



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa

SANDĖLIAVIMO DARBŲ ORGANIZATORIAUS MODULINĖ PROFESINIO MOKYMO PROGRAMA

(Programos pavadinimas)

Programos valstybinis kodas ir apimtis mokymosi kreditais:

P42041701, P43041701 – programa, skirta pirminiam profesiniam mokymui, 60 mokymosi kreditų

T43041702 – programa, skirta tęstiniam profesiniam mokymui, 50 mokymosi kreditų

Kvalifikacijos pavadinimas – sandėliavimo darbų organizatorius

Kvalifikacijos lygis pagal Lietuvos kvalifikacijų sandarą (LTKS) – IV

Minimalus reikalaujamas išsilavinimas kvalifikacijai įgyti:

P42041701, P43041701

T43041702 – vidurinis išsilavinimas

Reikalavimai profesinei patirčiai (jei taikomi) – nėra

PROGRAMOS APIBŪDINIMAS

Programos paskirtis. Sandėliavimo darbų organizatoriaus modulinė profesinio mokymo programa skirta parengti kvalifikuotą sandėliavimo darbų organizatorių, kuris savarankiškai gebėtų organizuoti sandėlio darbą, parinkti sandėliavimo įrangą, vykdyti krovos darbus, sandėliuoti ypatingus krovinius.

Būsimo darbo specifika. Asmuo įgijęs sandėliavimo darbų organizatoriaus kvalifikaciją, galės dirbti visų tipų įmonių sandėliuose, taip pat padaliniuose ar skyriuose, kurie vykdo krovinių sandėliavimo, saugojimo funkcijas.

Sandėliavimo darbų organizatoriaus darbo priemonės: kompiuteris su specialia programine įranga.

Sandėliavimo darbų organizatoriaus darbo sąlygos: dirbama viduje, naudojantis kompiuterine ir specialia programine įranga, krovos įrenginiais; darbo metu privaloma dėvėti specialiuosius drabužius, pirštines, šalną ir naudoti kitas priemones.

Sandėliavimo darbų organizatorius savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais. Jis dirba savarankiškai, vykdo jam pavestas sudėtingas užduotis, prižiūri jam pavaldžių, žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklą, skiria jiems užduotis.

2. PROGRAMOS PARAMETRAI

Valstybinis kodas	Modulio pavadinimas	LTKS lygis	Apimtis mokymosi kreditais	Kompetencijos	Kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai
Įvadinis modulis*					
4000005	Įvadas į profesiją	IV	1	Pažinti profesiją.	Išmanyti sandėliavimo darbų organizatoriaus profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje. Suprasti sandėliavimo darbų organizatoriaus profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius. Demonstruoti jau turimus, neformaliuotu ir (arba) savaiminiu būdu įgytus sandėliavimo darbų organizatoriaus kvalifikacijai būdingus gebėjimus.
Bendrieji moduliai*					
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>					
404170001	Sandėlio darbo organizavimas	IV	20	Prižiūrėti, kaip laikomasi saugumo reikalavimų sandėlio teritorijoje.	Išmanyti darbo tvarkos, higienos, įmonės vidaus ir darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrines saugos taisykles. Apibūdinti saugos darbe instrukciją bei asmenines apsaugos priemones. Suprasti eismo saugumo sandėlio teritorijoje instrukciją ir schemą. Imtis veiksmų gaisro atveju.
				Prižiūrėti sandėlio darbą.	Išmanyti sandėliavimo, apskaitos ir inventORIZACIJOS tvarką. Apibūdinti krovos ir sandėliavimo įrangą.

					Atlikti prekių (produktų) priėmimą bei išdėstymą sandėlyje. Atlikti sandėlio prekių (produktų) inventorizaciją. Organizuoti sandėlio darbą.
				Sandėliuoti skirtingų grupių prekes, gamybos žaliavas ir gatavą produkciją.	Išmanyti skirtingų grupių prekių (produktų) sandėliavimą. Paašškinti saugaus prekių (produktų) perkėlimo reikalavimus ir sandėliavimo taisykles. Sandėliuoti skirtingų grupių prekes, gamybos žaliavas ir gatavą produkciją, laikantis gamintojo reikalavimų ir nepažeidžiant jų kokybės.
				Pildyti ir tvarkyti sandėlio apskaitos dokumentaciją.	Paaiškinti sandėlio apskaitos tvarką. Išmanyti apskaitos dokumentus, fiksuojančius prekių priėmimą, sandėliavimą, atrinkimą, inventorizaciją ir išdavimą. Atlikti sandėliavimo procesų apskaitą sandėlio programomis.
				Organizuoti sandėlio darbuotojų darbą.	Išmanyti logistikos įmonių veiklos principus. Instrukuoti žemesnės kvalifikacijos darbuotojus apie sandėliavimo darbų eigą. Prižiūrėti žemesnės kvalifikacijos darbuotojų atliekamus krovimo ir sandėliavimo darbus. Parengti darbo laiko apskaitą. Atlikti prekių sandėliavimą muitinės sandėlyje.
404170002	Sandėliavimo įrangos parinkimas, krovos darbų vykdymas	IV	20	Organizuoti darbą su sandėlio įrenginiais.	Išmanyti sandėlio įrenginių ir kontrolės, matavimo prietaisų techninę dokumentaciją ir jų naudojimo instrukciją. Apibūdinti sandėlio įrenginius. Suprasti sandėlio įrangos techninę dokumentaciją. Prižiūrėti darbuotojus, dirbančius su sandėlio įrenginiais. Atlikti darbus pagal sandėlio darbų atlikimo planą.
				Organizuoti krovos darbų mechanizavimo ir automatizavimo procesus.	Apibūdinti krovos darbus. Išmanyti įrenginių technines specifikacijas. Suprasti krovos įrenginių saugos instrukcijas. Atlikti sandėlio įrenginių apžiūrą. Organizuoti krovos darbus.
404170003	Ypatingųjų krovinių sandėliavimas	IV	5	Vykdyti ypatingųjų krovinių priėmimo, išdavimo, sandėliavimo, pakavimo,	Išmanyti ypatingųjų krovinių laikymo ir krovos darbų instrukciją. Paašškinti ypatingųjų krovinių ženklinimo ir pakavimo

				ženklavimo darbus.	instrukciją. Atlikti ypatingųjų krovinių priėmimą, išdavimą, sandėliavimą, pakavimą ir ženklavimą sandėlyje.
				Organizuoti pavojingų produktų avarijos padarinių likvidavimo darbus.	Paaiškinti pavojingų produktų avarijos likvidavimo veiksmų planą. Apibūdinti priemones, naudojamas pavojingų produktų avarijų likvidavimui. Imtis veiksmų įvykus gedimui, avarijai ar nelaimingam atsitikimui.
Pasirenkamieji moduliai*					
410410009	Verslo modeliavimas ir organizavimas	IV	5	Planuoti įmonės darbo procesus.	Tvarkyti įmonės darbuotojų dokumentaciją. Bendrauti su verslo partneriais, tiekėjais, įmonės darbuotojais.
				Organizuoti ir vykdyti įmonės darbo procesus.	Organizuoti ir vykdyti ūkinių operacijų apskaitos procesus. Vykdyti darbuotojų darbo laiko ir užmokesčio apskaitą. Sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutartis su partneriais iš Lietuvos ir užsienio. Sudaryti paslaugų rinkinį klientui, įvertinus jo poreikius. Organizuoti prekių ar paslaugų pardavimo procesą. Reklamuoti įmonę, jos prekes ar paslaugas. Įvertinti įmonės veiklos pokyčius.
404171715	Prekių sandėliavimas muitinės sandėlyje	IV	5	Tikrinti prekes muitinės sandėlyje.	Apibūdinti muitinės sandėlių veiklą ir reglamentuojančius dokumentus. Apibūdinti muitinio sandėliavimo procedūras. Taikyti prekių muitinio tranzito, importo ir eksporto procedūras. Tikrinti įvairias prekes muitinės sandėliuose.
				Pildyti ir tvarkyti muitinės sandėlio apskaitos dokumentaciją.	Apibūdinti muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaitos taisykles. Pildyti ir tvarkyti muitinės sandėlyje laikomų prekių dokumentus.
Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)					
4000004	Įvadas į darbo rinką	IV	5	Formuoti darbinius įgūdžius realioje darbo vietoje.	Įsivertinti ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas. Susipažinti su būsimu darbo specifika ir adaptuotis realioje

					darbo vietoje. Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes.
--	--	--	--	--	---

