

**KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO, ĮSTAIGŲ APTARNAVIMO IR SAUGOS
UŽTIKRINIMO VEIKLOS SEKTORIAUS PROFESINIO STANDARTO PATVIRTINIMO**

2019 m. liepos 4 d. Nr. V1-136

Vilnius

Vadovaudamasis Profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. balandžio 30 d. nutarimu Nr. 428 „Dėl Profesinių standartų rengimo, atnaujinimo ir tvirtinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 25 punktu ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. vasario 9 d. įsakymo Nr. V-127 „Dėl įgaliojimų Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centrui suteikimo“ 1.2 papunkčiu,

t v i r t i n u Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus profesinį standartą (pridedama).

Direktorius

Tadas Tamošiūnas

PATVIRTINTA
Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros
centro direktoriaus 2019 m. liepos 4 d.
įsakymu Nr. V1-136

PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO, ĮSTAIGŲ APTARNAVIMO IR SAUGOS UŽTIKRINIMO VEIKLOS SEKTORIAUS PROFESINIS STANDARTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus profesinis standartas (toliau – Standartas) apibrėžia paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektorių, jo pagrindinius veiklos procesus, aprašo sektoriaus kvalifikacijas.

2. Standarto rekvizitai:

2.1. Standarto pavadinimas: Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus profesinis standartas;

2.2. Standarto valstybinis kodas: PSN01.

3. Standarte vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatyme, Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO, ĮSTAIGŲ APTARNAVIMO IR SAUGOS UŽTIKRINIMO VEIKLOS SEKTORIAUS APIBRĖŽIMAS PAGAL EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIŲ KLASIFIKATORIŲ

4. Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektorius pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ apima:

4.1. konsultacinę verslo ir kito valdymo veiklą (70.22 klasė);

4.2. rinkos tyrimą ir viešosios nuomonės apklausą (73.20 klasė);

4.3. vertimo raštu ir žodžiu veiklą (74.30 klasė);

4.4. privačią apsaugą (80.10 klasė);

4.5. apsaugos sistemų paslaugų veiklą (80.20 klasė);

4.6. kombinuotą patalpų funkcionavimo užtikrinimo veiklą (81.10 klasė);

4.7. paprastąjį pastatų valymą (81.21 klasė);

4.8. kitą pastatų ir pramoninio valymo veiklą (81.22 klasė);

4.9. kitą valymo veiklą (81.29 klasė);

4.10. įstaigų administracinę ir aptarnavimo veiklą (82.1 grupė).

5. Pagrindinės paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus veiklos sritys (veiklos procesai):

5.1. objektų valymas;

5.2. asmens ir turto apsauga;

5.3. fizinės ir informacijos (kibernetinės) saugos sistemų projektavimas, įrengimas arba diegimas, naudojimas ir priežiūra;

5.4. patalpų administravimas;

5.5. įstaigos nuolatinių veiklos dokumentų priežiūra, pagalba organizuojant įstaigos veiklą, sklandžios komunikacijos tarp įstaigos vidaus darbuotojų ir išorės klientų užtikrinimas;

- 5.6. rinkos ir rinkodaros tyrimai;
- 5.7. vadybos konsultavimas;
- 5.8. vertimas raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS

PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO, ĮSTAIGŲ APTARNAVIMO IR SAUGOS UŽTIKRINIMO VEIKLOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJOS

6. Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriui priskiriamos šios kvalifikacijos:

- 6.1. apsaugos darbuotojas;
- 6.2. apsaugos vadovas;
- 6.3. biuro administratorius;
- 6.4. patalpų administratorius;
- 6.5. rinkos tyrėjas;
- 6.6. saugos sistemų specialistas;
- 6.7. vadybos konsultantas;
- 6.8. valytojas;
- 6.9. vertėjas.

7. Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus kvalifikacijos ir jų lygiai pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, ir pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2017 C189, p. 1), yra nurodomi Standarto 1 priede.

8. Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus kvalifikacijų aprašai pateikiami Standarto 2 priede.

Paslaugų administravimo, įstaigų aptarnavimo ir saugos užtikrinimo veiklos sektoriaus profesinio standarto
1 priedas

**PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO, ĮSTAIGŲ APTARNAVIMO IR SAUGOS
UŽTIKRINIMO VEIKLOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJOS IR JŲ LYGIAI**

| Kvalifikacijos pavadinimas | Kvalifikacijos lygis (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą) | Kvalifikacijos lygis (pagal Europos Sąjungos Tarybos 2017 m. gegužės 22 d. Tarybos rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros, kuria panaikinama 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendacija dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2017 C 189, p. 1)) |
|-----------------------------|---|---|
| Valytojas | II | II |
| Apsaugos darbuotojas | III | III |
| Apsaugos vadovas | IV | IV |
| Biuro administratoriaus | IV | IV |
| Patalpų administratorius | IV | IV |
| Rinkos tyrėjas | VI | VI |
| Saugos sistemų specialistas | VI | VI |
| Vadybos konsultantas | VI | VI |
| Vertėjas | VI | VI |
| Rinkos tyrėjas | VII | VII |
| Vadybos konsultantas | VII | VII |
| Vertėjas | VII | VII |
| Vadybos konsultantas | VIII | VIII |

**PASLAUGŲ ADMINISTRAVIMO, ĮSTAIGŲ APTARNAVIMO IR SAUGOS
UŽTIKRINIMO VEIKLOS SEKTORIAUS KVALIFIKACIJŲ APRAŠAI**

1. Kvalifikacijos pavadinimas: valytojas, Lietuvos kvalifikacijų lygis II (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą (toliau – LTKS))

| | | |
|---|--|---|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: patalpų, pastatų išorės ar kitų priskirtų objektų valymas.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: asmeninės apsaugos priemonės, specialūs valymo įrenginiai (siurbiai, poliravimo mašinos, aukšto slėgio plovimo įrenginiai ir pan.), valymo inventorių, medžiagos ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: dirbama patalpose ir atviroje aplinkoje, padidinto pavojaus aplinkoje; būdingas individualus ir komandinis darbas.</p> <p>Papildoma informacija: valytojas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, ergonomikos, darbo higienos, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimais. Kvalifikaciją įgijęs asmenys galės dirbti valytojais, plovėjais, darbininkais, pagalbininkais.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Paruošiamųjų valymo darbų vykdymas (LTKS II) | 1.1. Paruošti valytojo darbo priemones ir inventorių. | Objektų paviršių ir apdailos medžiagų išmanymas. Higienos reikalavimų žinojimas. Valiklių klasifikacijos, sudėties, savybių ir pritaikymo žinojimas. Nešvarumų tipų žinojimas ir nešvarumų identifikavimas. Specialių valymo įrenginių, valymo inventoriaus ir medžiagų parinkimas. Valymo technologijų parinkimas. |
| | 1.2. Sutvarkyti darbo priemones. | Specialių valymo įrenginių, valymo inventoriaus ir medžiagų sutvarkymas po darbo, tvarkingas sudėjimas ir saugojimas. |
| 2. Patalpų ir paviršių valymas (LTKS II) | 2.1. Valyti objektus ir jų paviršius. | Valomi paviršiai, dangos: sienos, lubos, durys, langai, veidrodžiai, stiklai, keraminės plytelės, baldai, įvairūs inventorių, kilimai, kiliminės dangos, odos, įvairių tipų grindys, tualetai, praustuvai. Stiklinių ir veidrodinių paviršių valymas ir šių paviršių blizginimas. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Kilimų ir kiliminių dangų valymas sausuoju ir drėgnuoju būdais. Medinių, minkštų odinių ar odos pakaitalų baldų valymas. Metalinių ir plastikinių paviršių valymas ir, esant poreikiui, jų blizginimas. Dažytų, betoninių paviršių, esančių patalpose, valymas. Unitazų, kriauklių, vonių valymas. Baldų bei kitų patalpose esančių paviršių (sienų, langų, palangių, turėklų, veidrodžių, šviestuvų, biuro ar buitinės technikos) valymas sausuoju ar drėgnuoju būdais. Valymo priemonės, skirtos objektų ir paviršių valymui (cheminės, natūralios ar ekologiškos), cheminių priemonių saugos duomenų lapai.</p> |
| | 2.2. Valyti patalpas. | <p>Valomos patalpos: gyvenamosios, gamybinės ir kitos. Patalpų grindų šlavimas, dulkių siurbimas, valymas drėgnuoju būdu ir blizginimas. Valymo priemonės, skirtos patalpų valymui (cheminės, natūralios ar ekologiškos), cheminių priemonių saugos duomenų lapai. Valymo inventorius, specialūs valymo įrenginiai, jų naudojimo ir saugos instrukcijos.</p> |
| | 2.3. Atlikti kitus patalpų tvarkymo darbus. | <p>Rankšluosčių keitimas, muilo ir kitų higienos reikmenų pristatymas. Šiukšlių surinkimas, šiukšlių dėžių ištuštinimas ir šiukšlių išnešimas į šiukšlių surinkimo vietas. Šiukšlių rūšiavimas.</p> |
| <i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Pastatų išorės valymas (LTKS II) | 1.1. Valyti pastatų paviršių. | <p>Akmeninių, plytinių, metalinių ar panašių išorinių paviršių valymas cheminėmis medžiagomis, aukšto slėgio garo ar smėlio srove.</p> |
| | 1.2. Atlikti kitus pastatų išorės valymo darbus. | <p>Dūmtraukių, kaminų ir jungiamųjų vamzdžių suodžių valymas. Pastatų asbesto, pelėsio ir gaisro suniokotų paviršių šalinimas.</p> |
| 2. Transporto priemonių valymas (LTKS II) | 2.1. Plauti transporto priemones. | <p>Transporto priemonių kėbulų plovimas, valymas ir blizginimas rankiniu ar mašininiu būdu.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | 2.2. Atlikti kitus transporto priemonių valymo darbus. | Transporto priemonių salonų siurbimas, kilimėlių ir apmušalų valymas drėgnuoju ar sausuoju būdu. Dėmių transporto priemonių salonuose ir išorėje valymas valikliais. Padangų ir ratlankių plovimas, padangų juodinimas. Transporto priemonių langų plovimas ir blizginimas. Transporto priemonių dėklų ištuštinimas ir išvalymas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam pradinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Netaikomi. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka. Kvalifikacija suteikiama asmeniui, įgijusiam pagrindinius kvalifikacijos vienetus sudarančias kompetencijas. | |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Netaikoma. | |

