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų, metrologinė patikra <p>Tema. Prekių matavimo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių matavimo įrenginiams keliami reikalavimai • Valstybinė metrologinė matavimo prietaisų patikra. Patikrų rūšys • Audinių, kilimų ir kitų matuojamų prekių ilgio matavimo staklių, kitų matavimo prietaisų paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų <p>Tema. Prekių fasavimo ir įpakavimo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių fasavimo ir įpakavimo įrenginiams keliami reikalavimai

		<ul style="list-style-type: none"> • Prekių fasavimo ir įpakavimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų <p>Tema. Prekių kėlimo ir transportavimo įrenginių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių kėlimo ir transportavimo įrenginiams keliami reikalavimai • Prekių kėlimo ir transportavimo įrenginių paruošimas darbui laikantis naudojimo instrukcijų ir saugaus darbo reikalavimų <p>Tema. Įrangos, skirtos dažų ir dekoravimo tinko spalvinimui, medžiagų pjaustymui, kiliminių dangų apsiuvimui parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Įrenginių veikimo principas, naudojimo instrukcijos ir saugaus darbo reikalavimai • Įrenginių priežiūros kontrolė <p>Tema. Elektroninio kasos aparato paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasos aparato fiziniai komponentai • Technologinių operacijų atlikimo schema • Fiskalinių kasos aparatų paruošimas darbui <p>Tema. Kompiuterinės kasos sistemos (POS) paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompiuterinės kasos sistemos fiziniai komponentai ir programinė įranga • Technologinių operacijų atlikimo schema • POS terminalų paruošimas darbui • Popieriaus juostų ir spausdintuvų kasečių keitimas spausdintuvuose • Dirbančio personalo identifikavimas ir aktyvavimas
	<p>2.4. Parinkti prekių paruošimo pardavimui inventorių bei įrankius ir išdėstyti pagal naudojimo dažnumą darbo vietoje.</p>	<p>Tema. Prekybinio inventoriaus ir įrankių paskirtis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekėms paruošti parduoti • Prekėms parduoti • Prekėms išdėstyti ir reklamuoti • Patalpoms tvarkyti • Atsiskaityti su pirkėjais <p>Tema. Prekybinio inventoriaus ir įrankių parinkimas ir paruošimas darbui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekybiniam inventoriui ir įrankiams keliami reikalavimai • Reikiamo inventoriaus ir įrankių parinkimas ir išdėstymas darbo vietoje pagal naudojimo dažnumą • Inventoriaus ir įrankių tvarkymas laikantis naudojimo instrukcijų bei saugaus darbo reikalavimų
	<p>2.5. Palaikyti parduotuvės baldų švarą.</p>	<p>Tema. Reikalavimai parduotuvės baldams</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reikalavimai prekybos įmonės baldams

		<ul style="list-style-type: none"> • Baldų valymo dažnumas, valymo ir dezinfekavimo medžiagos ir priemonės • Reikalavimai medžiagoms ir gaminiams, skirtiems liestis su maistu • Baldų priežiūra pagal geros higienos praktikos reikalavimus
	2.6. Kontroliuoti elektroninių vitrinų, elektroninių etikečių, internetinių katalogų sistemų informacijos tikslumą.	<p>Tema. Prekybos įmonėms skirtų elektroninių sistemų turinio tikslumo valdymas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės • Sistemos, skirtos elektroninių etikečių ir internetinių katalogų valdymui • Informacijos tikslumo tikrinimas <p>Tema. Elektroninės kainų etiketės</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroninių kainų etikečių sistema • Elektroninių lentynų sistemos sudėtinės dalys, veikimo principas • Kontrolės funkcijos esmė ir taikymas prekyboje
	2.7. Tikrinti bendravimo elektroninėje aplinkoje priemonių veikimą.	<p>Tema. Pagrindinės elektroninės bendravimo priemonės, jų veikimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Šiuolaikinio bendravimo elektroninėje aplinkoje priemonės, mobilieji telefonai, pranešimų gavikliai • Šiuolaikinio bendravimo elektroninėje aplinkoje priemonių veikimo tikrinimo būdai ir galimybės
3. Paruošti prekes pardavimui.	3.1. Apibūdinti vizualiojo pardavimų skatinimo būdus ir galimybes.	<p>Tema. Pardavimų skatinimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Galutinių vartotojų skatinimo būdai • Parduotuvės interjero įtaka pardavimų apimčiai • Dekoratyvus prekių išdėstymas prekių pardavimo vietoje • Klientų judėjimo valdymas specialiaisiais ženklais ir nuorodomis • Prekių išdėstymas klientų susibūrimo vietoje • Spalvų naudojimas pardavimų skatinimui • Prekių dislokacijos vietos keitimas
	3.2. Išmanyti elektroninės prekybos asortimento formavimą, akcijų organizavimą.	<p>Tema. Elektroninės prekybos asortimento formavimas, akcijos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių grupavimas elektroninėje parduotuvėje • E. parduotuvės asortimento formavimas, pildymas, koregavimas • Akcijų organizavimas elektroninėje parduotuvėje
	3.3. Pakuoti maisto ir ne maisto prekes, prireikus jas smulkinant, sveriant ir matuojant.	<p>Tema. Prekių svėrimas, matavimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių svėrimas platforminėmis svarstyklėmis • Prekių svėrimas elektroninėmis svarstyklėmis, jungiamomis prie kasos aparato • Prekių svėrimas svarstyklėmis su etikečių spausdintuvu • Prekių svėrimas elektroninėmis- kontrolinėmis svarstyklėmis, nejungiamomis prie kasos aparato