* 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*				
4000005	Įvadas į profesiją	IV	1	Netaikoma
Bendrieji moduliai*				
4102201	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose	IV	1	Netaikoma
4102105	Sąmoningas fizinio aktyvumo reguliavimas	IV	1	Netaikoma
4102203	Darbuotojų sauga ir sveikata	IV	2	Netaikoma
Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 45 mokymosi kreditai)				
<i>Privalomieji (iš viso 45 mokymosi kreditai)</i>				
404170001	Sandėlio darbo organizavimas	IV	20	Netaikoma
404170002	Sandėliavimo įrangos parinkimas, krovos darbų vykdymas	IV	20	Netaikoma
404170003	Ypatingųjų krovinių sandėliavimas	IV	5	Netaikoma
Pasirenkamieji moduliai*				
410410009	Verslo modeliavimas ir organizavimas	IV	5	Netaikoma
404171715	Prekių sandėliavimas muitinės sandėlyje	IV	5	Netaikoma
Baigiamasis modulis (iš viso 5 mokymosi kreditai)				
4000004	Įvadas į darbo rinką	IV	5	<i>Baigti visi sandėliavimo darbų organizatoriaus 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 BENDRŲJŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMO

Bendrosios kompetencijos	Bendrujų kompetencijų pasiekimą iliustruojantys mokymosi rezultatai
Raštingumo kompetencija	Parašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, ataskaitą, elektroninį laišką. Parengti darbo planą. Taisyklingai vartoti profesijos terminus.
Daugiakalbystės kompetencija	Parašyti gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, prašymą, ataskaitą, elektroninį laišką užsienio kalba. Bendrauti profesine užsienio kalba darbinėje aplinkoje. Įvardyti įrenginius, inventorių, priemones užsienio kalba.
Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija	Išmanyti kiekių matavimo vienetus. Perduoti informaciją, susijusią su darbu, IT priemonėmis. Naudotis sandėlio valdymo programomis.
Skaitmeninė kompetencija	Atlikti informacijos paiešką internete. Rinkti, apdoroti ir saugoti reikalingą darbui informaciją. Dokumentuoti darbų aplankus. Rengti darbo pristatymą kompiuterinėmis programomis.
Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija	Įsivertinti turimas žinias ir gebėjimus. Organizuoti savo mokymąsi. Pritaikyti turimas žinias ir gebėjimus dirbant individualiai ir kolektyve. Parengti profesinio tobulėjimo planą.
Pilietiškumo kompetencija	Valdyti savo psichologines būsenas, pojūčius ir savybes. Spręsti psichologines krizines situacijas. Pagarbiai elgtis. Gerbti save, kitus, savo šalį ir jos tradicijas.
Verslumo kompetencija	Suprasti įmonės veiklos koncepciją, verslo aplinkas. Paaikškinti 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	Kūrybingai dalyvauti kultūrinėje veikloje. Išmanyti etiketą. Pagarbiai ir tolerantiškai bendrauti su kitų kultūrų atstovais.

5. PROGRAMOS STRUKTŪRA, VYKDANT PIRMINĮ IR TĘSTINĮ PROFESINĮ MOKYMĄ

Kvalifikacija – sandėliavimo darbų organizatorius, LTKS lygis IV	
Programos, skirtos pirminiam profesiniam mokymui, struktūra	Programos, skirtos tęstiniam profesiniam mokymui, struktūra
<i>Įvadinis modulis (0 mokymosi kreditų)</i> Įvadas į profesiją, 1 mokymosi kreditas	<i>Įvadinis modulis (0 mokymosi kreditų)</i> –
<i>Bendrieji moduliai (0 mokymosi kreditų)</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> Sandėlio darbo organizavimas, 20 mokymosi kreditų Sandėliavimo įrangos parinkimas, krovos darbų vykdymas, 20 mokymosi kreditų Ypatingųjų krovinių sandėliavimas, 5 mokymosi kreditai	<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (iš viso 45 mokymosi kreditai)</i> Sandėlio darbo organizavimas, 20 mokymosi kreditų Sandėliavimo įrangos parinkimas, krovos darbų vykdymas, 20 mokymosi kreditų Ypatingųjų krovinių sandėliavimas, 5 mokymosi kreditai
<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti moduliai (0 mokymosi kreditų)</i> Verslo modeliavimas ir organizavimas, 5 mokymosi kreditai Prekių sandėliavimas muitinės sandėlyje, 5 mokymosi kreditai	<i>Kvalifikaciją sudarančioms kompetencijoms įgyti skirti 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

- Vykdamas tęstinį profesinį mokymą asmens ankstesnio mokymosi pasiekimai įskaitomi švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
- Tęstinio profesinio mokymo programos modulius gali vesti mokytojai, įgiję andragogikos žinių ir turintys tai pagrindžiantį dokumentą arba turintys neformaliojo suaugusiųjų švietimo patirties.
- Saugaus elgesio ekstremaliose situacijose modulį vedantis mokytojas turi būti baigęs civilinės saugos mokymus pagal Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintą mokymo programą ir turėti tai pagrindžiantį dokumentą.
- Tęstinio profesinio mokymo programose darbuotojų saugos ir sveikatos mokymas integruojamas 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	4000005	
Modulio LTKS lygis	IV	
Apimtis mokymosi kreditais	1	
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Pažinti profesiją.	1.1. Išmanyti sandėliavimo darbų organizatoriaus profesiją ir jos teikiamas galimybes darbo rinkoje.	Tema. Sandėliavimo darbų organizatoriaus profesija, jos specifika ir galimybės darbo rinkoje <ul style="list-style-type: none"> • Sandėliavimo darbų organizatoriaus darbo vieta • Sandėliavimo darbų organizatoriaus darbo specifika • Sandėliavimo darbų organizatoriaus profesijos samprata • Asmeninės savybės, reikalingos sandėliavimo darbų organizatoriaus profesijai • Sandėliavimo darbų organizatoriaus profesinės galimybės
	1.2. Suprasti sandėliavimo darbų organizatoriaus profesinę veiklą, veiklos procesus, funkcijas ir uždavinius.	Tema. Sandėliavimo darbų organizatoriaus veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai. <ul style="list-style-type: none"> • Sandėliavimo darbų organizatoriaus veiklos procesai, funkcijos ir uždaviniai, atliekami skirtingose sandėliavimo darbų organizatoriaus darbo vietose • Teisės aktai, reglamentuojantys sandėliavimo darbų organizatoriaus profesinę veiklą
	1.3. Demonstruoti jau turimus, neformaliuoju ir (arba) savaiminiu būdu įgytus sandėliavimo darbų organizatoriaus kvalifikacijai būdingus gebėjimus.	Tema. Sandėliavimo darbų organizatoriaus modulinė profesinio mokymo programa <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 Tema. Turimų gebėjimų, įgytų savaiminiu ar neformaliuoju būdu, vertinimas ir lygių nustatymas <ul style="list-style-type: none"> • Turimų gebėjimų, įgytų savaiminio ar neformaliojo būdu, įvertinimo metodai • Savaiminiu ar neformaliuoju būdu įgytų gebėjimų vertinimas
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Siūlomas įvadinio modulio įvertinimas – <i>įskaityta (neįskaityta)</i> .	
Reikalavimai mokymui	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i>	

skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Teisės aktai, reglamentuojantys darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus • Teisės aktai, reglamentuojantys sandėliavimo darbų organizatoriaus profesinę veiklą <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 mokymuisi pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.
Reikalavimai mokytojo 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) verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