2. Kvalifikacijos pavadinimas: apsaugos darbuotojas, LTKS III

| | |
|------------------------------------|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: asmens ir turto apsauga.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: specialiosios priemonės (antrankiai, D kategorijos guminės, plastikinės ar metalinės lazdos, dujiniai ginklai, civilinėje apyvartoje leidžiami elektros šoko įtaisai, tarnybiniai šunys) bei ilgieji lygiavamzdžiai ir (ar) trumpieji B, C kategorijos šaunamieji ginklai.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: dirbama patalpose ir atvirose erdvėse, naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, prireikus ir ginklus situacijose, galinčiose sukelti pavojų apsaugos darbuotojo ar aplinkinių sveikatai ir gyvybei. Apsaugininkai ir apsaugos darbuotojai turi dėvėti aprangą su aiškiai matomais apsaugos tarnybos pavadinimais ir</p> |
|------------------------------------|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>skiriamaisiais ženklais arba aprangą su užrašu „Apsauga“. Per tarptautinius renginius, kurių metu vykdoma asmens ir turto apsauga, gali būti dėvima apranga su užrašais užsienio kalbomis. Šis reikalavimas gali būti netaikomas, kai saugomas konkretus fizinis asmuo ar vykdomas tarpvalstybinis grynųjų pinigų vežimas kelių transportu iš vienos dalyvaujančiosios valstybės narės į kitą Reglamente (ES) Nr. 1214/2011 nustatytais sąlygomis.</p> <p>Papildoma informacija: apsaugos darbuotojas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais, Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymu, saugomo objekto savininko ar valdytojo nustatytais taisyklėmis, kitais apsaugos darbuotojo veiklą reglamentuojančiais dokumentais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti: apsaugininkais, vykdant individualią veiklą, apsaugos darbuotojais, jei bus įdarbinti apsaugos tarnybų arba apsaugininkų, ir apsaugos vadovais, jei bus įdarbinti apsaugos tarnybų.</p> | |
| <p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |
| <p>1. Objektų, renginių ir fizinių asmenų apsaugos užtikrinimas (LTKS III)</p> | <p>1.1. Saugoti objektus, fizinius asmenis ir užtikrinti jų apsaugą masinių renginių metu.</p> | <p>Bendrųjų objektų apsaugos organizavimo principų ir techninių priemonių žinojimas. Leidimų režimo užtikrinimas. Specialiųjų priemonių, naudojamų asmens ir turto apsaugai, paskirties ir rūšių žinojimas. Tarnybinių šunų naudojimas uždariems objektams saugoti. Saugomame objekte, kuriame galioja leidimų režimas, asmens dokumentų tikrinimas ir asmens tapatybės nustatymas, asmenų turimų daiktų tikrinimas, taip pat transporto priemonėse esančių krovinių ir jų dokumentų tikrinimas. Asmenų, įtariamų bandant įsinešti uždraustus daiktus, atsisakiusių parodyti su savimi turimus daiktus ar nesilaikančių nustatytų patekimo į saugomą objektą taisyklių, neįleidimas į saugomus objektus. Išvesdinimas iš saugomų objektų asmenų, pažeidusių tvarką ar nesilaikančius objekto savininko ar valdytojo nustatytų patekimo ir buvimo saugomame objekte taisyklių. Viešųjų (masinių) bei kitų renginių saugumo užtikrinimas (apsvaigusiu asmenų kontrolė ir kt.).</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Vykimas į įvykio vietą dėl suveikusios signalizacijos saugomuose objektuose, kuriuose vykdoma elektroninė apsauga, pagalbos kitiems asmens ir turto apsaugą vykdančioms apsaugos darbuotojams teikimas. Vertinimas, ar gali būti rengiamas, daromas ar padarytas administracinis nusižengimas ar nusikalstama veika. Užtikrinant režimą saugomame objekte ir turint duomenų, leidžiančių įtarti, kad rengiamas, daromas ar padarytas administracinis nusižengimas ar nusikalstama veika, paprašymas įtariamo teisės pažeidėjo parodyti su savimi turimus daiktus ir, gavus jo žodinį ar rašytinį sutikimą, jų apžiūra. Asmenų, ketinančių įvykdyti teroro aktą ar išpuolį, pavojingą asmens sveikatai ar gyvybei, veikimo būdų ir kaip juos identifikuoti išmanymas. Tinkamas reagavimas situacijose, kai identifikuojamas asmuo, ketinantis įvykdyti teroro aktą ar išpuolį, pavojingą asmens sveikatai ar gyvybei. Sulaikymas įtariamojo teisės pažeidėjo, užklupto darant administracinį nusižengimą ar nusikalstamą veiką, susijusią su saugomu objektu arba asmeniu, ar tuoj po to. Sulaikyto asmens ir su juo esančių daiktų apžiūra. Prireikus pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiesiems, panaudojus fizinę prievartą. Įvykio vietos apsaugojimas, priemonės liudytojams nustatyti, jeigu saugomame objekte ar prieš saugomą asmenį padarytas administracinis nusižengimas ar nusikalstama veika. Pagalbos suteikimas asmenims, sulaikantiems įtariamus teisės pažeidėjus, kiek tai netrukdo atlikti tiesioginių pareigų. Ekstremalių situacijų valdymas (sprogmuo, gaisras, evakuacijos ir t.t.), įskaitant pirminių gaisro gesinimo</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>priemonių naudojimą. Asmens ir turto apsaugos įstatyme nustatytų teisinių fizinės prievartos panaudojimo pagrindų žinojimas. Apribojimų, taikomų apsaugos darbuotojui žinojimas, administracinės atsakomybės už apsaugos darbuotojo padarytus nusizengimus žinojimas. Teisinės atsakomybės už teisės aktų, reglamentuojančių asmens ir turto apsaugą, pažeidimus atsiradimo pagrindų žinojimas. Būtiniosios ginties ir būtinojo reikalingumo sąlygų, asmens padariusio nusikalstamą veiką sulaikymo sąlygų bei asmens bei jo daiktų apžiūros ir pristatymo į policijos įstaigą teisinių pagrindų žinojimas. Bepiločių orlaivių naudojimo apribojimų žinojimas. Profesinė psichologija (konfliktų valdymas, darbas komandoje ir kt.).</p> |
| | <p>1.2. Naudoti specialiąsias priemones ir fizinę prievartą.</p> | <p>Specialiųjų priemonių ir ginklų naudojimas: antrankiai, dujiniai bei šaunamieji ginklai ir kt. Vaizdo stebėjimo, elektroninių apsaugos, įeigos kontrolės, gaisrinės saugos sistemų įrangos bei priemonių išmanymas. Vairavimas ypatingomis sąlygomis. Kritinių situacijų valdymas. Savignyos veiksmų išmanymas. Prireikus ir esant galimybei įtariamo teisės pažeidėjo įspėjimas apie ketinimą panaudoti fizinę prievartą. Užtikrinimas, kad būtų panaudota tiek priemonių ir tokiu mastu, kiek yra būtina neteisėtiems veiksams nutraukti ir sulaikomo įtariamo teisės pažeidėjo pasipriešinimui neutralizuoti. Fizinės prievartos, stengiantis išvengti įtariamo teisės pažeidėjo sveikatos sutrikdymo ar mirties. Atveju, kuomet draudžiama naudoti specialiąsias priemones atpažinimas, išskyrus atvejus, kai nurodyti asmenys priešinasi pavojingu žmogaus gyvybei ar sveikatai būdu arba kai užpuola tokių asmenų grupė ir šis užpuolimas kelia grėsmę žmogaus</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>gyvybei ar sveikatai. Antrankių naudojimo atvejų išmanymas. Įtariamo teisės pažeidėjo, kuris vengia sulaikymo, veiksmų atpažinimas. Pranešimų teikimas policijai ir skubiosios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112 nedelsiant. Sulaikytojo įtariamojo teisės pažeidėjo perdavimas policijai įvykio vietoje, policijai atvykus. Įvykio vietoje specialiųjų, avarinių ar gelbėjimo tarnybų (greitosios medicinos pagalbos tarnybos, priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų bei kitų) nurodymų vykdymas bei pagalba. Profesinės psichologijos žinios.</p> |
| | <p>1.3. Apsaugoti konkrečius fizinius asmenis.</p> | <p>Ginkluota ir neginkluota saugomų fizinių asmenų apsauga nuo nesankcionuotų kontaktų jiems esant privačiose ir viešosiose erdvėse, renginių metu ar vykstant transportu. Asmenų evakuacija neįprastinių ar ekstremalių įvykių metu. Asmenų fizinė apsauga ir lydėjimas kelionių į užsienio valstybes metu. Profesinės psichologijos žinios.</p> |
| <p>2. Šaunamojo ginklo valdymas (LTKS III)</p> | <p>2.1. Laikyti, saugoti ir nešioti ginklus ir šaudmenis.</p> | <p>Civilinės apyvartos šaunamųjų ginklų teisinio reglamentavimo išmanymas. Ginklų ir šaudmenų laikymas, saugojimas, nešiojimas ir naudojimas. Baudžiamosios ir administracinės atsakomybės už teisėtai turimo šaunamojo ginklo laikymo gabenimo ar nešiojimo taisyklių pažeidimus žinojimas.</p> |
| | <p>2.2. Šaudyti ir prireikus suteikti pirmąją medicinos pagalbą.</p> | <p>Asmens, prieš kurį bus panaudotas ginklas, išpėjimo bei išpėjamųjų šūvių sąlygų ir būdų žinojimas. Taiklus šaudymas iš įvairių ginklų (pavyzdžiui, ilgųjų lygiavamzdžių ir (ar) trumpųjų B, C kategorijos šaunamųjų ginklų). Prireikus pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiesiems, panaudojus šaunamąjį ginklą.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| 3. Inkasavimas, pervežimas, palyda ir apsauga (LTKS III) | 3.1. Atlikti inkasavimą. | Grynųjų pinigų, brangakmenių, tauriųjų metalų ir vertybinių popierių surinkimas iš asmenų jų veiklos ar gyvenamojoje vietoje ir pristatymas į banką ar kitą jų saugojimo vietą arba grynųjų pinigų, brangakmenių, tauriųjų metalų ir vertybinių popierių pristatymas iš banko ar kitos jų saugojimo vietos asmenims. Veiksmai vykdant inkasavimą, kuomet inkasavimo automobilis stabdomas ar sustabdomas, veiksmai inkasavimo automobilį stabdant ar sustabdžius vidaus tarnybos sistemos pareigūnui. Profesinės psichologijos žinios. |
| | 3.2. Pervežti, lydėti ir apsaugoti krovinius. | Krovinių palyda ir apsauga, atsižvelgiant į galimai pavojingus kelio ruožus ir kitas rizikas, suplanuotą transportuojamo krovinio maršrutą bei saugumo užtikrinimo priemones. Pažangiausių saugumą užtikrinančių technologijų (įskaitant palydovinį sekimą ir kt.) krovinių palydai naudojimo išmanymas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacija suteikiama asmeniui, ne jaunesniam kaip 18 metų amžiaus ir turinčiam pagrindinį išsilavinimą bei baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokyti pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir ne jaunesnis kaip 18 metų amžius. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Reikalavimai asmeniui, siekiančiam tapti apsaugininku, apsaugos vadovu, apsaugos darbuotoju ar apsaugos darbuotoju stažuotoju nustatyti Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatyme. Apsaugininkams ir apsaugos darbuotojams, vykdantiems ginkluotą asmens ir turto apsaugą, papildomai taikomi Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatyme nustatyti nepriekaištingos reputacijos reikalavimai. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų | |

| | |
|--|--------------------------------|
| | kompetencijų vertinimo tvarka. |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Netaikoma. |

3. Kvalifikacijos pavadinimas: apsaugos vadovas, LTKS IV

| | | |
|---|--|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: objektų ir asmenų apsaugos veiklos organizavimas.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: automobilis, specialiosios priemonės bei ilgieji lygiavamzdžiai ir (ar) trumpieji B, C kategorijos šaunamieji ginklai, biuro įranga – kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: dirbama uždaroje patalpoje ir atvirose erdvėse, naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, reikalui esant ir ginklus situacijose, galinčiose sukelti pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ir gyvybei.</p> <p>Papildoma informacija: apsaugos vadovas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais, Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatymu, saugomo objekto savininko ar valdytojo nustatytais taisyklėmis, kitais apsaugos darbuotojo ir apsaugos vadovo veiklą reglamentuojančiais dokumentais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti apsaugos vadovais apsaugos tarnybose. Apsaugos vadovas turi turėti teisę vairuoti B kategorijos motorinę transporto priemonę.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Veiklos organizavimas ir personalo valdymas (LTKS IV) | 1.1. Organizuoti personalo darbą. | <p>Personalo atrankos vykdymas. Vadovavimas ir organizavimas, vykdant pavestų objektų fizinę apsaugą aptarnaujamoje teritorijoje. Raštvedybos taisyklių išmanymas. Apsaugos tarnybos profilis, specializacija ir struktūros ypatumai. Apsaugos vadovo darbo teisiniai pagrindai. Darbo organizavimo pagrindai. Pavaldžių darbuotojų darbo funkcijų atlikimo ir pareigų vykdymo kontrolė. Informacijos apie vykdomą objektų apsaugą, procedūras, apsaugos darbuotojų ir dirbančiųjų kontrolę rinkimas ir analizė. Informavimas (apsaugos tarnybos tiesioginio vadovo ir saugomų objektų vadovų) apie pavaldinių padarytus teisės normų bei vidaus tvarkos</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>pažeidimus. Pavaldžių darbuotojų instruktavimas. Pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos tvarkymas. Efektyvus darbo laiko valdymas. Pavaldžių darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo, medicininio patikrinimo ir skatinimo koordinavimas. Pavaldžių darbuotojų darbo vertinimas, pasiūlymų teikimas dėl darbuotojų priėmimo, atleidimo, paskatinimo ar nubaudimo. Darbo grafikų koregavimas, apsaugos darbuotojų darbo vietų keitimas, nekeičiant darbo pobūdžio. Apsaugos darbuotojų nušalinimas nuo darbo. Konstruktyvus konfliktų, iškilusių su tiesioginiu vadovu ir pavaldžiais darbuotojais, išsprendimas.</p> |
| | <p>1.2. Vykdyti naujų užsakovų ir klientų paiešką, klientų aptarnavimo organizavimą.</p> | <p>Naujų užsakovų ir klientų paieškos vykdymas ir organizavimas. Konstruktyvus konfliktų, iškilusių su užsakovais ir klientais ar kitais asmenimis, išsprendimas, operatyvus veikimas grėsmę keliančiose situacijose. Saugomo objekto struktūra, objekto darbo organizavimas ir valdymas. Pasiūlymų teikimas tiesioginiam vadovui ir saugomo objekto vadovybei dėl objekto turto apsaugos, apsaugos sistemų bei apsaugos darbo tobulinimo. Dalyvavimas saugomo objekto turto inventurizacijose, patikrinimuose.</p> |
| <p>2. Objektų, renginių ir asmenų apsaugos organizavimas (LTKS IV)</p> | <p>2.1. Organizuoti saugomų objektų, renginių ir asmenų apsaugą.</p> | <p>Saugomų objektų rūšys (turtas, Statiniai, patalpos, renginiai, materialinės vertybės, mechanizmai, transporto priemonės ar pan.). Saugomo objekto apsaugos ir vaizdo sistemų valdymas ir naudojimas: vaizdo stebėjimo, elektroninės apsaugos, įeigos kontrolės, gaisrinės saugos sistemų įranga bei priemonės. Įėjimo-išėjimo ir įvažiavimo-išvažiavimo režimo užtikrinimas, vidaus darbo tvarkos taisyklių žinojimas ir jų laikymosi kontrolė. Įėjimo kontrolės saugomuose</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>objektuose organizavimas. Renginių fizinės apsaugos aptarnaujamoje teritorijoje organizavimas. Masinio renginio režimo užtikrinimo plano rengimas ir derinimas su policijos įstaiga. Asmenų apsaugos organizavimas. Tarnybinių šunų naudojimo uždariems objektams saugoti organizavimas. Transporto priemonėse esančių krovinių ir jų dokumentų tikrinimo organizavimas. Automobilio vairavimas (B kategorija). Spec. priemonių ir ginklų (įskaitant, bet neapsiribojant) naudojimosi žinios (išmanymas, mokėjimas naudotis): antrankiai, dujiniai bei šaunamieji ginklai ir jų sandara, ginklų ir šaudmenų laikymas, saugojimas, nešiojimas ir naudojimas. Savigynos veiksmų pagrindai ir apsigynimo nuo užpuolimo būdų bei priemonių žinios (išmanymas, mokėjimas naudotis). Turto apsaugą stiprinančių priemonių rengimas bei įgyvendinimas. Saugomų objektų turto bei žmonių saugumo organizavimas ekstremalių situacijų metu. Prireikus pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiesiems, panaudojus šaunamąjį ginklą ar fizinę prievartą. Inkasavimo, palydos ir kitos apsaugos organizavimas. Profesinė psichologija (konfliktų valdymas, darbas komandoje ir kt.).</p> |
| | <p>2.2. Bendradarbiauti su policija ir teismais.</p> | <p>Pranešimų teikimas policijai nedelsiant. Sulaikytojo įtariamojo teisės pažeidėjo perdavimo organizavimas policijai įvykio vietoje, policijai atvykus, arba sulaikyto įtariamo teisės pažeidėjo pristatymo į artimiausią policijos komisariatą greituoju reagavimo ekipažu organizavimas, jeigu sulaikytas įtariamasis teisės pažeidėjas neperduodamas policijai įvykio vietoje. Dalyvavimas nusikaltimų tyrimo procesuose bei teismuose, jei dėl teisės normų</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | pažeidimo (vagystės, objekto turto sugadinimo ir t. t.) yra atliekamas ikiteisminis tyrimas. |
| <i>Specializacijos kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Apsaugos vadovo, vykdančio viešojo administravimo bei nusikalstamumo prevencijos funkcijas, veikla (LTKS V) | 1.1. Vykdyti valstybės perduotas nusikaltimų prevencijos funkcijas. | Žmogaus teisių ir laisvių, visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija ir užkardymas. Kalendoriniais metais vykdytos asmens ir turto apsaugos ataskaitos rengimas ir teikimas policijos įstaigai. |
| | 1.2. Vykdyti viešojo administravimo, tyrimo ir susijusias funkcijas. | Nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų nustatymas, administravimas (administracinio teisės pažeidimo protokolo surašymas) ir tyrimas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam į kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas. Siekiančiajam įgyti specializacijos kvalifikacijos vieneta „Apsaugos vadovo, vykdančio viešojo administravimo bei nusikalstamumo prevencijos funkcijas, veikla (LTKS V)“ sudarančias kompetencijas taikomi papildomi reikalavimai: LTKS IV lygio viešojo administravimo sektoriaus kvalifikacija arba 3 metų objektų ir (ar) asmenų apsaugos srities profesinė patirtis. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Reikalavimai asmeniui, siekiančiam tapti apsaugos vadovu nustatyti Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatyme. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka. | |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Netaikoma. | |

4. Kvalifikacijos pavadinimas: biuro administratorius, LTKS IV

| | | |
|---|--|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: įstaigos nuolatinių veiklos dokumentų priežiūra, pagalba organizuojant įstaigos veiklą, sklandžios komunikacijos tarp įstaigos vidaus darbuotojų ir išorės klientų užtikrinimas.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: biuro įranga – kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: individualus ir komandinis darbo pobūdis, darbas uždaroje aplinkoje.</p> <p>Papildoma informacija: biuro administratorius savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti valstybinėse ir privačiose įmonėse, įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Įstaigos dokumentacijos tvarkymas ir raštvedyba (LTKS IV) | 1.1. Rengti įvairius įstaigos dokumentus. | <p>Įvairių tekstų rinkimas, spausdinimas lietuvių ir (arba) užsienio kalbomis: tekstų, lentelių, diagramų, lydraščių, titulinių lapų, raštų, įsakymų ir kt. dokumentų rengimas. Spausdinimo, kopijavimo, skenavimo darbų atlikimas. Dokumentų pagal įstaigos vidaus raštvedybos taisykles formavimas. Spausdinto teksto koregavimas. Metinių dokumentacijos planų rengimas ir jų laikymosi užtikrinimas. Bendravimas su administracijos darbuotojais ruošiant jų veiklos dokumentus. Posėdžių protokolų, ataskaitų rengimas raštu. Pasiūlymų administracijos vadovybei dėl dokumentų valdymo sistemos tobulinimo teikimas.</p> |
| | 1.2. Tvarkyti įstaigos administracijos dokumentus ir el. dokumentų valdymo sistemą. | <p>Įstaigos valdomos informacijos archyvavimas, parengtų dokumentų tinkamas įforminimas įstaigos archyve, archyvo saugumo ir vientisumo užtikrinimas. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, elektroninių dokumentų ir bylų metaduomenų, elektroninių dokumentų rengimas, registravimas, siuntimas, gavimas, saugojimas, naikinimas. Elektroninių bylų sudarymas ir tvarkymas vadovaujantis Lietuvos</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | Respublikos teisės aktais ir įstaigos vidaus taisyklėmis. |
| 2. Pagalba įstaigos vadovybei ir darbuotojams organizuojant kasdienę įstaigos veiklą (LTKS IV) | 2.1. Teikti pagalbą įstaigos vadovui bei darbuotojams planuojant įstaigos vadovo darbotvarkę ir organizuojant posėdžius, renginius. | Informacijos paieška ir jos sisteminimas. Vadovo darbotvarkės sekimas ir vadovo informavimas apie esančią darbotvarkę. Kelionių ir komandiruočių planavimas. Skelbimų, kvietimų, sveikinių rengimas ir platinimas. Įstaigos renginių: posėdžių, pasitarimų, švenčių organizavimas. Aktualios medžiagos vadovui parengimas. Vadovo korespondencijos tvarkymas. Aktualios posėdžiui medžiagos parengimas ir atspausdinimas, pateikimas posėdžio dalyviams. Posėdžių ir kitų pasitarimų medžiagos pateikimas jų dalyviams. Reikalingos techninės įrangos paruošimas posėdžiui. Patalpos, kurioje vyks posėdis paruošimas. Kanceliarinių priemonių paruošimas posėdžiui. |
| | 2.2. Organizuoti įstaigos darbuotojų aprūpinimą technine įranga ar kanceliarinėmis priemonėmis. | Techninės įrangos, naudojamos įstaigos administracijos darbe sąrašo sudarymas. Įrangos priežiūra, kontrolė, atnaujinimo laikotarpio nustatymas. Įrangos pirkimas atliekant viešųjų pirkimų procedūras. Reikalingos įrangos sąrašo derinimas su įstaigos vadovu. |
| 3. Įstaigos lankytojų priėmimas ir aptarnavimas (LTKS IV) | 3.1. Priimti įstaigos lankytojus ir atsakyti jiems kylančius klausimus. | Taisyklingas bendravimas žodžiu valstybine lietuvių ir viena iš užsienio kalbų. Lankytojų registravimas Etiketo taisyklių laikymasis bendraujant. Informacijos priėmimas ir pateikimas pagal kompetenciją. Atsakymas į dalykinius, lankytojams kylančius klausimus. Naudojimasis komunikacijos priemonėmis: el. paštu, telefonu, paštu. Protokolo pagrindų išmanymas ir taikymas. Galimų kilti konfliktų ir jų sprendimo būdų išmanymas. |
| | 3.2. Organizuoti svečių aptarnavimą. | Įstaigos svečių pasitikimas bei priėmimas įstaigoje, informacijos apie įstaigos veiklą jiems teikimas. Rūpinimasis jų priėmimo ir |