		<ul style="list-style-type: none"> • Ne maisto prekių kiekio matavimas naudojant matavimo įrenginius <p>Tema. <i>Prekių smulkinimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Technologinių įrenginių ir įrankių, naudojamų pagal technologinį procesą parinkimas • Maisto ir ne maisto prekių smulkinimas/pjaustymas ruošiant pardavimui • Saugus darbas technologiniais įrenginiais <p>Tema. <i>Prekių pakuotės</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekės pakuotė, jos klasifikavimas • Prekės pakuotės elementai ir rūšys • Prekės pakuotės atliekamos funkcijos <p>Tema. <i>Maisto ir ne maisto prekių pakavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Technologinių įrenginių ir įrankių, naudojamų pagal technologinį procesą parinkimas • Maisto ir ne maisto prekių fasavimas, įpakavimas ruošiant pardavimui
	<p>3.4. Ženklinti prekes pagal prekių ženklavimo ir kainų nurodymo reikalavimus.</p>	<p>Tema. <i>Bendrieji prekių ženklavimo reikalavimai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ženklavimo rekvizitų forma, dydis, ženklavimo vieta, pateikimo būdas, pateikiama informacija • Prekių ženklavimas ant bendrosios pakuotės • Ženklavimo rekvizitai, pateikiami ant prekės ir / ar prekės pakuotės • Valstybinės kalbos naudojimo prekių ženklavime reikalavimai • Prekės pardavimo kainos ir standartinio vieneto kainos nurodymo reikalavimai <p>Tema. <i>Maisto ir ne maisto prekių ženklavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių ženklavimo ir kainų nurodymo taisyklės • Ženklavimo sistemų parinkimas • Ženklavimo įrenginiai
	<p>3.5. Koreguoti e-etikečių informaciją, ją parengiant ir kontroliuojant tikslumą.</p>	<p>Tema. <i>E- etiketės</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroninių etikečių privalumai popierinių atžvilgiu • Elektroninių kainų sistema, programinė įranga • Privalomi ženklavimo rekvizitai • Elektroninių kainų etikečių sprendimai • Elektroninių kainų etikečių kontrolė
	<p>3.6. Prižiūrėti prekes vitrinose, stelažo lentynose, laikantis bendrųjų ir specifinių prekių išdėstymo taisyklių.</p>	<p>Tema. <i>Vitrinos ir jų tipai. Vizualiniai elementai, jų matomumas ir poveikis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vitrinų tipai • Vitrinų skirtumai • Prekinės ir dekoratyvinės vitrinos paruošimas • Prekių išdėstymo taisyklės pagal paklausą, kaimynystę ir kt.

		<p>Tema. Apšvietimas ir jo reikšmė. Ergonomika. Muzika, spalvingumas, spalvų reikšmės, kvapai ir kt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vitrinų apšvietimo spalvos ir jų reikšmė • Prekių matomumas, pasiekiamumas, prieinamumas • Muzika, spalvos, kvapai prekybos įmonėje <p>Tema. Stelažo lentynose išdėstytų prekių valdymas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planogramų parengimo programos • Prekių išdėstymo planogramos • Planogramų keitimas, skirtas lentynų ploto valdymui bei kontrolei • Prekių išdėstymo stelažo lentynose tipai, principai ir būdai • Kokybinis prekių išdėstymas siekiant efektyvaus ploto panaudojimo
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	3.7. Paruošti prekių atsargas pardavimui iš sandėlio, arba elektroninės prekybos atveju, iš tiekėjų.	<p>Tema. Prekių paruošimas pardavimui iš sandėlio, elektroninės parduotuvės, tiekėjų</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių atrinkamas ir sugrupavimas pagal užsakymo reikalavimus • Prekių paruošimas transportavimui
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Lietuvos Respublikos elektroninės prekybos įstatymas • Daiktų grąžinimo ir keitimo taisyklės • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai • Įrenginių naudojimo instrukcijos 	<p>Apibūdinti prekybos įmonių veiklos pagrindiniai principai. Paaiškinti sanitarijos ir higienos reikalavimai darbo vietai. Paaiškinta prekybos įmonės asortimento struktūra. Paruošta pardavėjo konsultanto darbo vieta pagal keliamus reikalavimus. Patikrintas elektroninės parduotuvės duomenų pasiekiamumas klientams. Apibūdinta prekybos įrangos paskirtis ir naudojimo taisyklės. Paaiškintos elektroninių kasos aparatų, apskaitos ir kompiuterinių kasos sistemų naudojimo taisyklės. Parinkti prekių paruošimo pardavimui įrenginiai ir paruošti darbui. Parinktas prekių paruošimo pardavimui inventorių bei įrankiai, išdėstyti pagal naudojimo dažnumą darbo vietoje. Palaikyta parduotuvės baldų švara. Kontroluojamas elektroninių vitrinų, elektroninių etikečių, internetinių katalogų sistemų informacijos tikslumas. Patikrintas bendravimo elektroninėje aplinkoje priemonių veikimas. Apibūdinti vizualiojo pardavimų skatinimo būdai ir galimybės. Paaiškintas elektroninės prekybos asortimento formavimas, akcijų organizavimas. Supakuotos maisto ir ne maisto prekės, jos smulkintos, svertos ir matuotos. Suženklintos prekės pagal prekių ženklinimo ir kainų nurodymo reikalavimus. Koreguota e-etikečių informacija, ją parengiant ir kontroliuojant tikslumą. Prižiūrėtos prekės vitrinose, stelažo lentynose, laikantis bendrųjų ir specifinių prekių išdėstymo taisyklių. Paruoštos prekių atsargos pardavimui iš sandėlio, arba elektroninės prekybos atveju, iš tiekėjų.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės • Mažmeninės prekybos taisyklės • Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Mokomoji elektroninė parduotuvė
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 elektroninės parduotuvės programine įranga, interneto prieiga, natūraliais prekių pavyzdžiais, prekių smulkinimo, svėrimo, matavimo, fasavimo, pakavimo, ženklinimo įrenginiais, prekių eksponavimo ir demonstravimo įranga, šaldymo įrenginiais, šildymo ir šiluminio maisto paruošimo įrenginiais, kėlimo, transportavimo įrenginiais, kasos aparatais, kompiuterinėmis kasos sistemomis.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.

Modulio pavadinimas – „Prekių priėmimas ir sandėliavimas“

Valstybinis kodas	404160006	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	10	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Priimti prekes.	1.1. Paaiškinti prekių lydimųjų dokumentų paskirtį.	<p>Tema. Prekių lydimieji dokumentai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių lydimųjų dokumentų paskirtis • Tarptautinėje prekyboje naudojami prekių lydimieji dokumentai: pirkimo-pardavimo, transportavimo, draudimo, kokybės, muitinės, leidimų eksportuoti ir importuoti ar atitinkamų kvotų gavimo, mokesčių mokėjimo ir kiti dokumentai • Šalies viduje naudojami prekių lydimieji dokumentai: transporto važtaraščiai, sąskaitos faktūros, deklaracijos, sertifikatai ir kt.
	1.2. Užsakyti prekes iš tiekėjų.	Tema. Prekių pirkimo šaltiniai