6.2. KVALIFIKACIJĄ SUDARANČIOMS KOMPETENCIJOMS ĮGYTI SKIRTI MODULIAI

6.2.1. Privalomieji moduliai

Modulio pavadinimas - „Sandėlio darbo organizavimas“

Valstybinis kodas	404170001	
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. Prižiūrėti, kaip laikomasi saugumo reikalavimų sandėlio teritorijoje.	1.1. Išmanyti darbo tvarkos, higienos, įmonės vidaus ir darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrines saugos taisykles.	Tema. Teisės aktai, reglamentuojantys darbą sandėlyje <ul style="list-style-type: none"> • Darbo tvarkos ir higienos taisyklės • Įmonės vidaus taisyklės • Saugos darbe instrukcija • Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai • Ergonomikos principai
	1.2. Apibūdinti saugos darbe instrukciją bei asmenines apsaugos priemones.	Tema. Teisės aktai, reglamentuojantys saugą darbe <ul style="list-style-type: none"> • Priešgaisrinės saugos instrukcija • Saugos darbe instrukcija darbui su tam tikru įrenginiu Tema. Darbuotojų asmeninės apsaugos priemonės <ul style="list-style-type: none"> • Asmeninės apsaugos priemonės (šalmas, specialieji drabužiai, pirštinės, avalynė, ryškios spalvos liemenė) • Kitos specialiosios asmeninės apsaugos priemonės (kaukės, respiratoriai, ausinės, akiniai, skydeliai) Tema. Specialios ir gaisrų gesinimo priemonės <ul style="list-style-type: none"> • Gesinimo priemonės (gesintuvas, čiapas, žarna, priešgaisrinis skydas, smėlis) • Gaisrinės saugos ženklai
	1.3. Suprasti eismo saugumo sandėlio teritorijoje instrukciją ir schemą.	Tema. Teisės aktai, reglamentuojantys saugumą sandėlio teritorijoje <ul style="list-style-type: none"> • Eismo saugumas teritorijose • Eismo saugumo sandėlio teritorijoje instrukcija • Eismo saugumo sandėlio teritorijoje schema • Eismo pažeidimai sandėlio teritorijoje

	1.4. Imtis veiksmų gaisro atveju.	<p>Tema. Pirminės gaisro gesinimo priemonės</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pirminės gaisro gesinimo priemonės • Miltelių gesintuvai • Angliarūgštės gesintuvai • Putų gesintuvai • Vidaus vandentiekio gaisriniai čiaupai • Nedegūs audeklai • Smėlis <p>Tema. Veiksmai gaisro metu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų veiksmai kilus gaisrui • Darbuotojų veiksmai po gaisro
2. Prižiūrėti sandėlio darbą.	2.1. Išmanyti sandėliavimo, apskaitos ir inventorizacijos tvarką.	<p>Tema. Sandėliavimo apskaitos principai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sandėlyje laikomų prekių asortimentas • Prekių išmatavimai ir jų svarba • Kartotiniai kiekiai • Prekės nomenklatūrinis numeris (kodas) • Prekių užpajamavimas <p>Tema. Sandėliavimo apskaitos dokumentai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pajamavimo dokumentai • Pajamų orderis • Prekių apskaitos kortelė • Prekių transportavimo važtaraštis • Sąskaita faktūra • Limitinė korta • Prekės priėmimo į sandėlį pažymėjimas • Sandėliavimo pažymėjimas <p>Tema. Inventorizacijos tvarka</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sandėlio inventorizacijos tvarka ir svarba • Sandėlio inventorizacijos aktas
	2.2. Apibūdinti krovos ir sandėliavimo įrangą.	<p>Tema. Krovos įranga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hidrauliniai vežimėliai • Elektrinis transportas • Platforminiai vežimėliai • Automatiniai krautuvai

		<ul style="list-style-type: none"> • Konvejeriai • Kranai • Hidrauliniai stalai • Bėginės transporto priemonės <p>Tema. Sandėliavimo įranga</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frontalinis padėklų stelažas • Giluminis padėklų stelažas • Konsolinis stelažas • Lentynų stelažas • Judantys stelažai • Mezoniniai stelažai • Gravitaciniai stelažai • Archyviniai stelažai • Prekybinės lentynos <p>Tema. Krovinių ženklavimo įranga ir jų veikimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rašalai ir skiedikliai, jų paskirtis ir veikimas • Lipnios etiketės, jų paskirtis ir veikimas • Lipnių etikečių aplikatoriai, jų paskirtis ir veikimas • Lipnių etikečių spausdinimo ir užklėjavimo įrenginiai, jų paskirtis ir veikimas • Dažančioji juostelė, jų paskirtis ir veikimas • Rašaliniai ženklavimo įrenginiai, jų paskirtis ir veikimas • Staliniai etikečių spausdinimo įrenginiai, jų paskirtis ir veikimas • Kompaktiniai etikečių spausdinimo įrenginiai, jų paskirtis ir veikimas <p>Tema. Krovinių pakavimo įranga ir jų veikimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rankiniai kampinio sulydymo ir aptraukimo įrenginiai ir jų veikimas • Pusiau automatiniai kampinio sulydymo ir aptraukimo įrenginiai ir jų veikimas • Automatiniai kampinio sulydymo ir aptraukimo įrenginiai ir jų veikimas • Pusiau automatiniai termotuneliai ir jų veikimas • Automatiniai termotuneliai ir jų veikimas • Pusiau automatiniai padėklų apvyniojimo įrenginiai ir jų veikimas • Automatiniai padėklų apvyniojimo įrenginiai ir jų veikimas • Pilnai automatinis įrenginys pakuojantys plėvelę ir jų veikimas • Pusiau automatiniai dėžių užklėjavimo įrenginiai ir jų veikimas
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Automatiniai dėžių formavimo įrenginiai ir jų veikimas • Pusiau automatiniai dėžių formavimo įrenginiai ir jų veikimas • Automatiniai dėžių užklįjavimo įrenginiai ir jų veikimas • Metalinės sutvirtinimo juostos įrenginiai ir jų veikimas • Pneumatiniai juostos užlydimo įrenginiai ir jų veikimas • Akumuliatoriniai juostos užlydimo įrenginiai ir jų veikimas • Vertikalūs juostos sutvirtinimo įrenginiai ir jų veikimas • Horizontalūs juostos sutvirtinimo įrenginiai ir jų veikimas • Automatiniai horizontalaus apvyniojimo įrenginiai ir jų veikimas • Horizontalaus pakavimo įrenginiai ir jų veikimas
2.3. Atlikti prekių (produktų) priėmimą bei išdėstymą sandėlyje.	<p>Tema. Prekių (produktų) priėmimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių priėmimas • Prekių priėmimo srautų paskirstymas • Prekių priėmimo/išdavimo dokumentų, sąskaitų, neatitikimo aktų administravimas <p>Tema. Prekių (produktų) išdėstymas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikavimas-vietos sandėlyje paskyrimas • Kaupimo principas • Lokalinis principas • Kompiuterinis sandėlio valdymas
2.4. Atlikti sandėlio prekių (produktų) inventorizaciją.	<p>Tema. Sandėlio prekių (produktų) inventorizacija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sandėlio inventorizacijos atlikimas • Turto grupė • Inventorizacija pagal inventorizacijos aprašus • Prekių neatitikimai, likučiai
2.5. Organizuoti sandėlio darbą.	<p>Tema. Sandėliavimo proceso esmė</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logistinis procesas sandėlyje • Sandėliavimo procesas • Sandėliavimo proceso organizavimas erdvėje • Sandėliavimo proceso organizavimas laiku • Sandėlio procesų optimizavimas <p>Tema. Sandėlio darbo organizavimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių priėmimas • Prekių atrinkimas