| | | |
|--|--|---|
| | | aptarnavimo tvarka, jos laikymosi užtikrinimas. Pasirūpinimas dovanomis, suvenyrais, vaišėmis svečiams pagal poreikį. Svečių apgyvendinimo, kultūrinės programos organizavimas. Svečių priėmimo įstaigoje protokolo pagrindų išmanymas ir taikymas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | <p>Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą.</p> <p>Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas.</p> <p>Stojančiajam mokyti pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas.</p> | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Netaikomi. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru bei socialinės apsaugos ir darbo ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka. | |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Netaikoma. | |

5. Kvalifikacijos pavadinimas: patalpų administratorius, LTKS IV

| | | |
|--|--|---------------------------|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: patalpų administravimas, efektyvaus patalpų eksploatavimo užtikrinimas.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: dirbama patalpose, atviroje aplinkoje; būdingas individualus ir komandinis darbas.</p> <p>Papildoma informacija: patalpų administratorius savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, ergonomikos, darbo higienos, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti pastatų prižiūrėtojais, pastatų administratoriais.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |

| | | |
|---|--|---|
| <i>pagal LTKS)</i> | | |
| 1. Patalpų administravimo paslaugų teikimo organizavimas (LTKS V) | 1.1. Parinkti patalpų administravimo paslaugas teikiančią personalą. | Patalpų valymo ir tvarkymo, patalpų apsaugos darbuotojų samda ir jų mokymas. Sutarčių su patalpų administravimo paslaugas teikiančiais rangovais sudarymas ir šių sutarčių administravimas. |
| | 1.2. Užtikrinti patalpų administravimo paslaugoms teikti reikalingas priemones. | Patalpų administravimo paslaugoms teikti reikalingų priemonių (įrenginių, inventoriaus) įsigijimas, apskaita, saugojimas, nusidėvėjimo būklės vertinimas. |
| | 1.3. Tvarkyti patalpų administravimui reikalingą dokumentaciją. | Patalpų administravimo paslaugų teikimo reikalavimų ir šių paslaugų teikimo grafiko (plano) parengimas. Teisės aktais nustatytos patalpų eksploatavimui reikalingos dokumentacijos (darbų saugos dokumentų, evakuacijos plano ir kt.) parengimas. Ataskaitų apie suteiktas paslaugas ar atliktus darbus parengimas ir pateikimas patalpų savininkui. |
| 2. Patalpų administravimo paslaugų teikimas (LTKS V) | 2.1. Organizuoti patalpų valymo ir tvarkymo darbus ir vykdyti šių darbų priežiūrą. | Patalpų valymo ir tvarkymo darbus atliekančių darbuotojų instruktavimas, atliekamo darbo priežiūra ir darbo rezultatų vertinimas. Patalpų administravimo paslaugas teikiančių rangovų darbo priežiūra ir darbo rezultatų vertinimas. Paslaugoms teikti reikalingų priemonių (įrenginių, inventoriaus) naudojimo kontrolė. |
| | 2.2. Administruoti atsiskaitymus už komunalines paslaugas. | Skaitiklių parodymų fiksavimas. Mokesčių už komunalines paslaugas apskaičiavimas. Sutarčių su komunalinių paslaugų tiekėjais (elektros, šilumos, vandens ir kt.) administravimas. |
| | 2.3. Atlikti patalpų ir įrenginių techninę priežiūrą. | Patalpų inžinerinių konstrukcijų ir inžinerinės įrangos inventorizacija, jų būklės stebėjimas patalpų eksploatavimo metu ir patalpų būklės atitikties nustatytiems reikalavimams vertinimas. Defektinių aktų su defektų / gedimų šalinimo rekomendacijomis parengimas ir pateikimas patalpų savininkui ar kompetentingoms institucijoms. Pranešimas patalpų savininkams |

| | | |
|--|-----------------------------------|--|
| | | apie kapitalinio ar einamojo remonto poreikį. Patalpų paprastų remonto darbų organizavimas. |
| | 2.4. Organizuoti patalpų apsaugą. | Patalpų stebėjimo naudojant technines priemones (stebėjimo kameras, judesio ir priešgaisrinę signalizaciją) organizavimas. Patalpų apėjimas, siekiant užtikrinti jų saugumą. Asmenų, kuriems gali būti reikalinga apsauga, lydėjimas patalpose. Saugos tarnybų, kompetentingų institucijų, patalpų savininkų informavimas apie incidentus ir kitoks reikalingas reagavimas į juos. Incidentų pasekmių likvidavimo organizavimas. Patalpas saugančių darbuotojų instruktavimas, jų atliekamo darbo priežiūra ir darbo rezultatų vertinimas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | | Kvalifikacija suteikiama asmeniui, turinčiam vidurinį išsilavinimą ir baigusiam profesinio mokymo programą. Kvalifikacija asmeniui taip pat gali būti suteikta, pripažinus neformaliojo mokymosi arba savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos įgytas kompetencijas. Stojančiajam mokyti pagal kvalifikaciją suteikiančią profesinio mokymo programą taikomi šie reikalavimai: pagrindinis išsilavinimas ir mokymasis vidurinio ugdymo programoje arba vidurinis išsilavinimas. |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | | Netaikomi. |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka. |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | | Netaikoma. |