		<ul style="list-style-type: none"> • Prekių poreikio nustatymas prekybos įmonėje • Prekių pirkimo organizavimas <p>Tema. Prekių pirkimo- pardavimo sutartis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių tiekėjai ir gamintojai • Prekių pardavimo pirkimo sutarties sudarymas <p>Tema. Prekių užsakymas. Prekių užsakymo IT programos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių užsakymo rodikliai, jų įtaka prekių užsakymui • Prekių užsakymo pildymas
	1.3. Priimti prekes iš tiekėjų pagal kiekį ir kokybę.	<p>Tema. Prekių priėmimas pagal kiekį ir kokybę</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maisto ir ne maisto prekių kokybės rodikliai • Maisto ir ne maisto prekių priėmimo pagal kiekį ir kokybę technologinis procesas • Prekių kokybę reglamentuojantys dokumentai • Prekių pirkimo-pardavimo sutartis • Prekių lydimieji dokumentai • Gautų prekių kiekio atitikimo tikrinimas pagal lydimuosius dokumentus • Juslinis (organoleptinis) gautų prekių kokybės, galiojimo terminų, komplektiškumo, ženklinimo, taros (įpakavimo) tikrinimas
	1.4. Įforminti prekių priėmimą dokumentuose juos užpildant.	<p>Tema. Prekių priėmimo iš tiekėjų dokumentinis įforminimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių lydimųjų dokumentų rekvizitai • Priėmimo baigimas įforminant atitinkamus dokumentus – sąskaitą faktūrą, transporto važtaraštį, kitus priėmimo dokumentus • Prekių kiekio ar kokybės neatitikimų lydimiesiems dokumentams ar prekių užsakymui dokumentinis įforminimas
	1.5. Pateikti reklamaciją pagal teikimo sąlygas ir terminus.	<p>Tema. Komercinis dokumentas - reklamacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reklamacija dėl prekės kiekio ir kokybės, tiekimo terminų, įpakavimo, žymėjimo, mokėjimų ir kitų sutarties sąlygų pažeidimų • Reklamacijos teikimo sąlygos ir terminai • Reklamacijos pateikimas (užpildymas)
2. Sandėliuoti prekių atsargas.	2.1. Apibūdinti prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrangos paskirtį, veikimo principus ir saugaus eksploatavimo taisykles.	<p>Tema. Prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įranga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sandėlių tipai, jų klasifikavimas. • Sandėlių patalpos, jų paskirtis • Pagalbinėse patalpose ir sandėliuose naudojami įrengimai • Pagalbinėse patalpose ir sandėliuose naudojamų įrengimų veikimo principas ir saugus eksploatavimas

		<ul style="list-style-type: none"> • Darbo su įrenginiais darbuotojų sauga ir sveikata
	2.2. Apibūdinti prekių judėjimo organizavimo ir kontroliavimo procesus sandėlyje.	<p>Tema. <i>Prekių atsargų formavimas sandėlyje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių atsargas cirkuliacijos srityje veikiantys veiksniai • Prekių atsargų sudarymo uždaviniai • Sandėlių darbo turinys • Sandėlių procesų operacijos: prekių gavimas, laikymas, paruošimas, išsiuntimas • Prekių sandėliavimo racionalumas • Sandėliavimo funkcijos • Prekių judėjimo kontrolė prekybos įmonės sandėlyje
	2.3. Sandėliuoti prekių atsargas pagal jų laikymo sąlygas ir taisykles.	<p>Tema. <i>Sandėliuojamų prekių atsargų klasifikavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagrindiniai prekių laikymo sandėliuose reikalavimai • Prekių laikymo sąlygos ir terminai • Prekybinių atsargų klasifikavimas pagal jų paskirtį • Atsargų klasifikavimas pagal kaupimo priežastis
	2.4. Koreguoti prekių sandėliavimo sąlygas pagal laikymo taisykles, atliekant laikymo režimo identifikavimą ir kontrolę.	<p>Tema. <i>Prekių, esančių sandėlyje ir prekybos įmonėje kokybės kontrolė. SVT stebėseną</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Temperatūros, drėgmės ir atmosferos poveikis prekių laikymui sandėlyje • Prekių laikymo sąlygų identifikavimas • Ženklinimo rekvizitų, tinkamumo vartoti terminų kontrolė sandėlyje • Prekių sandėlyje laikymo ir saugojimo organizavimas, kontrolė, koregavimas
	2.5. Kontroliuoti maisto ir ne maisto prekių kokybę sandėlyje.	<p>Tema. <i>Maisto ir ne maisto prekių kokybės kontrolė</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių kokybės kontrolė sandėlyje pagal laikymo sąlygų reikalavimus • Produktų riziką nusakančios savybės • Reikalavimai prekių išdėstymui sandėlyje • Sandėliuojamų pavojingų medžiagų kokybės kontrolė • Maisto prekių kokybės kontrolė • Ne maisto prekių kokybės kontrolė • Pakuotės būseną, nekokybiškų prekių išėmimas iš prekybos
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Užsakytos prekės iš tiekėjų. Priimtose prekės iš tiekėjų pagal kiekį ir kokybę. Įformintas prekių priėmimas dokumentuose juos užpildant. Paašškinta prekių lydimųjų dokumentų paskirtis. Pateikta reklamacija pagal teikimo sąlygas ir terminus. Apibūdinta prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įrangos paskirtis, veikimo principai ir saugaus eksploatavimo taisyklės. Apibūdinti prekių judėjimo organizavimo ir kontroliavimo procesai sandėlyje. Sandėliuotos prekių atsargos pagal jų laikymo sąlygas ir taisykles. Koreguotos prekių sandėliavimo sąlygos pagal laikymo taisykles, atliekant laikymo režimo identifikavimą ir kontrolę. Kontroliuota maisto ir ne maisto prekių kokybė sandėlyje.	
Reikalavimai mokymui	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i>	

skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Lietuvos Respublikos licencijuotų sandėlių ir sandėliavimo dokumentų įstatymas • LR Elektroninės prekybos įstatymas • Alkoholio kontrolės įstatymas • Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklės • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai • Įrenginių naudojimo instrukcijos • Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės • Techniškai sudėtingų prekių naudojimo instrukcijos • Mažmeninės prekybos taisyklės • Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Mokomoji elektroninė parduotuvė
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 elektroninės parduotuvės programine įranga, interneto prieiga, natūraliais prekių pavyzdžiais, prekių sandėliavimo ir pagalbinių patalpų įranga.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.

Modulio pavadinimas – „Pirkėjų aptarnavimas“

Valstybinis kodas	404160007	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	20	
Asmens pasirengimo mokytis modulyje reikalavimai (jei taikoma)	Netaikoma	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti

<p>1. Identifikuoti pirkėjo poreikius.</p>	<p>1.1. Apibūdinti reklaminės medžiagos apie prekes, nuolaidas, akcijas naudojimo tradicinėje prekybos įmonėje ir elektroninėje parduotuvėje tikslumą.</p>	<p>Tema. Reklamos priemonės prekybos įmonėje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reklamos tikslai • Reklamos priemonių klasifikavimas • Reklamos priemonių rūšys, pasirinkimas • Reklamos būdai pardavimo vietoje • Prekybos įmonės reklaminių akcijų tikslai • Naujų produktų pristatymas • Įvaizdžio formavimas • Informuojantis skatinimas • Stimuliuojantis skatinimas • Akcijos • Nuolaidos <p>Tema. Reklamos priemonės elektroninėje parduotuvėje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interaktyvios rinkodaros privalumai • Elektroninės prekybos sistemoje skelbiama informacija apie renginius, nuolaidas, akcijas • Reklama elektroniniu paštu, naudojant kaičiąją reklamą, kitas interneto priemones • Elektroninės parduotuvės techniniai sprendimai reklamuojant prekes, nuolaidas, akcijas
	<p>1.2. Išsiaiškinti pirkėjo poreikius, laikantis kokybiško klientų aptarnavimo proceso etapų.</p>	<p>Tema. Pagrindiniai pirkėjų aptarnavimo principai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subjektyvūs veiksniai, darantys įtaką pirkėjų aptarnavimo kokybei • Objektvūs veiksniai, darantys įtaką pirkėjų aptarnavimo kokybei <p>Tema. Rinkos dalyviai, jų pažinimas, pirkėjų poreikio nustatymas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vartotojų rinkos segmentavimas • Pagrindiniai parduotuvės pirkėjai • Pirkėjų poreikių nustatymas laikantis kokybiško klientų aptarnavimo proceso etapų <p>Tema. Pradiniai klientų aptarnavimo etapai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakto su klientu užmezgimas • Argumentavimo etapas išsiaiškinant kliento poreikius, finansines galimybes, sprendimo priėmimo tvarką
	<p>1.3. Paaiškinti parduodamų prekių savybes, taikant į pirkėją orientuotą pardavimo strategiją.</p>	<p>Tema. Prekių klasifikavimas pagal savybes ir vartojimo terminus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių artikulai • Prekių standartizacija • Prekių sertifikavimas • Maisto prekių maistinė, biologinė, fiziologinė, energetinė vertė • Ne maisto prekių socialinės, funkcinės, patikimumo, estetiškos, ergonominės, saugaus

		<p>vartojimo, ekonominės savybės</p> <p>Tema. <i>Prekybos vartotojų konsultavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bendravimas su vartotojais ir tiekėjais • Konfliktų analizė ir valdymas • Specialybės užsienio žinių taikymas <p>Tema. <i>Elektroninės prekybos vartotojų konsultavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bendravimas su vartotojais ir tiekėjais elektroninėje erdvėje • Bendravimo internete ypatumai • Konsultuoti pirkėjus apie maisto prekių savybes ir ne maisto prekių ypatumus elektroninėje erdvėje
	1.4. Suformuoti elektroninės prekybos asortimentą.	<p>Tema. <i>Elektroninės prekybos asortimento formavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asortimento formavimo ypatumai • Asortimento parametrai • Prekių asortimento kaita • Susijusių produktų pardavimas elektroninėje parduotuvėje <p>Tema. <i>Elektroninės prekybos asortimento formavimas naudojantis informacinėmis technologijomis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • El. parduotuvės asortimento formavimo ir išdėstymo strategija • Asortimento medžio formavimas • Asortimento duomenų sąsajos su tiekėjais • Informacijos paieškos sistemos • Internetinių katalogų sistemos • Darbas taikomosiomis sistemomis
	1.5. Organizuoti maisto prekių degustavimo akciją.	<p>Tema. <i>Maisto prekių degustacija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Degustacijos tikslai • Pasyvi maisto produktų degustacija • Aktyvi maisto produktų degustacija • Degustavimo meniu parinkimas • Prekės pateikimas ir pristatymas • Bendravimo su klientais lietuvių ir užsienio kalba ypatumai degustacijos metu
2. Konsultuoti pirkėjus apie prekes.	2.1. Apibūdinti prekių klasifikavimo požymius.	<p>Tema. <i>Prekių klasifikavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bendravalstybinis prekių klasifikavimas • Prekybinis prekių klasifikavimas • Mokomasis prekių klasifikavimas

		<p>Tema. Prekių kodavimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brūkšninis prekių kodavimas • Brūkšninis kodas ir jo patikrinimas • Skaitmeninis prekių kodavimas • EAN kodo prasmė, struktūra <p>Tema. Prekių klasifikavimas pagal bendriausius požymius</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagrindinės prekių klasifikavimo taisyklės • Prekių klasifikavimo hierarchinė schema • Prekių klasifikavimas pagal naudojimo ilgaamžiškumo laipsnį • Prekių klasifikavimas pagal paklausos pobūdį • Prekių klasifikavimas pagal prekės funkciją <p>Tema. Maisto prekių klasifikavimas pagal įvairius požymius</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klasifikavimas pagal pagrindinės žaliavos kilmę, cheminę sudėtį, paskirtį • Prekybinis maisto prekių klasifikavimas • Atskirų prekių grupių klasifikavimas nuo bendriausių iki siaurai prekių grupei būdingų požymių <p>Tema. Ne maisto prekių klasifikavimas pagal įvairius požymius</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekybinis ne maisto prekių klasifikavimas • Prekių grupių klasifikavimas pagal žaliavą, gamybos būdą, paskirtį, apdailą ir kitus prekių grupei aktualius požymius
	<p>2.2. Paaiškinti prekių ženklinimo simbolius.</p>	<p>Tema. Prekių ženklinimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių ženklo sąvoka • Instrukcinė, informacinė, perspėjamoji ženklinimo prasmė • Reikalavimai, keliami ženklinimo rekvizitams • Visoms prekėms būtini ženklinimo rekvizitai • Ženklinimo rekvizitai, nustatyti tam tikrų prekių normatyvinių dokumentų ir teisės norminių aktų • Charakteristikos, informacija dėl saugaus vartojimo • Piktogramos ir abreviatūros • Tekstilės gaminių priežiūros ženklų simboliai • Tauriųjų metalų, brangakmenių ir jų gaminių prabos ženklai • Aplinkosauginis ženklinimas • Maisto prekių ir maisto prekių pakuotės ženklai • Alkoholinių gėrimų ir tabako gaminių pakuotės ženklinimas banderolėmis

	<p>2.3. Taikyti elektroninės prekybos sistemos teisės norminius aktus konsultuojant pirkėjus.</p>	<p>Tema. <i>Elektroninės prekybos sistemos teisinė bazė</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroninės prekybos sistemos teisės aktai • Elektroninės prekybos taisyklės • Prekių ir paslaugų e. pirkimo-pardavimo sutartys • Atsiskaitymas už prekes ir paslaugas iš karto ir (ar) atsiimant prekę arba išperkamosios nuomos būdu, sutarčių vykdymo terminai, kontrolė • Prekių keitimo ir grąžinimo taisyklės • Klientų duomenų apsauga • Vartotojų teisės, jų apsauga • Garantiniai įsipareigojimai
	<p>2.4. Identifikuoti pagrindines maisto ir ne maisto prekių žaliavas, vartojamąsias ir naudojamąsias prekių savybes, klasifikavimą.</p>	<p>Tema. <i>Prekių identifikavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagrindinės prekės identifikavimo priemonės (ženklas, vardas, simbolis) • Prekės ženklo nuosavybė • Prekių žymėjimo sprendimai • Prekių ir pakuotės ženklavimas <p>Tema. <i>Pagrindinės maisto prekių žaliavos, maistinės, vartojamosios savybės</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Maisto produktų cheminė sudėtis • Maisto produktų vertės <p>Tema. <i>Maisto prekių klasifikavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Grūdai, jų perdirbimo produktai • Daržovės, vaisiai, riešutai, grybai • Cukrus, medus, krakmolai • Konditerijos prekės • Kiaušiniai ir jų produktai • Maistiniai riebalai • Maisto koncentratai • Pienas ir jo produktai • Žuvis ir jų produktai • Mėsa ir jos gaminiai • Tabakas ir jo gaminiai <p>Tema. <i>Pagrindinės ne maisto prekių žaliavos, paskirtis, naudojimo ypatumai, klasifikavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Audiniai • Siūtos prekės ir kailių prekės