		<ul style="list-style-type: none"> • Sandėlyje esančių materialinių vertybių ir prekių saugojimas • Prekių išdavimas
3. Sandėliuoti skirtingų grupių prekes, gamybos žaliavas ir gatavą produkciją.	3.1. Išmanyti skirtingų grupių prekių (produktų) sandėliavimą.	Tema. <i>Skirtingų grupių prekių (produktų) sandėliavimas</i> <ul style="list-style-type: none"> • Bendrojo naudojimo sandėliai • Sandėliai palaikantys temperatūrinį režimą • Muitinės sandėliai • Pavojingų prekių sandėliai
	3.2. Paaiškinti saugaus prekių (produktų) perkėlimo reikalavimus ir sandėliavimo taisykles.	Tema. <i>Saugus prekių (produktų) perkėlimas</i> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių (produktų) perkėlimas iš vienos vietos į kitą • Įranga skirta prekių (produktų) perkėlimui • Saugus prekių (produktų) perkėlimas Tema. <i>Prekių (produktų) sandėliavimo taisyklės</i> <ul style="list-style-type: none"> • Saugos reikalavimų atitikimas prekėms (produktams) • Prekių judėjimas sandėlyje pagal grafiką • Prekių pakavimas • Prekių sandėliavimas pagal laikotarpį • Sandėliavimo sutartis
	3.3. Sandėliuoti skirtingų grupių prekes, gamybos žaliavas ir gatavą produkciją, laikantis gamintojo reikalavimų ir nepažeidžiant jų kokybės.	Tema. <i>Prekių sandėliavimas pagal skirtingas grupes</i> <ul style="list-style-type: none"> • Gamybos žaliavos • Pusgaminiai • Gatava produkcija • Greitai gendančios prekės • Pavoingos prekės Tema. <i>Krovinių ženklavimas ir pakavimas</i> <ul style="list-style-type: none"> • Pakavimo medžiagos • Pakavimo sprendimai • Ženklavimo sprendimai
4. Pildyti ir tvarkyti sandėlio apskaitos dokumentaciją.	4.1. Paaiškinti sandėlio apskaitos tvarką.	Tema. <i>Prekių apskaitos tvarka</i> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių apskaitos tvarkos aprašas • Prekių grupavimas • Prekių savikaina • Prekių nuvertėjimas • Prekių nurašymas

	<p>4.2. Išmanyti apskaitos dokumentus, fiksuojančius prekių priėmimą, sandėliavimą, atrinkimą, inventorizaciją ir išdavimą.</p>	<p>Tema. <i>Prekių apskaitos dokumentai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekės kortelė • Materialinių vertybių užpajamavimo orderis • Prekių apskaitos kortelė • Prekių likučių sandėlyje apskaitos žiniaraštis • Prekių priėmimo pagal kiekį aktas • Prekių priėmimo pagal kokybę ir kompleksiškumą aktas • Prekių judėjimo sandėlyje žiniaraštis • Prekių perkėlimo įmonės viduje žiniaraštis • Prekių inventorizacijos sąrašas
	<p>4.3. Atlikti sandėliavimo procesų apskaitą sandėlio programomis.</p>	<p>Tema. <i>Prekių apskaita sandėlio kompiuterinėmis programomis</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompiuterizuotas įmonės sandėlio valdymas • Sandėlio valdymo sistemos • Efektyvus resursų išnaudojimas • Duomenų kaupimas, apdorojimas, skleidimas • Duomenų peržiūra, filtravimas, paieška • Ataskaitų pateikimas • Pardavimų statistikos apskaita • Prekių trūkumų apskaita • Prekių gavimų apskaita
<p>5. Organizuoti sandėlio darbuotojų darbą.</p>	<p>5.1. Išmanyti logistikos įmonių veiklos principus.</p>	<p>Tema. <i>Logistikos įmonių veiklos principai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprūpinimo (žaliavų) srities sandėliai • Gamybinės srities sandėliai • Tiekimo (paskirstymo/centriniai) srities sandėliai • Tranzitiniai sandėliai • Atvirieji sandėliai • Uždarieji sandėliai • Ypatingų prekių sandėliai
	<p>5.2. Instruktuoti žemesnės kvalifikacijos darbuotojus apie sandėliavimo darbų eigą.</p>	<p>Tema. <i>Bendravimo komandoje pagrindai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bendravimo ir organizacinė kultūra • Darbuotojų motyvacija ir etika • Sandėliavimo darbų terminologija valstybine kalba <p>Tema. <i>Užduočių, funkcijų paskirstymas žemesnės kvalifikacijos darbuotojams</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Užduočių, funkcijų paskirstymas • Atliktų užduočių priežiūra ir patikrinimas <p>Tema. Darbuotojų instruktavimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktažo darbo vietoje metodai, saugaus darbo instruktažo pravedimo principai • Į veiksmą orientuotas mokymas(is) darbo vietoje • Mokymasis visą gyvenimą • Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai, vykdant sandėliavimo darbus • Sandėliavimo darbų eiga ir seka • Krovos darbų, sandėliavimo ar/ir terminalo operatoriaus atsakomybės
	5.3. Prižiūrėti žemesnės kvalifikacijos darbuotojų atliekamus krovimo ir sandėliavimo darbus.	<p>Tema. Darbuotojų veiklos vertinimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertinimo metodų parinkimas • Veiklos ir rezultatų kokybės principai • Sandėliavimo darbų vertinimo kriterijai • Atliktų darbų skaičiavimas • Darbų perdavimas ir priėmimas
	5.4. Parengti darbo laiko apskaitą.	<p>Tema. Darbo ir poilsio laikas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbo laiko struktūra • Darbo laiko trukmė • Viršvalandinis darbas • Darbas naktį • Suminė darbo laiko apskaita • Poilsio laikas • Kasmetinės ir tikslinės atostogos • Pravaikštos, prastovos • Nedarbingumo apskaita • Informacijos SoDrai perdavimas <p>Tema. Darbo grafikas ir darbo laiko apskaita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darbo grafikas • Mėnesio darbo laiko apskaitos forma • Darbo laiko apskaitos žiniaraštis

	5.5. Atlikti prekių sandėliavimą muitinės sandėlyje.	Tema. Prekių sandėliavimas muitinės sandėlyje <ul style="list-style-type: none"> • Muitinės sandėlis • Muitinio sandėliavimo paskirtis • Muitinės sandėlio dokumentai
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	<p>Apibūdintos darbo tvarkos, higienos, įmonės vidaus ir darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos taisyklės. Darbo vieta paruošta pagal darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinius, atliekų sutvarkymo reikalavimus. Apibūdinta eismo saugumo sandėlio teritorijoje instrukcija ir schema. Paašškinti sandėlio darbo priimant, sandėliuojant, prižiūrint ir išduodant prekes organizavimo principai. Skirtingos prekių grupės paruoštos sandėliuoti pagal taisykles, saugiai ir nepažeidžiant prekių kokybės. Dokumentai užpildyti ir sutvarkyti laikantis sandėlio apskaitos tvarkos. Sandėlio darbuotojų darbas organizuotas laikantis logistikos įmonių veiklos principų. Veikla planuota pagal aukštesnės kvalifikacijos darbuotojo pateiktą užduotį. Žemesnės kvalifikacijos darbuotojams sandėliavimo ir krovimo darbų užduotys suformuotos tiksliai ir aiškiai, darbuotojai tinkamai instruktuoti, papildomai paašškinta vykdymo eiga ir užduočių atlikimo ypatumai, įvertinta atliktų darbų kokybė, pateiktos pastabos vykdymui ir kokybei. Stebėta, kaip žemesnės kvalifikacijos darbuotojas laikėsi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Atliekant užduotis naudotos asmeninės apsaugos priemonės. Vartoti tikslūs techniniai ir technologiniai terminai valstybine kalba, bendrauta laikantis darbo etikos principų. Atlikus užduotį, pagal taisykles sutvarkyta darbo vieta, susidariusios atliekos, patikrinta, ar sutvarkytas sandėlis ir ar visi įrenginiai padėti į jiems skirtą vietą.</p>	
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga • Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai • Teisės aktai, reglamentuojantys darbą sandėlyje • Teisės aktai, reglamentuojantys darbą su elektros įrenginiais ir mechanizmais • Elektros įrenginių eksploatavimo saugos instrukcijos <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Krovinių pakavimo, ženklavimo ir sandėliavimo instrukcijos • Automatizuotos ir kompiuterizuotos sandėlio sistemos ir įrenginiai (kompiuteris, sandėlio valdymo kompiuterinės programos, brūkšnių kodų spausdintuvas) • Įrenginiai (RF terminalas, valdymo balsu sistemos, automatiniai rūšiavimo, atrinkimo įrenginiai, RFID skaitytuvai) • Asmeninės apsaugos priemonės • Gaisro gesinimo priemonės • Pirmosios pagalbos priemonės 	
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta krovos ir sandėliavimo įranga, krovinių ženklavimo ir pakavimo įranga, asmeninėmis</p>	