6. Kvalifikacijos pavadinimas: rinkos tyrėjas, LTKS VI

| | |
|------------------------------------|---|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | Veiklos objektas: rinkos ir rinkodaros tyrimų vykdymas. Tipinės darbo priemonės: biuro įranga (kompiuteris, telefonas, interneto prieiga ir kt.), įvairios duomenų apdorojimo |
|------------------------------------|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: individualus ir komandinis darbo pobūdis, darbas uždaroje ir atviroje aplinkose.</p> <p>Papildoma informacija: rinkos tyrėjas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais, tarptautiniais standartais, reglamentais ir metodikomis (ICC/ESOMAR (Europos Viešosios Nuomonės ir Rinkos Tyrimų Asociacijos) kodeksas; „ISO 20252. Rinkos, nuomonių ir socialiniai tyrimai. Aiškinamasis žodynas ir paslaugų reikalavimai“; Bendroju duomenų apsaugos reglamentu „Reglamentas (ES) 2016/679“ ir kt.), kitais rinkos tyrėjo veiklai aktualiais dokumentais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti rinkos, nuomonių, socialinių, ekonominių ir statistinių tyrimų bendrovėse, kitose įmonėse bei įvairaus pobūdžio organizacijose analitikais, tyrėjais, apžvalgininkais, ekspertais, projektų administratoriais, koordinatoriais ir vadovais, konsultantais, marketingo specialistais, reklamos specialistais, tiekimo specialistais, kainodaros specialistais, vadybininkais, e-komercijos sprendimų specialistais, pardavimų vadybininkais, produktų plėtros vadovais, eksporto rinkų specialistais ir pan.</p> | |
| <p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |
| <p>1. Rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimas (LTKS VI)</p> | <p>1.1. Paruošti rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimo įrankius.</p> | <p>Rinkos ir rinkodaros tyrimų proceso išmanymas. Kokybinių ir kiekybinių tyrimų metodų taikymas. Pirminių ir antrinių duomenų rinkodaros tyrimuose rinkimas ir panaudojimas. Duomenų rinkimo metodų kiekybiniuose ir kokybiniuose tyrimuose taikymas: apklausa, interviu, fokusuotos grupės, stebėjimas. Anketos sudarymo ypatumų išmanymas. Matavimo skalių panaudojimas sudarant anketas. Skaitmeninių technologijų panaudojimas rinkodaros tyrimų duomenų rinkimui.</p> |
| | <p>1.2. Nustatyti rinkos ir rinkodaros tyrimo imtį.</p> | <p>Tyrimo imties nustatymo metodų kokybiniuose ir kiekybiniuose rinkodaros tyrimuose taikymas. Imties dydžio nustatymas.</p> |
| | <p>1.3. Rinkti rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis.</p> | <p>Interviu atlikimo, fokusuotų grupių diskusijų moderavimo, komunikavimo su respondentais vykdant anketines apklausas, elektroninio, laboratorinio, „slapto pirkėjo“ stebėjimo įgūdžiai.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | Duomenų rinkimo rinkodaros tyrimuose etikos problemų sprendimas. |
| | 1.4. Paruošti surinktus rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis analizei. | Kokybinių tyrimų duomenų transkribavimas. Kiekybinių duomenų perkėlimas į duomenų bazes. |
| 2. Rinkos ir rinkodaros duomenų apdorojimas ir analizė (LTKS VI) | 2.1. Apdoroti rinkos ir rinkodaros kiekybinius ir kokybinius duomenis. | Kiekybinių ir kokybinių duomenų transformavimas ir kodavimas. Kiekybinių ir kokybinių duomenų analizės programinės įrangos naudojimas. |
| | 2.2. Analizuoti rinkos ir rinkodaros kiekybinius ir kokybinius duomenis. | Kiekybinių duomenų analizės metodų ir jų panaudojimas rinkos ir rinkodaros tyrimuose (statistinių hipotezių tikrinimo procedūros, kryžminės lentelės, vienos imties, dviejų nepriklausomų ir susijusių imčių parametriniai ir neparametriniai testai, dispersinė ir kovariacijos analizė, koreliacinė ir regresinė analizė, faktorinė analizė, klasterinė analizė, diskriminantinė analizė, daugiaparametrinis matavimas, kompleksinė analizė, struktūrinių lygčių modeliavimas ir kt.). Kokybinių duomenų interpretacija. Kiekybinių ir kokybinių duomenų analizei programinės įrangos naudojimas. |
| 3. Rinkos ir rinkodaros tyrimo rezultatų interpretavimas, ataskaitų parengimas, pristatymas bei viešinimas (LTKS VI) | 3.1. Parengti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Tyrimo rezultatų vizualizavimas. Tyrimo ataskaitos struktūravimas ir metodinių reikalavimų ataskaitos rengimui laikymasis. Tyrimo rezultatų interpretavimas ir tyrimo išvadų parengimas. Vertę turinčių rinkodaros vadybos pasiūlymų formulavimas. |
| | 3.2. Pristatyti ir viešinti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Komunikavimas su suinteresuotomis grupėmis. Viešųjų ryšių priemonių supratimas ir taikymas. Prezentacijos parengimas ir pristatymas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį sociologijos arba psichologijos, arba ekonomikos, arba vadybos, arba verslo, arba statistikos, arba matematikos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis sociologijos arba psichologijos, arba ekonomikos, arba vadybos, arba verslo, arba statistikos, arba matematikos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar | |

| | |
|--|--|
| | savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties. |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Netaikomi. |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliuoju ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys. |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Netaikoma. |