		<ul style="list-style-type: none"> • Trikotažo prekės ir kilimai • Avalynės prekės • Galanterijos ir juvelyrinės prekės • Parfumerijos ir kosmetikos prekės • Buitinės elektros prekės • Buitinės stiklo prekės • Buitinės keramikos prekės • Ūkinės metalo prekės • Ūkinės plastmasės prekės • Buitinės chemijos prekės • Statybinės medžiagos • Rašymo, raštinės, žaislų prekės • Radijo-elektronikos, foto, sporto prekės
	2.5. Informuoti klientus apie prekių keitimo ir grąžinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus.	<p>Tema. <i>Daiktų keitimo ir grąžinimo taisyklės</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių keitimo ir grąžinimo sąlygos • Prekių keitimo ir grąžinimo terminai • Prekių gamintojų garantiniai įsipareigojimai • Grąžintos prekės kokybės įvertinimas • Klientų duomenų apsauga • Vartotojų teisės, jų apsauga
	2.6. Demonstruoti techniškai sudėtingų prekių veikimą.	<p>Tema. <i>Techniškai sudėtingų prekių pardavimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniškai sudėtingų prekių instrukcijos • Asmeninis techniškai sudėtingų prekių pardavimas • Pirkėjo konsultavimas apie prekės paskirtį, funkcijas, prijungimą prie maitinimo šaltinio, saugos reikalavimus • Pagrindinių prekės funkcijų, veikimo demonstravimas
	2.7. Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo tiesiogiai ir internetu metodus, konsultuojant pirkėjus.	<p>Tema. <i>Pirkėjų konsultavimo etika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pirkėjų aptarnavimo procesas • Pardavimo pokalbis. AIDA metodo taikymas • Pirkėjų asmenybės tipai • Temperamento ir charakterio įtaka parenkant pirkėjų konsultavimo strategiją • Etiški konfliktinės situacijos sprendimai • Verbalinis bendravimas. Klausymasis. Pozityvi aplinka

		<ul style="list-style-type: none"> • Neverbalinis bendravimas. Pagrindiniai gestai, naudojami klientų aptarnavime • Kalbos etiketas. Kalbos mandagumo formos <p>Tema. <i>Pirkėjų konsultavimas internetu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vartotojų elgsena virtualioje aplinkoje, ją lemiantys veiksniai • Komunikacijos formos • Konfliktinių situacijų su klientais valdymas • Dalykinio susirašinėjimo internetu etikos taisyklės • Asmeninis pardavimas • Maisto ir ne maisto prekių vartojamosios savybės • Informacija apie prekių įsigijimo tvarką ir atsiskaitymą už jas
3. Vykdyti atsiskaitymus už prekes.	3.1. Išmanyti kasos aparatų naudojimo taisykles ir sandarą.	<p>Tema. <i>Kasos aparatų diegimas ir naudojimas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbo kasos aparatu bendrosios nuostatos • Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklės • Kaso aparato įsigijimas, diegimas, registravimas ir techninė priežiūra • Kasos aparatų dokumentai • Kasininko atsakomybė <p>Tema. <i>Kasos aparato sandara</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasos aparato fiziniai komponentai, jų atliekamos funkcijos • Kasos aparato sudedamosios dalys ir jų svarba • Kasos aparato programinė dalis • Ryšys tarp buhalterinės apskaitos ir kompiuterinės kasos sistemos POS darbo programų
	3.2. Išmanyti prekių pristatymo ir atsiskaitymo už prekes būdus elektroninėje prekyboje.	<p>Tema. <i>Prekių pristatymo tvarka elektroninėje prekyboje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių pristatymo galimybės, būdai, terminai, sąlygos. • Tiekimo grandinės sudarymas. • Prekių judėjimo apskaita • Pirkėjų ir pardavėjų teisės ir pareigos <p>Tema. <i>Atsiskaitymas už prekes elektroninėje prekyboje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Atsiskaitymo už prekes ir paslaugas būdai ir formos • Nominalų apsaugos požymiai • Mokėjimo kortelių tipai • Atsiskaitymas banko kortele, kitomis priemonėmis • Atsiskaitymas per elektroninę bankininkystę, bankiniu pavedimu
	3.3. Atlikti operacijas kasos aparatu.	<p>Tema. <i>Prekių, paslaugų registravimo kasos aparatu būdai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių registravimas pagal kainas