	apsaugos priemonėmis, automatizuotomis ir kompiuterizuotomis sandėlio sistemomis ir įrenginiais (kompiuteris, sandėlio valdymo kompiuterinės programos, brūkšninių kodų spausdintuvas, informacinės sistemos, RF terminalas, valdymo balsu sistemos, automatiniai rūšiavimo, atrinkimo įrenginiai, RFID skaitytuvai), saugos ženklais, gaisro gesinimo priemonėmis, pirmosios pagalbos priemonėmis.
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 ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

Modulio pavadinimas - „Sandėliavimo įrangos parinkimas, krovos darbų vykdymas“

Valstybinis kodas	404170002	
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. Organizuoti darbą su sandėlio įrenginiais.	1.1. Išmanyti sandėlio įrenginių ir kontrolės, matavimo prietaisų techninę dokumentaciją ir jų naudojimo instrukciją.	Tema. Sandėlio įrenginių naudojimo instrukcijos <ul style="list-style-type: none"> • Sandėlio įrenginių kontrolė • Matavimų prietaisų techninė dokumentacija • Sandėlio įrenginių naudojimo instrukcijos • Sandėlio stelažų naudojimo instrukcijos
	1.2. Apibūdinti sandėlio įrenginius.	Tema. Sandėlio įrenginiai <ul style="list-style-type: none"> • Sandėliavimas be specialios įrangos (sandėliavimas ant grindų) • Sandėliavimas rietuvėmis • Sandėliavimas lentynų stelažuose • Sandėliavimas aukštuose lentynų stelažuose • Sandėliavimas konvejeriniuose stelažuose • Sandėliavimas perstumiamuose stelažuose
	1.3. Suprasti sandėlio įrangos	Tema. Sandėlio įrangos techninė dokumentacija

	techninę dokumentaciją.	<ul style="list-style-type: none"> • Hidraulinio vežimėlio naudojimo vadovas • Elektrinio transporto naudojimo vadovas • Platforminio vežimėlio naudojimo vadovas • Automatinio krautuvo naudojimo vadovas • Konvejerio naudojimo vadovas • Krano naudojimo vadovas • Hidraulinio stalo naudojimo vadovas • Bėginės transporto priemonės naudojimo vadovas
	1.4. Prižiūrėti darbuotojus, dirbančius su sandėlio įrenginiais.	Tema. Darbuotojų priežiūra <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų funkcijos ir reikalavimai • Techninės priežiūros planavimas • Darbas saugioje aplinkoje • Tinkamų sandėlio įrenginių naudojimas • Saugaus darbo praktikos laikymasis • Atlikto darbo tikrinimas
	1.5. Atlikti darbus pagal sandėlio darbų atlikimo planą.	Tema. Sandėlio darbo planas pagal numatytą terminą <ul style="list-style-type: none"> • Prekių priėmimas (pagal numatytą planą, dienos, savaitės, mėnesio ir t.t.) • Prekių sandėliavimas (pagal numatytą planą, dienos, savaitės, mėnesio ir t.t.) • Prekių paruošimas (pagal numatytą planą, dienos, savaitės, mėnesio ir t.t.) • Prekių išsiuntimas (pagal numatytą planą, dienos, savaitės, mėnesio ir t.t.)
2. Organizuoti krovos darbų mechanizavimo ir automatizavimo procesus.	2.1. Apibūdinti krovos darbus.	Tema. Krovos darbų atlikimas <ul style="list-style-type: none"> • Technologinis procesas krovos darbams • Krovos postų skaičius • Aptarnaujamų transporto priemonių gabaritai • Krovos įrangos našumas • Krovos įrangos bei transporto priemonių darbo grafikas
	2.2. Išmanyti įrenginių technines specifikacijas.	Tema. Sandėlio įrenginių kėlimo įrangos techninės specifikacijos <ul style="list-style-type: none"> • Hidraulinio vežimėlio techninė specifikacija • Elektrinio transporto techninė specifikacija • Automatinio krautuvo techninė specifikacija • Konvejerio techninė specifikacija • Krano techninė specifikacija • Hidraulinio stalo techninė specifikacija

		<ul style="list-style-type: none"> • Bėginės transporto priemonės techninė specifikacija Tema. Sandėliavimo įrangos techninė specifikacija <ul style="list-style-type: none"> • Frontalinio padėklo stelažo techninė specifikacija • Giluminio padėklo stelažo techninė specifikacija • Konsolinio stelažo techninė specifikacija • Lentynų stelažo techninė specifikacija • Judančių stelažų techninė specifikacija • Mezoninių stelažų techninė specifikacija • Gravitacinių stelažų techninė specifikacija • Archyvinių stelažų techninė specifikacija • Prekybinės lentynos techninė specifikacija
	2.3. Suprasti krovos įrenginių saugos instrukcijas.	Tema. Sandėlio krovos įrenginių saugos instrukcijos <ul style="list-style-type: none"> • Krovos įrenginių saugos instrukcijos • Rampų saugos instrukcijos • Vartų saugos instrukcijos • Stelažų saugos instrukcijos • Pakrovimo vietos saugos instrukcija
	2.4. Atlikti sandėlio įrenginių apžiūrą.	Tema. Sandėlio įrenginių apžiūra <ul style="list-style-type: none"> • Vizualinė sandėlio įrenginių apžiūra prieš ir po darbo • Sandėlio įrenginių veikimo patikrinimas prieš ir po darbo • Sandėlio įrenginių techninės būklės įvertinimas • Sandėlio įrenginių techninės priežiūros patikros organizavimas
	2.5. Organizuoti krovos darbus.	Tema. Krovos darbų organizavimas <ul style="list-style-type: none"> • Krovos darbų organizavimas • Krovos darbų įtaka vežimo procesui • Krovos punktai • Transporto priemonių iškrovimo ir pakrovimo organizavimas • Postų apkrovimo organizavimas • Krovos įrangos panaudojimo organizavimas • Rampų apkrovimo organizavimas • Krovos įrangos našumas • Krovos įrenginių kiekis
Mokymosi pasiekimų	Apibūdintos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos taisyklės. Darbo vieta paruošta pagal darbuotojų	