7. Kvalifikacijos pavadinimas: saugos sistemų specialistas, LTKS VI

| | |
|------------------------------------|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: fizinės ir informacijos (kibernetinės) saugos technologinių sistemų, saugančių nuo gamtinių ir žmogiškųjų pavojų (fizinių įsilaužimų, gaisrų, sprogimų, pastatų ir statinių griūčių, nuodingųjų medžiagų nuotėkio, kibernetinių atakų ir kt.), projektavimas, įrengimas (diegimas), naudojimas ir priežiūra (sistemų diegimo metu ir naudojant sistemas).</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, specializuotos programos (skirtos sistemų projektavimui, modeliavimui, valdymui, priežiūrai ir kt.), specializuota įranga aplinkos sąlygų matavimui bei stebėjimui, pavojų vertinimui ir sistemų būklės diagnozavimui, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: individualus ir komandinis darbo pobūdis, dirbant valstybės tarnybos, darbdavio ir (arba) kliento erdvėje (kritinės infrastruktūros, biurų, prekybos, gamybos, statybos, logistikos paskirties, viešojo naudojimo bei administravimo ir kiti objektai, viešosios erdvės, virtuali darbo vieta ir kt.).</p> <p>Papildoma informacija: saugos sistemų specialistas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, ergonomikos, darbo higienos, priešgaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimais, technologinių procesų saugos reikalavimais, tarptautiniais standartais, reglamentais ir metodikomis („ISO 18788. Privačių saugumo operacijų valdymo sistemos. Reikalavimai ir taikymo</p> |
|------------------------------------|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>gairės“; „ISO 31000. Rizikos valdymas. Gairės“; ISO 27000 serijos standartai, susiję su informacijos saugumo valdymo sistemomis, ir kiti standartai; Tarptautinės atominės energijos agentūros (TATENA) grėsmių nustatymo metodika „Design BasisThreat“ (DBT); Europos Komisijos rekomendacinių energetikos infrastruktūros objektų saugumo valdymo planų ir projektinių grėsmių nustatymo ir rizikų valdymo metodika; Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu „Reglamentas (ES) 2016/679“ ir kt.), kitais saugos sistemų specialisto veiklai aktualiais dokumentais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti nacionalinio saugumo strateginės reikšmės (oro uostų, jūrų uostų, elektrinių ir kt.), valstybės, saugos industrijos ir kitose įmonėse bei įvairaus pobūdžio organizacijos e saugos analitikais (projektuoti, diegti, administruoti saugos sistemas ir rūpintis jų plėtra, naudojimu ir priežiūra), saugos auditoriais, konsultantais, incidentų ir įvykių tyrėjais, saugos produktų, rizikos valdymo, duomenų apsaugos bei kibernetinio saugumo ekspertais.</p> | |
| <p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |
| <p>1. Saugos srities paslaugų, sistemų, sprendimų pardavimas (LTKS VI)</p> | <p>1.1. Pristatyti paslaugas ir sprendimų vertę, pagrįstumą bei prisidėti paruošiant arba paruošti saugos srities paslaugų, sistemų, sprendimų komercinį pasiūlymą.</p> <p>1.2. Įvertinti išorinių ir vidinių veiksnių keliamą pavojų objektams ir subjektams, kuriems gali būti tikslinga taikyti saugos srities paslaugas, sistemas ar sprendimus.</p> | <p>Komunikacijos ir bendradarbiavimo su organizacijos klientais, kitomis išorės suinteresuotomis šalimis (partneriais, tiekėjais bei pan.) ir organizacijos viduje kūrimas ir plėtojimas. Atstovaujamos organizacijos, savęs ir saugos srities paslaugų, sistemų, sprendimų naudos bei vertės pristatymas, argumentavimas ir įtikinimas. Konsultavimas saugos technologijų diegimo klausimais. Kalbos kultūros išmanymas (profesijos kalba, terminija ir kt.) ir naudojimas. Marketingas (rinkos analizė (tiekėjų, konkurentų, klientų), kainodara, sąmatų rengimas, pardavimų skatinimas ir kt.).</p> <p>Rizikų vertinimas, analizė ir jų valdymas (įskaitant projektinių grėsmių ir nuostolių riziką). Taikomųjų tyrimų vykdymas. Savarankiškas grėsmių ir pavojų (stichinių, technogeninių, kriminalinių) identifikavimas. Incidentų tyrimas. Tarptautinių standartų taikymas: „ISO 18788. Privatačių saugumo operacijų</p> |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| | | <p>valdymo sistemos. Reikalavimai ir taikymo gairės“; „ISO 31000. Rizikos valdymas. Gairės“; ISO 27000 serijos standartai, susiję su informacijos saugumo valdymo sistemomis, ir kiti standartai. Tarptautinės atominės energijos agentūros (TATENA) grėsmių nustatymo metodikos „Design BasisThreat“ (DBT) taikymas. Europos Komisijos rekomendacinių energetikos infrastruktūros objektų saugumo valdymo planų ir projektinių grėsmių nustatymo ir rizikų valdymo metodikos taikymas. Informacinių technologijų saugos užtikrinimo aspektų ir sąvokų išmanymas. Informacijos saugos užtikrinimo metodų ir principų, informacinės saugos užtikrinimo technologijų išmanymas. Kriptografijos ir jos taikymo saugiam informacijos perdavimui pagrindų, bazinių informacinių technologijų saugos užtikrinimo aspektų žinojimas.</p> <p>Ekstremalių įvykių valdymas ir incidentų tyrimas: pagrindiniai ekstremaliųjų situacijų valdymo modeliai, jų vertinimas ir taikymas praktinėse situacijose. Skirtingų ekstremaliųjų situacijų valdymo pavyzdžių žinojimas bei susikūrusių sistemų vertinimas. Ekstremaliųjų situacijų valdymo procesų bei modelių žinojimas, kurie taikomi užtikrinti šalies civilinės saugos sistemos organizavimo ir veikimo teisinius bei organizavimo pagrindus. Organizacijų parengtų ekstremaliųjų situacijų valdymo planų nagrinėjimas, ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimas. Prevencinių priemonių parinkimas ir taikymas.</p> |
| | 1.3. Dalyvauti rengiant, | Saugos strategijos apibrėžties |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>įgyvendinant, vertinant ir tobulinant organizacijos lygmens saugos strategiją.</p> | <p>išmanymas (organizacijos ar proceso veiklų būtinumas bei jų poveikis siekiamiems tikslams); veiklų veiksmų analizė, nukreipta į rizikų identifikavimą, pašalinimą ir valdymą. Saugos strategijos kūrimas, apimant pirminį vertinimą, planavimą, įgyvendinimą ir nuolatinę stebėseną. Veiksmų, kuriais kovojama su įsivaizduojamomis grėsmėmis ir pažeidžiamumu planavimas, įgyvendinimas, vertinimas ir tobulinimas, integruotai taikant technologines ir organizacines priemones.</p> |
| | <p>1.4. Dalyvauti rengiant, įgyvendinant, vertinant ir tobulinant saugos sistemų funkcijas.</p> | <p>Objekto dabartinės būsenos įvertinimas. Objekto pageidaujamos būsenos nustatymas. Objekto pažeidžiamumo analizės su rizikos vertinimu atlikimas. Objekto rizikos valdymo resursų nustatymas. Objekto veiklų priimtinių apribojimų nustatymas. Įvedamos kontrolės tikslų nustatymas, kontrolės technologinių ir procedūrinių priemonių pasirinkimo įvertinimas. Projektuojamos saugos sistemos elementų galimybių nustatymas. Veiklų ir procesų elementų diegimo stebėjimas ir metrika. Saugos sistemos plėtojimo galimybių vertinimas.</p> |
| | <p>1.5. Dalyvauti planuojant, vertinant ir tobulinant statinių architektūrą, konstrukcijas, infrastruktūros saugą ir prevenciją.</p> | <p>Saugos strategijos, saugos sistemų funkcijų parinkimas, įgyvendinimas ir tobulinimas. Statinių architektūra ir konstrukcijų išmanymas: pastatų architektūrinė-planinė sandara, klasifikacija, dalys, elementai. Pastatų konstrukcinės sistemos. Pagrindai ir pamatai, sienos, perdangos, stogai, grindys, laiptai. Saugos aspektų išmanymas naudojant architektūrines ir konstrukcines priemones. Infrastruktūros saugos ir prevencijos, teritorijų, sanitarinių ir kitų apsaugos zonų išmanymas. Pagrindinių inžinerinės</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>infrastruktūros valdymo, planavimo ir įrengimo principų žinojimas.</p> <p>Statybinių konstrukcijų elgsenos ekstremalių poveikių metu žinojimas: plieno, medžio, gelžbetonio ir mūro konstrukcinių sistemų ir jų elementų elgsena ekstremalių poveikių metu.</p> <p>Konstrukcijų projektavimo pagrindų išmanymas. Ekstremalių poveikių pažeistų konstrukcinių elementų būklės įvertinimas ir liekamosios laikomosios galios nustatymas.</p> |