		<ul style="list-style-type: none"> • Depozito sistema • Prekės ir užstato registravimas • Prekės registravimas pagal kodus • Brūkšniniai kodai <p>Tema. Kasos operacijos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atsiskaitymo už prekes ir paslaugas formos • Nominalų apsaugos požymiai, mokėjimo kortelių tipai • Įdėtų pinigų į kasos aparato kasą įtraukimas į pinigų apskaitą kasos aparatu • Išimtų pinigų iš kasos aparato kasos įtraukimas į apskaitą kasos aparatu • Pinigų grąžinimas klientui už jo grąžintą prekę • Užregistruotos informacijos taisyimas <p>Tema. Darbas pamainos metu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiskalinių kasos aparatų ir kompiuterinės kasos sistemos (POS) paruošimas darbui • Kasos aparato kasos įplaukų ir išlaidų registravimas kasos aparatu • Kasos aparato sutvarkymas po darbo dienos • Tema. Savitarna. • Savitarnos kasų tipai, privalumai ir trūkumai • Savitarnos kasos veikimo principas • Atsiskaitymo būdai savitarnos kasoje
	3.4. Pildyti kasos apskaitos dokumentus.	<p>Tema. Kasos apskaitos dokumentai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninis pasas • Kasos operacijų žurnalas • Kasos aparato kontrolinė ataskaita (juosta) • Bendroji dienos finansinė fiskalinė ataskaita • Suminė (periodinė) fiskalinė ataskaita
	3.5. Atlikti užsakymų priėmimą ir registravimą elektroninėje erdvėje.	<p>Tema. Prekių užsakymas ir registravimas elektroninėje erdvėje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Užsakymų priėmimas elektroninėje erdvėje • Užsakymų registravimas elektroninėje erdvėje • Reikiamų dokumentų prekių pristatymui rengimas
	3.6. Sudaryti elektroninės prekybos pirkimo ir pardavimo sutartis, apskaičiuojant pirkinio vertę ir numatant atsiskaitymo terminą.	<p>Tema. Elektroninės prekybos prekių pirkimo ir pardavimo sutartis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių pirkimo-pardavimo sutarties sudarymas • Sutarčių atsisakymo (nutraukimo), prekių grąžinimo tvarka • Garantijos nekokybiškų prekių atveju <p>Tema. Pirkinio vertės apskaičiavimas ir atsiskaitymo terminas</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Pirkinio vertės apskaičiavimas • Atsiskaitymo už pirkinį termino nustatymas
	3.7. Vykdyti prekių realizavimo ir atsiskaitymo elektroninėje parduotuvėje stebėseną.	Tema. Prekių realizavimo ir atsiskaitymo elektroninėje parduotuvėje stebėjimas <ul style="list-style-type: none"> • Užsakytų prekių realizavimo stebėjimas • Atsiskaitymo už prekes stebėjimas
	3.8. Vykdyti atsiskaitymo už prekes, įsigytas išperkamosios nuomos būdu, terminų kontrolę.	Tema. Atsiskaitymo už prekes, įsigytas išperkamosios nuomos būdu, terminų kontrolė <ul style="list-style-type: none"> • Išperkamosios nuomos sutartis • Atsiskaitymo terminų kontrolė už prekes, įsigytas išperkamosios nuomos būdu
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	<p>Apibūdintas reklaminės medžiagos apie prekes, nuolaidas, akcijas naudojimo tradicinėje prekyboje ir elektroninėje parduotuvėje tikslumas. Išsiaiškinti pirkėjo poreikiai, laikantis kokybiško klientų aptarnavimo proceso etapų. Paašškintos parduodamų prekių savybės, taikant į pirkėją orientuotą pardavimo strategiją. Suformuotas elektroninės prekybos asortimentas. Organizuota maisto prekių degustavimo akcija. Apibūdinti prekių klasifikavimo požymiai. Paašškinti prekių ženklinimo simboliai. Paašškinti elektroninės prekybos sistemos teisės norminiai aktai konsultuojant pirkėjus. Identifikuotos pagrindinės maisto ir ne maisto prekių žaliavos, vartojamosios ir naudojamosios prekių savybės, klasifikavimas. Informuoti klientai apie prekių keitimo ir gražinimo sąlygas, gamintojo garantinius įsipareigojimus. Demonstruotas techniškai sudėtingų prekių veikimas. Taikyti etiško, taisyklingo verbalinio ir neverbalinio bendravimo tiesiogiai ir internetu metodai, konsultuojant pirkėjus. Paašškintos kasos aparatų naudojimo taisyklės ir sandarą. Paašškinti prekių pristatymo ir atsiskaitymo už prekes būdai elektroninėje prekyboje. Atliktos operacijos kasos aparatu. Užpildyti kasos apskaitos dokumentai. Atliktas užsakymų priėmimas ir registravimas elektroninėje erdvėje. Sudaryta elektroninės prekybos pirkimo ir pardavimo sutartis, apskaičiuojant pirkinio vertę ir numatant atsiskaitymo terminą. Vykdyta prekių realizavimo ir atsiskaitymo elektroninėje parduotuvėje stebėseną. Vykdyta atsiskaitymo už prekes, įsigytas išperkamosios nuomos būdu, terminų kontrolė.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Lietuvos Respublikos elektroninės prekybos įstatymas • Alkoholio kontrolės įstatymas • Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklės • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai • Prekių ženklinimo ir kainų nurodymo taisyklės • Techniškai sudėtingų prekių naudojimo instrukcijos • Mažmeninės prekybos taisyklės • Kasos aparatų naudojimo taisyklės • Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Mokomoji elektroninė parduotuvė
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 reikalinga technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kasos aparatais, kompiuterinėmis kasos sistemomis, kompiuteriais su elektroninės parduotuvės programine įranga, interneto prieiga, natūraliais prekių pavyzdžiais, spausdintuvu.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <p>1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją;</p> <p>2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.</p>

Modulio pavadinimas – „Materialinių vertybių apskaitos vykdymas“

Valstybinis kodas	404160008	
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. Apskaičiuoti materialines vertybes.	1.1. Išmanyti materialinės atsakomybės, materialinių vertybių apskaitymo teisinį reguliavimą prekybos įmonėje.	<p>Tema. Materialinės atsakomybės teisinis reguliavimas, formos ir jų įforminimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materialinė atsakomybė • Vidinė atskaitomybė • Materialinės atsakomybės įforminimas • Pareigos atlyginti žalą atsiradimo prielaidos <p>Tema. Prekių judėjimo apskaita prekybos įmonėje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekybos įmonės veiklos ciklas • Prekinės atskaitos paskirtis, rekvizitai, pildymas
	1.2. Taikyti įstatymų, kitų norminių teisės aktų nuostatas apskaitant materialines vertybes.	<p>Tema. Prekybos įmonės apskaitos samprata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bendrieji apskaitos principai • Apskaitoje naudojami matai • Apskaitos informacijos vartotojai

		<ul style="list-style-type: none"> • Kasos darbo organizavimas • Dokumentų saugojimas <p>Tema. Elektroninės prekybos teisės norminiai aktai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektroninės prekybos įstatymo nuostatų taikymas • Elektroninės prekybos teisės norminių aktų taikymas praktikoje
	1.3. Apskaičiuoti kainas, pridėtinės vertės mokestį ir prekybines nuolaidas.	<p>Tema. Prekybos įmonės kainodara</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių kainos ir jų sandara • Prekių atsargų apskaita ir įkainojimas • Prekės pardavimo kainos nustatymas • Prekės kainos skaičiavimas įskaitant mokesčius ir nuolaidas
	1.4. Atlikti prekių perkainojimo operacijas.	<p>Tema. Prekybos įmonės prekių perkainojimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių perkainojimo teisės aktai • Prekių perkainojimo dokumentų pildymas • Prekių savikainos apskaičiavimas • Prekių nukainojimai
	1.5. Naudotis apskaitos programa prekių atsargų apskaitymui.	<p>Tema. Prekių atsargų apskaitymas apskaitos programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbas apskaitos programa • Buhalterinės apskaitos programos modulis „Pirkimai“ • Buhalterinės apskaitos programos modulis „Pardavimai“ • Buhalterinės apskaitos programos modulis „Didžioji knyga“ • Inventorizacijos operacijos – suformuoto sąrašo perkėlimas į duomenų kaupiklį • Prekių skenavimas ir duomenų perkėlimas į inventorizacijos operacijų dokumentą
2. Pildyti materialinių vertybių apskaitos dokumentus.	2.1. Išmanyti materialinių vertybių pajamų ir išlaidų dokumentus, jų rekvizitus ir pildymą.	<p>Tema. Materialinių vertybių pajamų ir išlaidų dokumentai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių gavimo apskaitos dokumentai • Prekės pardavimo apskaitos dokumentai • Dokumentų rekvizitai • Dokumentų ir registrų pildymas • Klaidų taisymas dokumentuose <p>Tema. Pirminių prekybos įmonės dokumentų tikslinė paskirtis ir saugojimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kasos pajamų orderis • Kasos išlaidų orderis • Grynujų pinigų priėmimo kvitas • PVM sąskaita / faktūra (sąskaita / faktūra)