vertinimo kriterijai	<p>saugos ir sveikatos, priešgaisrinius, atliekų sutvarkymo reikalavimus. Laikantis sandėliavimo įrangos taisyklių paruošta sandėliavimo įranga eksploatacijai. Laikantis prekių sandėliavimo reikalavimų, prekės suskirstytos į skirtingas grupes. Laikantis instrukcijų atlikta sandėlio įrenginių apžiūra. Parinkta sandėliavimo darbų įranga, atlikti krovo darbai laikantis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Veikla planuota pagal aukštesnės kvalifikacijos darbuotojo pateiktą užduotį. Žemesnės kvalifikacijos darbuotojams sandėliavimo ir krovimo darbų užduotys suformuotos tiksliai ir aiškiai, darbuotojai tinkamai instruktuoti, papildomai paaiškinta vykdymo eiga ir užduočių atlikimo ypatumai, įvertinta atliktų darbų kokybė, pateiktos pastabos vykdymui ir kokybei. Stebėta, kaip žemesnės kvalifikacijos darbuotojas laikėsi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Atliekant užduotis naudotos asmeninės apsaugos priemonės. Atlikus užduotį, pagal taisykles sutvarkyta darbo vieta užduoties atlikimo, apžiūrėti kaip buvo atlikti krovo darbai ar sandėlio įranga sudėta į laikymo ne darbo metu jiems skirtą vietą. Vartoti tikslūs techniniai ir technologiniai terminai valstybine kalba, bendrauta laikantis darbo etikos principų.</p>
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga • Teisės aktai, reglamentuojantys darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Saugos ženklai, gaisro gesinimo priemonės, pirmosios pagalbos priemonės
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta krovos ir sandėliavimo įranga, krovinių ženklavimo ir pakavimo įranga, asmeninėmis apsaugos priemonėmis, automatizuotomis ir kompiuterizuotomis sandėlio sistemomis ir įrenginiais (kompiuteris, sandėlio valdymo kompiuterinės programos, brūkšninių kodų spausdintuvas, informacinės sistemos, RF terminalas, valdymo balsu sistemos, automatiniai rūšiavimo, atrinkimo įrenginiai, RFID skaitytuvai), saugos ženklais, gaisro gesinimo priemonėmis, pirmosios pagalbos priemonėmis.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties grupės ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

Modulio pavadinimas - „Ypatingųjų krovinių sandėliavimas“

Valstybinis kodas	404170003
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. Vykdyti ypatingųjų krovinių priėmimo, išdavimo, sandėliavimo, pakavimo, ženklavimo darbus.	1.1. Išmanyti ypatingųjų krovinių laikymo ir krovos darbų instrukciją.	Tema. Krovos darbų instrukcijos, sandėliuojant ypatingų sąlygų reikalaujančius krovinius <ul style="list-style-type: none"> • Teisės aktai, reglamentuojantys ypatingųjų krovinių sandėliavimą • Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe taisyklės • Priešgaisrinės saugos instrukcija • Priešgaisrinės saugos priemonės • Ypatingųjų krovinių sandėliavimo ir krovos darbų taisyklės
	1.2. Paaiškinti ypatingųjų krovinių ženklavimo ir pakavimo instrukciją.	Tema. Ypatingųjų krovinių ženklavimo instrukcija <ul style="list-style-type: none"> • Greitai gendančių krovinių ženklavimo instrukcija • Pavojingų krovinių ženklavimo instrukcija Tema. Ypatingųjų krovinių pakavimo instrukcija <ul style="list-style-type: none"> • Greitai gendančių krovinių pakavimo instrukcija • Pavojingų krovinių pakavimo instrukcija
	1.3. Atlikti ypatingųjų krovinių priėmimą, išdavimą, sandėliavimą, pakavimą ir ženklavimą sandėlyje.	Tema. Greitai gendančių krovinių sandėliavimas <ul style="list-style-type: none"> • Greitai gendančių krovinių priėmimas • Greitai gendančių krovinių išdavimas • Greitai gendančių krovinių sandėliavimas • Greitai gendančių krovinių pakavimas • Greitai gendančių krovinių ženklavimas Tema. Pavojingų krovinių sandėliavimas <ul style="list-style-type: none"> • Pavojingų krovinių priėmimas • Pavojingų krovinių išdavimas • Pavojingų krovinių sandėliavimas • Pavojingų krovinių pakavimas • Pavojingų krovinių ženklavimas
2. Organizuoti pavojingų produktų avarijos padarinių likvidavimo darbus.	2.1. Paaiškinti pavojingų produktų avarijos likvidavimo veiksmų planą.	Tema. Galimų avarijų padarinių likvidavimo veiksmų planas <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų saugos instrukcijų reikalavimai • Pirma pagalba nukentėjusiems darbuotojams (pavojingų medžiagų neutralizavimas) • Specifiniai pavojai kraunant ir sandėliuojant sprogstamas, degias, oksiduojančias, radioaktyvias medžiagas

	<p>2.2. Apibūdinti priemonės, naudojamas pavojingų produktų avarijų likvidavimui.</p>	<p>Tema. Pavojingų produktų avarijų likvidavimo priemonių naudojimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pirminių gaisro gesinimo priemonių parinkimas • Pirminių gaisro gesinimo priemonių naudojimas • Miltelių gesintuvo naudojimas • Angliarūgštės gesintuvo naudojimas • Putų gesintuvo naudojimas • Vidaus vandentiekio gaisrinio čiaupo naudojimas • Nedegių audeklų naudojimas • Smėlio naudojimas <p>Tema. Pavojingų produktų nukenksminimas ir pašalinimas naudojant priemonės</p> <ul style="list-style-type: none"> • Degių medžiagų nukenksminimas ir pašalinimas • Ėsdinančių medžiagų nukenksminimas ir pašalinimas • Radioaktyvių medžiagų nukenksminimas ir pašalinimas • Sprogstamųjų medžiagų nukenksminimas ir pašalinimas • Nuodingų medžiagų nukenksminimas ir pašalinimas • Ligas sukeliančių medžiagų nukenksminimas ir pašalinimas
	<p>2.3. Imtis veiksmų įvykus gedimui, avarijai ar nelaimingam atsitikimui.</p>	<p>Tema. Instrukcija ir veiksmų planas, įvykus gedimui, avarijai ar nelaimingam atsitikimui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saugos darbe instrukcija • Priešgaisrinės saugos instrukcija • Rizikos faktoriai, dirbant su pavojingais produktais • Pavojingų produktų avarijos likvidavimo veiksmų planas • Darbuotojo veiksmai, įvykus pavojingų produktų avarijai <p>Tema. Veiksmai, įvykus gedimui, avarijai ar nelaimingam atsitikimui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pirmos pagalbos suteikimas nukentėjusiems • Gelbėjimo tarnybų iškvietimas • Vadovybės informavimas • Žmonių evakavimas ir materialinių vertybių išsaugojimas • Pagalba atvykusioms gelbėjimo tarnyboms
<p>Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai</p>	<p>Apibūdintos darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos taisyklės. Paaiškintos ypatingų krovinių laikymo, krovos darbų, ypatingų krovinių ženklavimo ir pakavimo instrukcijos. Tinkamai atliktas ypatingų krovinių priėmimas, išdavimas, sandėliavimas, pakavimas ir ženklavimas sandėlyje. Paaiškintas pavojingų produktų avarijų likvidavimo veiksmų planas. Apibūdintos ir tiksliai parinktos priemonės, naudojamos pavojingų produktų avarijų likvidavimui. Pademonstruota, kokių veiksmų reikia imtis įvykus pavojingų produktų avarijai. Veikla planuota pagal aukštesnės kvalifikacijos darbuotojo pateiktą užduotį. Žemesnės kvalifikacijos darbuotojams užduotys suformuotos tiksliai ir aiškiai, darbuotojai tinkamai instruktuoti, papildomai</p>	

	<p>paašškinta darbų vykdymo eiga ir užduočių atlikimo ypatumai, įvertinta atliktų darbų kokybė, pateiktos pastabos vykdymui ir kokybei. Stebėta, kaip žemesnės kvalifikacijos darbuotojas laikėsi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Atliekant užduotis naudotos asmeninės apsaugos priemonės. Vartoti tikslūs techniniai ir technologiniai terminai valstybine kalba, bendrauta laikantis darbo etikos principų. Atlikus užduotį, pagal taisykles sutvarkyta darbo vieta, susidariusios atliekos, patikrinta, ar sutvarkytas sandėlis ir ar visi įrenginiai padėti į jiems skirtą vietą.</p>
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga • Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai teisės aktai • Teisės aktai, reglamentuojantys pavojingų krovinių ir cheminių medžiagų sandėliavimą • Darbuotojų saugos ir sveikatos darbe taisyklės • Priešgaisrinės saugos instrukcija • Saugos ir sveikatos apsaugos ženklų naudojimo darbovietėse nuostatai <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti • Pavojingų krovinių ir cheminių medžiagų ženklinimo pavyzdžiai • Pavojingų krovinių ir cheminių medžiagų pakuočių pavyzdžiai • Saugos ženklai, gaisro gesinimo priemonės, pirmosios pagalbos suteikimo priemonės
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpintos pavojingų krovinių ir cheminių medžiagų sandėliavimo, pakavimo ir ženklinimo priemonėmis bei įrenginiais, asmeninėmis apsaugos priemonėmis, saugos ženklais, gaisro gesinimo priemonėmis, pirmosios pagalbos suteikimo rinkiniu.</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) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą. 3) pažymėjimą darbui su pavojingomis medžiagomis.