| <p>2. Technologinių sprendimų bei rizikų valdymo modelių ir priemonių parinkimas (LTKS VI)</p> | <p>2.1. Planuoti saugos sistemų integracinius sprendimus.</p> | <p>Saugos sistemų klasifikacijos ir pagrindinių elementų žinojimas. Integruotų saugos sistemų planavimo, projektavimo, vertinimo, diegimo principai. Integruotų saugos sistemų funkcionavimo dėsningumą, sistemų skaidymo į posistemas ir elementus principų bei jų integravimo išmanymas. Sistemos posistemų ir elementų konvergencijos principų žinojimas. Įmonės saugos sistemos integravimas į kitas saugos sistemas.</p> |
| | <p>2.2. Parinkti elektronines saugos sistemas.</p> | <p>Elektroninių saugos sistemų parinkimas: išibrovimo aptikimo sistemos, elektroniniai jutikliai ir magnetiniai jungikliai naudojami apsaugos sistemose, įeigos kontrolės sistemos, gaisro aptikimo ir signalizavimo sistemos, klaidingo signalo prevencijos būdai, žemos įtampos kabelių jungimas, apsauga nuo sabotazo.</p> |
| | <p>2.3. Parinkti saugos mechatronines sistemas, mechatronikos įtaisus.</p> | <p>Saugos mechatroninės sistemos sampratos suvokimas ir pagrindinių mechatronikos įtaisų parinkimas: transformatoriai, jų veikimo principas, ekvivalentinės schemas, vektorių diagramos, charakteristikos; nuolatinės srovės elektros mašinų sandara ir jų veikimo principas bei valdymo būdai; kintamosios srovės asinchroniniai varikliai ir jų valdymo būdai bei charakteristikos;</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>mažos galios sinchroniniai varikliai, jų charakteristikos, valdymo būdai; žingsniniai varikliai ir jų valdymas; mechatroninių sistemų jutikliai: tachogeneratoriai, selsinai, resolveriai, sukimosi greičio ir padėties enkoderiai.</p> |
| | <p>2.4. Parinkti saugos automatinio valdymo įrenginius ir sistemas.</p> | <p>Automatinio valdymo principų žinojimas. Tiesinių, netiesinių, impulsinių, adaptyviųjų automatinio valdymo sistemų parinkimas. Elektroninių, elektromechaninių, hidromechaninių ir pneumomechaninių valdymo sistemų parinkimas: teoriniai pagrindai, konstrukcijos, veikimas ir panaudojimo sritys.</p> |
| <p>3. Fizinės, projektinių rizikų valdymo, informacijos ir kibernetinės saugos technologinių sistemų projektavimas (LTKS VI)</p> | <p>3.1. Projektuoti saugos sistemos brėžinį, modelį.</p> | <p>Bendrosios inžinerinės grafikos taikymas: automatizuoto projektavimo sistemų taikymo inžinerinėje grafikoje pagrindai. Programinės įrangos taikymas, išnaudojant galimybes. Brėžinių ruošimo technologijų išmanymas – statybinių, mašinų gamybos ir kt., brėžinių ruošimo ypatumų žinojimas. Brėžinių standartų išmanymas. Objektų projektavimas vienoje plokštumoje, 2D geometrinių objektų modeliavimas. Erdvinių objektų vaizdavimo plokštumoje pagrindinių metodų taikymas. Tūrinio modeliavimo pagrindų žinojimas. Trimačių objektų atvaizdavimas, projekcijų išdėstymo būdų žinojimas. Paviršių, paviršių modeliavimo ypatumų išmanymas. Projekcinė braižyba. Vaizdai, jų išdėstymas brėžiniuose.</p> <p>Taikomosios inžinerinės grafikos išmanymas: statybinė braižyba; pjūvių braižymas; pastato fasadai, jų braižymas; pastato planai; statybinių konstrukcijų brėžiniai; gelžbetoninių konstrukcijų brėžiniai; išardomi ir neišardomi sujungimai; metalinės konstrukcijos; statybos projektavimo grafiniai darbai ir</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>šiuolaikinės projektavimo technologijos; kompiuterinio projektavimo sistemų apžvalga ir taikymo ypatumai. Specifinių fizikos ir matematikos metodų išmanymas.</p> |
| | <p>3.2. Analizuoti ir spręsti elektrotechninius saugos sistemų inžinerijos uždavinius.</p> | <p>Inžinerijos ir jos raidos, kūrybinių procesų, besireiškiančių inžinerijoje, išmanymas. Inžinerijos šakų, inžinerinių objektų, kūrybiškumo apraiškų bei procesų, besireiškiančių juose, išmanymas. Technologinių įrenginių elektros pavarų ir jų valdymo išmanymas. Apsaugos nuo elektros išmanymas. Elektros grandinių teorijos pagrindinių dėsnų, jų elementų, schemų išmanymas. Taikymas projektuojant ir žinojimas kaip veikia: nuolatinės srovės grandinės; kintamosios srovės grandinės; vienfazės ir trifazės srovės grandinės; transformatoriai; elektros mašinos; elektronikos įtaisai; lygintuvai, stiprintuvai, operaciniai stiprintuvai; loginiai elementai, trigeriai, skaitikliai.</p> |
| | <p>3.3. Projektuoti saugos sistemą, atsparią sprogstamųjų ir degiųjų medžiagų specifikai.</p> | <p>Medžiagų klasifikacijos žinojimas: labai degios, degios ir nedegios medžiagos. Degimo proceso pagrindų gaisro požiūriu išmanymas. Medžiagų savaiminio užsidegimo išmanymas. Skysčių degimo išmanymas. Kietųjų medžiagų degimo išmanymas. Degimo nutraukimas. Įstatymų, reglamentuojančių civilinių pirotechnikos priemonių panaudojimo tvarką, išmanymas. Darbuotojų saugos ir sveikatos aspektų išmanymas, dirbant su civilinėmis pirotechnikos priemonėmis ir degiosiomis medžiagomis.</p> |
| | <p>3.4. Parinkti sprendimus krovinių gabenimo ir eismo saugos užtikrinimui.</p> | <p>Transporto priemonės veikiančių jėgų, aktyviųjų ir pasyviųjų saugos sistemų išmanymas. Keleivių vežimo saugumo užtikrinimas, atskirų keleivių grupių (neįgaliųjų, vaikų) vežimo ypatybių žinojimas. Nestandartinių krovinių gabenimo</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | saugumo užtikrinimas. Specialiosios paskirties transporto priemonių saugumo užtikrinimas. Kelių infrastruktūros ypatybių ir reikšmės eismo saugumui išmanymas. |
| 4. Rizikos valdymo procesų kontrolės, sistemų valdymo ir priežiūros (sistemų diegimo metu ir naudojant sistemas) užtikrinimas (LTKS VI) | 4.1. Valdyti saugos sistemų diegimą, priežiūrą ir plėtrą. | Valdymo funkcijų taikymas vykdamas saugos sistemų diegimą, priežiūrą ir plėtrą: planavimas, organizavimas, vadovavimas, kontrolė, reguliavimas, valdymo struktūrų projektavimas ir adaptavimas, horizontalus ir vertikalus bendravimas, darbuotojų darbo vertinimas, darbo apmokėjimas ir motyvacija. |
| | 4.2. Valdyti su saugos sistemomis susijusius teisinius aspektus. | Saugos sistemų atitikties teisės aktų reikalavimams užtikrinimas: teisės teorinių pagrindų, teisės šaltinių, teisinių santykių, teisinės atsakomybės, teisėtumo ir teisėtvarkos, teisėkūros, teisės įgyvendinimo ir taikymo, teisingumo ir jo vykdymo, teisėto elgesio, teisės aktų galiojimo, teisės spragų ir jų šalinimo būdų išmanymas. |
| | 4.3. Aptarnauti ir modernizuoti saugos sistemas. | Technologinių procesų saugos užtikrinimas: technologinių procesų organizavimas, technologinės įrangos veikimo ir tinkamos technologinės schemos parinkimo principų išmanymas. Teisės aktų, reglamentuojančių technologinių procesų saugą, išmanymas. Darbuotojų ir įrangos saugos, apsaugos nuo gaisro ir sprogo užtikrinimas. Technologinės įrangos avarijų galimybių ir priežasčių išmanymas, įrangos paruošimas remontui ir galimų profilaktikos priemonių, užtikrinant normalią technologinių procesų eigą, žinojimas. Saugios gamybos techninių ir technologinių priemonių išmanymas. Rizikos vertinimas, atsižvelgiant į gamybos įrangoje ir patalpose naudojamas medžiagas, galinčias įtakoti darbuotojų saugumą ir avarių galimybę. Procesų saugos valdymas ir |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>organizavimas, išmanant ir valdant aspektus: procesų saugos informacija, procedūros, procesų saugos valdymas ir pakeitimai, procedūrų laikymasis, veiklos analizė, procesų saugos dalyviai, procesų saugos rizikos analizė, avarinis planavimas ir reagavimas. Procesų saugos valdymo ir organizavimo pagrindų, principų ir procesų saugos reglamentavimo žinojimas. Racionalių variantų sprendimo principų, analizės būdų, galimų problemų sprendimo algoritmų, kitų sprendimo būdų taikymas. Kitų racionalių sprendinių paieškos algoritmų bei gautų sprendimo rezultatų analizės principų taikymas.</p> |
| <p><i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i></p> | <p>Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį saugos inžinerijos studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį.</p> <p>Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis saugos inžinerijos studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties.</p> | |
| <p><i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i></p> | <p>Netaikomi.</p> | |
| <p><i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i></p> | <p>Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys.</p> | |
| <p><i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i></p> | <p>Netaikoma.</p> | |