		<ul style="list-style-type: none"> • Patikslinamieji apskaito dokumentai • Pagrindinių įmonėje naudojamų pirkimo, pardavimo dokumentų saugojimas.
	2.2. Paruošti pinigus inkasavimui.	<p>Tema. Pinigų inkasavimas ir atidavimas atsakingiems asmenims</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teisės aktai, reglamentuojantys pinigų inkasavimą • Inkasuotų pinigų įtraukimas į apskaitą kasos aparatu • Pinigų inkasacijos įforminimas dokumentuose • Atsiskaitymas vadovaujančiam darbuotojui už savo prekybos rezultatus pamainos pabaigoje
	2.3. Užpildyti prekinę ataskaitą.	<p>Tema. Atsiskaitymo dokumentai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ataskaitų pildymas (pirkimų, pardavimų, vidinio prekių judėjimo) • Mėnesio ataskaitų parengimas buhalterijai
	2.4. Atlikti materialinių vertybių inventorizavimą, išvedant inventorizacijos rezultatus.	<p>Tema. Prekybos įmonės inventorizacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventorizacijos rūšys • Inventorizacijos prekybos įmonėje atlikimo tvarka • Inventorizacijos dokumentinis įforminimas. • Atsargų apskaita • Grynujų pinigų inventorizacijos ypatumai ir dokumentai. • Inventorizacijos aprašo pildymas • Inventorizacijos rezultatų išvedimas ir įforminimas. • Atsargų ir pinigų likučio neatitikimas
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	<p>Paaiškintas materialinės atsakomybės, materialinių vertybių apskaitymo teisinis reguliavimas prekybos įmonėje. Pritaikytos įstatymų, kitų norminių teisės aktų nuostatos apskaitant materialines vertybes. Apskaičiuotos kainos, pridėtinės vertės mokesčiai ir prekybinės nuolaidos. Atliktos prekių perkainojimo operacijos. Naudota apskaitos programa prekių atsargų apskaitymui. Užpildyti materialinių vertybių pajamų ir išlaidų dokumentai, paaiškinti jų rekvizitai. Paruošti pinigai inkasavimui. Užpildyta prekinė ataskaita. Atliktas materialinių vertybių inventorizavimas, išvedant inventorizacijos rezultatus.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas • Mažmeninės prekybos įmonių nesąžiningų veiksmų draudimo įstatymas • Lietuvos Respublikos elektroninės prekybos įstatymas • Alkoholio kontrolės įstatymas • Lietuvos Respublikos darbo kodeksas • Pridėtinės vertės mokesčio įstatymas 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Akcizais apmokestinamų prekių apskaitos taisyklės • Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklės • Inventorizacijos atlikimo taisyklės • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai • Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Mokomoji elektroninė parduotuvė
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 reikalinga technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kasos aparatais, kompiuterinėmis kasos sistemomis, kompiuteriais su kompiuterine apskaitos programa, spausdintuvu, interneto prieiga, buhalterinės apskaitos dokumentų blankais.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.

6.3. PASIRENKAMIEJI MODULIAI

Modulio pavadinimas – „Dovanų pakavimas“

Valstybinis kodas	404160009	
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. Konsultuoti klientus dovanų pakavimo klausimais.	1.1. Išmanyti dovanų pakavimo mados tendencijas.	Tema. Dovanų pakavimo mados tendencijos <ul style="list-style-type: none"> • Naujausios tendencijos dovanų pakavimo srityje • Floristinės technikos • Ekologiškų medžiagų naudojimas
	1.2. Nustatyti kliento lūkesčius ir poreikius dėl dovanos pakavimo.	Tema. Kliento poreikių dovanų pakavimui nustatymas <ul style="list-style-type: none"> • Klientų tipai • Bendravimas ir bendradarbiavimas su klientu • Kliento poreikių analizė
	1.3. Parinkti dovanos pakavimo medžiagas ir priemones.	Tema. Dovanų pakavimo medžiagos ir priemonės <ul style="list-style-type: none"> • Natūralios dovanų pakavimo medžiagos • Sintetinės dovanų pakavimo medžiagos • Įrankiai ir priemonės dovanų pakavimui
	1.4. Apskaičiuoti dovanos pakavimo kainą.	Tema. Dovanos pakavimo kainos nustatymas <ul style="list-style-type: none"> • Kainos nustatymo metodai • Kainos nustatymo būdas ir jos reguliavimo galimybės
2. Pakuoti dovanas.	2.1. Išmanyti dovanų pakavimo metodikas.	Tema. Dovanų pakavimo būdai <ul style="list-style-type: none"> • Klasikinis dovanų pakavimas • Reklaminis dovanų pakavimas • Siurprizinis dovanų pakavimas
	2.2. Kurti personalizuotos dovanos kompoziciją.	Tema. Personalizuotos dovanos kompozicija <ul style="list-style-type: none"> • Vienetinės dovanos kompozicijos kūrimas konkrečiam asmeniui • Vienetinės dovanos kompozicijos kūrimas konkrečiai šventei
	2.3. Supakuoti dovaną vaikams ar suaugusiesiems.	Tema. Dovanų pakavimas <ul style="list-style-type: none"> • Dovanų pakavimo vaikams, medžiagos, būdai, aksesuarai

		<ul style="list-style-type: none"> • Dovanų pakavimas suaugusiems, medžiagos, būdai, aksesuarai • Šventinis dovanų pakavimas • Proginis dovanų pakavimas
	2.4. Supakuoti verslo dovaną.	Tema. Verslo dovanos pakavimas <ul style="list-style-type: none"> • Verslo dovanos pakavimo medžiagos • Verslo dovanos pakavimo būdai
	2.5. Supakuoti dovaną siuntimui.	Tema. Dovanos pakavimas siuntimui <ul style="list-style-type: none"> • Medžiagų, apsaugančių dovaną nuo sugadinimo siuntimo metu, parinkimas • Specialūs dovanų pakavimo būdai siuntimui
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Paašškintos dovanų pakavimo mados tendencijos. Nustatyti kliento lūkesčiai ir poreikiai dėl dovanos pakavimo. Parinktos dovanos pakavimo medžiagos ir priemonės. Apskaičiuota dovanos pakavimo kaina. Paašškintos dovanų pakavimo metodikos. Sukurta personalizuotos dovanos kompozicija. Supakuota dovana vaikams ar suaugusiesiems. Supakuota verslo dovana. Supakuota dovana ir paruošta siuntimui.	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Daiktų gražinimo ir keitimo taisyklės • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai • Prekių ženklavimo ir kainų nurodymo taisyklės • Mažmeninės prekybos taisyklės • Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai <i>Mokymo(si) priemonės:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti 	
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 reikalinga technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su įranga, skirta prezentacijoms rengti, spausdintuvu, interneto prieiga, įvairiomis pakavimo medžiagomis.	
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	Modulį gali vesti mokytojas, turintis: <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį. 	