6.3. PASIRENKAMIEJI MODULIAI

Modulio pavadinimas – „Prekių sandėliavimas muitinės sandėlyje“

Valstybinis kodas	404171715	
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. Tikrinti prekes muitinės sandėlyje.	1.1. Apibūdinti muitinės sandėlių veiklą ir reglamentuojančius dokumentus.	<p>Tema. <i>Muitinės sandėlių veikla</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Muitinės sandėlių tipai • Muitinės sandėlio veiklos ypatumai <p>Tema. <i>Muitinės sandėlių veiklą reglamentuojantys dokumentai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Europos Sąjungos muitinės kodeksas ir jo įgyvendinimo nuostatos • Muitinės sandėlių steigimo tvarka • Muitinės sandėlių taisyklės <p>Tema. <i>Sandėliavimas muitinės sandėlyje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pavojingų krovinių sandėliavimas • Greitai gendančių krovinių sandėliavimas • Pakabinamų rūbų sandėliavimas
	1.2. Apibūdinti muitinio sandėliavimo procedūras.	<p>Tema. <i>Muitinio sandėliavimo procedūros</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Įprastinės prekių tvarkymo operacijos • Prekių laikinas išgabenimas iš muitinės sandėlio tvarkymo operacijoms atlikti • Prekių perkėlimas iš vieno muitinės sandėlio į kitą • Muitinio sandėliavimo procedūros baigimas
	1.3. Taikyti prekių muitinio tranzito, importo ir eksporto procedūras.	<p>Tema. <i>Tranzitas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Europos Sąjungos tranzito sistema, pagrindiniai principai • Bendroji tranzito procedūra • Bendrijos tranzito procedūra • Tranzito deklaracijos • Tranzito procedūros vykdytojas ir tranzito garantijos • Tranzito procedūros baigimas • TIR tranzito sistema

		<ul style="list-style-type: none"> • Tranzito procedūros atlikimo tvarkos supaprastinimai <p>Tema. <i>Laikinasis įvežimas-importas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Europos Sąjungos tranzito sistema: pagrindiniai principai • Laikinojo įvežimo procedūros taikymo sritis • Leidimo taikyti laikinojo įvežimo procedūrą suteikimas • Leidimo įsigaliojimas ir laikinojo įvežimo procedūra • Prekių įvežimas taikant laikinojo įvežimo procedūrą • Laikinojo įvežimo procedūros baigimas • Laikiniai įvežtų prekių apmokestinimas importo muitais • Laikinojo įvežimo procedūros taikymas naudojant ATA knygele <p>Tema. <i>Laikinasis išvežimas-eksportas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eksporto procedūros paskirtis ir eksportuotojo sąvoka • Prekių pateikimas eksporto procedūrai įforminti • Eksporto procedūrai įforminti pateikiamų prekių deklaravimas ir muitinės priežiūra • Eksportuotos ir grąžintos prekės
	1.4. Tikrinti įvairias prekes muitinės sandėliuose.	<p>Tema. <i>Prekių tikrinimas muitinės sandėlyje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Transporto priemonių, prekių (krovinių) muitinio tikrinimo aikštelėje tvarka • Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai • Įranga (keltuvai, krautuvai) prekėms iškrauti (pakrauti) • Keliamosios galios svarstyklės, reikalingos pasverti į muitinės sandėlį padedamoms arba išduodamoms iš jo prekėms • Priešgaisrinės saugos reikalavimai
2. Pildyti ir tvarkyti muitinės sandėlio apskaitos dokumentaciją.	2.1. Apibūdinti muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaitos taisyklės.	<p>Tema. <i>Muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaita</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaitos bendrieji reikalavimai • Muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaitos taisyklės
	2.2. Pildyti ir tvarkyti muitinės sandėlyje laikomų prekių dokumentus.	<p>Tema. <i>Prekių apskaitos dokumentai</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Blankai ir jų pildymas • Prekės kortelė • Prekių apskaitos lapas
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Apibūdintos darbo tvarkos, higienos, įmonės vidaus ir darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos taisyklės. Apibūdintos sandėliuojamų prekių, pagal muitinio sandėliavimo procedūras taisyklės. Darbo vieta paruošta pagal darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinius, atliekų sutvarkymo reikalavimus. Apibūdinti muitinės sandėlių tipai, muitinio sandėliavimo procedūros. Apibūdintos prekių muitinio tranzito, importo ir eksporto procedūros. Apibūdintos muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaitos taisyklės. Tinkamai užpildyti muitinės sandėlyje laikomų prekių dokumentai bei organizuoti ir prižiūrėti muitinės sandėlio darbai.	

	Veikla planuota pagal aukštesnės kvalifikacijos darbuotojo pateiktą užduotį. Žemesnės kvalifikacijos darbuotojams užduotys suformuotos tiksliai ir aiškiai, darbuotojai tinkamai instruktuoti, papildomai paaiškinta darbų vykdymo eiga ir užduočių atlikimo ypatumai, įvertinta atliktų darbų kokybė, pateiktos pastabos vykdymui ir kokybei. Stebėta kaip žemesnės kvalifikacijos darbuotojas laikėsi darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų. Atliekant užduotis naudotos asmeninės apsaugos priemonės. Vartoti tikslūs techniniai ir technologiniai terminai valstybine kalba, bendrauta laikantis darbo etikos principų. Atlikus užduotį, pagal taisykles sutvarkyta darbo vieta, susidariusios atliekos, patikrinta ar sutvarkytas sandėlys ir ar visi įrenginiai padėti į jiems paskirtą vietą.
Reikalavimai mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<p><i>Mokymo(si) medžiaga</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga • Teisės aktai, reglamentuojantys darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus • Muitinės sandėliuose laikomų prekių apskaitos taisyklės • Europos Sąjungos muitinės kodeksas ir jo įgyvendinimo nuostatos • ATA knygelės pildymo ir naudojimo instrukcija • ATA knygelės muitinio įforminimo instrukcija <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Techninės priemonės mokymo(si) medžiagai iliustruoti, vizualizuoti, pristatyti
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu ir interneto prieiga, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta krovos ir sandėliavimo įranga, krovinių ženklavimo ir pakavimo įranga, asmeninėmis apsaugos priemonėmis.</p>
Reikalavimai mokytojų dalykiniam pasirengimui (dalykinei kvalifikacijai)	<p>Modulį gali vesti mokytojas, turintis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-774 „Dėl Reikalavimų mokytojų kvalifikacijai aprašo patvirtinimo“, nustatytą išsilavinimą ir kvalifikaciją; 2) verslo ir viešosios vadybos studijų krypties ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