Modulio pavadinimas – „Prekybos įmonės veiklos planavimas ir organizavimas“

Valstybinis kodas	404160010	
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. Įvertinti prekybos įmonės verslo aplinką.	1.1. Apibrėžti prekybos įmonės vidinę ir išorinę aplinką, verslo perspektyvas.	Tema. <i>Prekybos įmonės aplinka</i> <ul style="list-style-type: none"> • Įmonė, įmonės sąvokos, elementai, tikslai • Įmonės charakteristika Tema. <i>Įmonės vidinė aplinka</i> <ul style="list-style-type: none"> • Įmonės vidinės aplinkos sudedamieji elementai • įmonės vidinių veiksnių tarpusavio ryšys Tema. <i>Įmonės išorinė aplinka</i> <ul style="list-style-type: none"> • Įmonės išorinės aplinkos apibūdinimas • Prekybos įmonės išorinės aplinkos bruožai ir veiksniai • Prekybos įmonės išorinės aplinkos rūšys • Prekybos įmonės tiesioginio ir netiesioginio poveikio išorinė aplinka, valdymas
	1.2. Analizuoti rinkos segmentus.	Tema. <i>Rinkos segmentavimas ir tikslinės rinkos</i> <ul style="list-style-type: none"> • Rinkos segmentavimo tikslai • Rinkos segmentavimo požymiai • Tikslinių segmentų parinkimas
	1.3. Atlikti įmonės konkurentų analizę.	Tema. <i>Įmonės konkurentų analizė</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bendroji konkurencija • Konkurencija tarp pirkimo vietų • Konkurencija tarp sistemų
	1.4. Prognozuoti pardavimų apimtis.	Tema. <i>Pardavimų apimties planavimas</i> <ul style="list-style-type: none"> • Pagrindiniai pardavimų prognozavimo metodai • Pardavimų kokybinis prognozavimas • Kokybiniai prognozavimo metodai
	1.5. Apskaičiuoti lėšų poreikį.	Tema. <i>Prekybos įmonės verslo planas</i> <ul style="list-style-type: none"> • Naujo verslo sumanymo, idėjos pagrindimas ir patikrinimas • Verslo prognozių palyginimas su faktiniais pasiekimais

		<ul style="list-style-type: none"> • Lėšų poreikio apskaičiavimas • Verslo perspektyvų įvertinimas • Rizikos dėl skolintų ar nuosavų investicijų į verslą įvertinimas • Piniginių paskolų poreikio pagrindimas ir skolinimosi sąlygų įvertinimas
	1.6. Įvertinti verslo riziką ir perspektyvas.	<p>Tema. Verslo rizika ir perspektyvos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiklos rizikų apibūdinimas ir analizė • Veiklos rizikų klasifikavimas • Rizikos lygio nustatymas ir perspektyvos
2. Organizuoti prekybos įmonės veiklą.	2.1. Parinkti prekybos įmonės teisinę formą.	<p>Tema. Prekybos įmonės teisinis statusas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos prekybos įstatymas • Prekybos įmonės organizavimo formos
	2.2. Paaiškinti prekybos įmonės steigimo ir likvidavimo tvarką.	<p>Tema. Prekybos įmonės steigimo ir likvidavimo tvarka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uždarnosios akcinės bendrovės registravimas ir likvidavimas • Individualios prekybos įmonės registravimas ir likvidavimas • Prekybos su verslo liudijimu registravimas ir likvidavimas • Prekybos įmonės registravimas ir likvidavimas
	2.3. Parengti prekybos įmonės steigimo dokumentus.	<p>Tema. Prekybos įmonės steigimo dokumentai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Įmonės steigimo dokumentų formos • Prekybos įmonės steigimo dokumentų pildymas • Įmonės steigimo sutarčių sudarymas • Prekybos įmonės įstatai
	2.4. Parengti prekybos įmonės darbo tvarkos taisyklės.	<p>Tema. Prekybos įmonės darbo tvarkos taisyklės</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas • Pareiginių nuostatų prekybos įmonėje rengimas • Darbo kodeksas • Darbo tvarkos prekybos įmonėje taisyklių rengimas
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Apibrėžta prekybos įmonės vidinė ir išorinė aplinka, verslo perspektyvos. Apibūdinti rinkos segmentai. Atlikta įmonės konkurentų analizė. Prognozuotos pardavimų apimtys. Apskaičiuotas lėšų poreikis. Įvertinta verslo rizika ir perspektyvos. Parinkta prekybos įmonės teisinė forma. Paaiškinta prekybos įmonės steigimo ir likvidavimo tvarka. Parengti prekybos įmonės steigimo dokumentai. Parengtos prekybos įmonės darbo tvarkos taisyklės.	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymas 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Mažmeninės prekybos įmonių nesąžiningų veiksmų draudimo įstatymas • Lietuvos Respublikos elektroninės prekybos įstatymas • Lietuvos Respublikos darbo kodeksas • Juridinių asmenų registro nuostatai • Pridėtinės vertės mokesčio įstatymas • Lietuvos Respublikos įmonių bankroto įstatymas • Kiti prekybą reglamentuojantys teisės aktai • Darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojantys teisės aktai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektavimo įranga, lenta) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta reikalinga technologine įranga ir kitomis darbo priemonėmis: kompiuteriais su personalo apskaitos programine įranga, įranga, skirta prezentacijoms rengti, spausdintuvu, interneto prieiga.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.

6.4. BAIGIAMASIS MODULIS

Modulio pavadinimas – „Įvadas į darbo rinką“

Valstybinis kodas	4000004
Modulio LTKS lygis	IV
Apimtis mokymosi kreditais	5
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	Nėra
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	Darbo vieta, leidžianti įtvirtinti įgytas 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) pardavėjo ar lygiavertę kvalifikaciją (išsilavinimą) arba ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį. Mokinio mokymuisi realioje darbo vietoje vadovaujantis praktikos vadovas turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų pardavėjo profesinės veiklos patirtį.