Modulio pavadinimas – „Verslo modeliavimas ir organizavimas“

Valstybinis kodas	410410009
Modulio LTKS lygis	IV
Apimtis mokymosi kreditais	5
Asmens pasirengimo mokyti modulyje	Netaikoma

reikalavimai (jei taikoma)		
Kompetencijos	Mokymosi rezultatai	Rekomenduojamas turinys mokymosi rezultatams pasiekti
1. Planuoti įmonės darbo procesus.	1.1. Tvarkyti įmonės darbuotojų dokumentaciją.	Tema. Darbuotojų atranka ir įdarbinimas <ul style="list-style-type: none"> • Darbuotojų atrankos ir įdarbinimo procedūros • Darbuotojų atleidimas iš darbo • Personalo dokumentų apyvarta
	1.2. Bendrauti su verslo partneriais, tiekėjais, įmonės darbuotojais.	Tema. Vidinė ir išorinė komunikacija <ul style="list-style-type: none"> • Informacijos teikimas ir priėmimas naudojantis telefonu, el. paštu lietuvių bei užsienio kalbomis, taikant verslo etikos taisykles • Dokumentų rengimas, pritaikant dokumentų rengimo taisykles • Gaunamos ir siunčiamos korespondencijos registravimas, pritaikant dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles • Darbuotojų susirinkimų organizavimas, susitikimų protokolus parengimas
1. Organizuoti ir vykdyti įmonės darbo procesus.	2.1. Organizuoti ir vykdyti ūkinių operacijų apskaitos procesus.	Tema. Pirkimo, pardavimo, atsargų, mokesčių, ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaita <ul style="list-style-type: none"> • Ūkinių operacijų registravimas apskaitos registruose • Mokesčių apskaičiavimas • Atsiskaitymai su tiekėjais už pirktas prekes ir paslaugas • Ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaitos tvarkymas Tema. Įmonės balansas, pelno ir nuostolio ataskaita <ul style="list-style-type: none"> • Įmonės balanso bei pelno nuostolių ataskaitos rengimas.
	2.2. Vykdyti darbuotojų darbo laiko ir užmokesčio apskaitą.	Tema. Darbuotojų darbo laiko apskaitos, užmokesčio apskaičiavimo ir mokėjimo tvarka <ul style="list-style-type: none"> • Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų norminių aktų, reglamentuojančių darbo apmokėjimą taikymas • Pirminių darbo laiko apskaitos dokumentų rengimas • Darbo užmokesčio, valstybinio socialinio draudimo įmokų, ligos pašalpų apskaičiavimas.
	2.3. Sudaryti prekių ar paslaugų pirkimo sutartis su partneriais iš Lietuvos ir užsienio.	Tema. Reikalingų prekių/paslaugų poreikio nustatymas, naujų tiekėjų paieška ir atranka <ul style="list-style-type: none"> • Įmonei reikalingų prekių ar paslaugų poreikio nustatymas. • Naujų tiekėjų atranka ir prekių ar paslaugų pirkimo sutarčių sudarymas taikant teisinius aktus Tema. Pirkimo operacijų vykdymas ir prekių / atsargų sandėliavimas. Atsargų apskaitos būdai ir dokumentai <ul style="list-style-type: none"> • Sandėlio ir atsargų apskaitos vedimas • Pirkimo dokumentų tvarkymas • Darbas specializuotomis kompiuterinėmis pirkimo programomis (programų moduliais)

		<ul style="list-style-type: none"> • Duomenų susisteminimas ir atsargų pokyčių analizės parengimas
	2.4. Sudaryti paslaugų rinkinį klientui, įvertinus jo poreikius.	<p>Tema. Klientų poreikių tyrimas bei prekių ir paslaugų pasiūlymo pristatymas klientui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klientų apklausa • Komercinio pasiūlymo parengimas ir pristatymas klientui • Ryšių su potencialiais klientais užmezgimas ir palaikymas • Pasirengimas deryboms ir jų pravedimas <p>Tema. Kainodaros strategija</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prekių ar paslaugų kainų, mokėjimų ir pristatymo būdų ir terminų nustatymas
	2.5. Organizuoti prekių ar paslaugų pardavimo procesą.	<p>Tema. Gautų užsakymų vykdymas ir kontrolė</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gaunamų užsakymų vykdymas bei sąskaitų apmokėjimo kontrolė. • Pardavimo skatinimo priemonių sistemą taikymas <p>Tema. Transporto dokumentai. Teisiniai dokumentai, reglamentuojantys krovinių pervėžimą vietiniais ir tarptautiniais maršrutais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reikiamų krovinio vežimo dokumentų rengimas <p>Tema. Bendravimo ir bendradarbiavimo principai ir etikos normos. Konfliktų valdymas pardavimuose</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atsakymai į skundus, pretenzijas • Konfliktų sprendimo būdai
	2.6. Reklamuoti įmonę, jos prekes ar paslaugas.	<p>Tema. Reklamos priemonės ir jų parinkimas. Prezencijų rengimas: pagrindiniai principai ir klaidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Įmonės, jos prekių ir paslaugų prezentacijos parengimas • Skirtingų reklamos priemonių kūrimas, naudojant šiuolaikines informacines technologijas • Reklamos priemonių biudžeto apskaičiavimas • Parengtų reklamos priemonių pristatymas Lietuvos ir tarptautinėse imitacinių bendrovių mugėse, parodose, mokinių mokslinėse praktinėse konferencijose ar kituose renginiuose
	2.7. Įvertinti įmonės veiklos pokyčius.	<p>Tema. Įmonės veiklos pokyčiai</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektinio darbo pagal pasirinktą temą atlikimas ir pristatymas (Situacijos analizė įmonėje, Įmonės (skyriaus) veiklos reorganizavimas)
Mokymosi pasiekimų vertinimo kriterijai	Sutvarkyta įmonės darbuotojų dokumentacija. Bendrauta su verslo partneriais, tiekėjais, įmonėmis. Suorganizuoti ir vykdyti ūkinių operacijų apskaitos procesai. Įvykdyta darbuotojų darbo laiko ir užmokesčio apskaita. Sudaryta prekių ar paslaugų pirkimo sutartis su partneriais iš Lietuvos ir užsienio. Įvertinti kliento poreikiai ir sudarytas paslaugų rinkinys. Suorganizuotas prekių ar paslaugų pardavimo procesas. Parinktos reklamos priemonės, reklamuota įmonė, jos prekės ar paslaugos. Išanalizuota situacija įmonėje ir įvertinti įmonės veiklos pokyčiai.	
Reikalavimai mokymui	<i>Mokymo(si) medžiaga:</i>	

skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams	<ul style="list-style-type: none"> • Testas turimiems gebėjimams vertinti • Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga <p><i>Mokymo(si) priemonės:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentų blankai
Reikalavimai teorinio ir praktinio mokymo vietai	<p>Klasė ar kita mokymui(si) pritaikyta patalpa su techninėmis priemonėmis (kompiuteriu, vaizdo projektoriumi) mokymo(si) medžiagai pateikti.</p> <p>Praktinio mokymo klasė (patalpa), aprūpinta kompiuteriais su teksto redaktoriumi dokumentams rengti, biuro technika, vaizdo filmavimo (atkūrimo) technika, laminavimo aparatu, dokumentų įrišimo aparatu.</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) verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį ir pedagoginių ir psichologinių žinių kurso baigimo pažymėjimą.

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 ir realioje darbo vietoje demonstruoti įgytas kompetencijas. 1.2. Susipažinti su būsimo darbo specifika ir adaptuotis realioje darbo vietoje. 1.3. Įsivertinti asmenines integracijos į darbo rinką galimybes.
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 sandėliavimo darbų organizatoriaus 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 ar transporto inžinerijos studijų krypties, ar lygiavertį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą ir sandėliavimo darbų organizatoriaus ar lygiavertę kvalifikaciją, ne mažesnę kaip 3 metų sandėlio darbų organizatoriaus 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 sandėlio darbų organizatoriaus profesinės veiklos patirtį.