8. Kvalifikacijos pavadinimas: vadybos konsultantas, LTKS VI

| | | |
|---|---|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: organizacijos problemų, susijusių su bendraisiais reikalavimais (politikomis), organizacine struktūra, tvarkomis, taisyklėmis, procesais ir veikimo metodais identifikavimas ir tyrinėjimas bei tinkamų priemonių ir veiksmų rekomendavimas.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga ir kitos biuro priemonės.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: biuro aplinka, dirbant kliento erdvėje – dažniausiai kliento biuro aplinka, virtuali darbo vieta.</p> <p>Papildoma informacija: vadybos konsultantas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos, konfidencialumo ir duomenų apsaugos reikalavimais, vadybos konsultavimo veiklai aktualiais dokumentais, tvarkomis, taisyklėmis ir standartais, tokiais kaip Vadybos konsultanto etikos kodeksas, vadybos konsultavimo gairių standartas „ISO 20700. Vadybos konsultacinių paslaugų gairės“, Tarptautinės vadybos konsultavimo institutų tarybos (angl. The International Council of Management Consulting Institutes – ICMC) parengtos nuostatos ir rekomendacijos. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti vadybos konsultavimo bendrovėse bei verslo bendrovėse kaip vidiniai verslo bendrovių konsultantai.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Konsultuojamo kliento veiklos ir konsultavimo veiklos vertinimas (LTKS VI) | 1.1. Tirti vadybos konsultavimo klientą ir nustatyti jo poreikius konsultavimo paslaugai bei jo lūkesčius. | Pagrindinių kliento veiklos struktūrų, procesų, kliento veiklos vadybos (vadovavimo ir valdymo) ir kliento verslo specifikos supratimas. |
| | 1.2. Analizuoti ir vertinti kliento verslą ar viešosios organizacijos būklę. | Savarankiškas į kliento verslą ar viešąją organizaciją panašių organizacijų veiklos ir jų gerųjų veiklos pavyzdžių analizavimas. |
| | 1.3. Analizuoti, vertinti ir prognozuoti išorinius veiksnius. | Procesinio požiūrio taikymas identifikuojant aplinkos veiksnius (politinių, ekonominių, socialinių, technologinių, teisinių ir aplinkos) ir jų poveikį kliento verslui. |
| | 1.4. Analizuoti vadybos konsultavimo verslo veiklas vidinės ir išorinės aplinkos kontekste. | Konsultavimo veiklos sričių ir (arba) disciplinų, taip pat finansų valdymo aspektų, įskaitant pinigų srautus, pelną ir nuostolį, intelektinę nuosavybę, rizikų valdymą, susijusias veiklas reguliuojančių standartų, teisės aktų, išmanymas. |
| | 1.5. Vertinti komercinius konsultavimo veiklos aspektus. | Komercinio požiūrio taikymas: nustatant konsultavimo aprėptį, kainodarą, rizikos analizę ir nustatant pagrindines konsultavimo |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>sutarties sąlygas (vykdo ir dalyvauja, prižiūrint vyresniems konsultantams). Marketingo aspektų išmanymas ir dalyvavimas konsultavimo sutarčių sąlygų derinime (prižiūrint vyresniems konsultantams).</p> |
| <p>2. Funkcinės vadybos konsultavimo specializacijos taikymas ir tolimesnis vystymas (LTKS VI)</p> | <p>2.1. Taikyti funkcinę vadybos konsultavimo specializacijų žinias ir gebėjimus.</p> | <p>Minimalaus vadybos disciplinų rinkinio naudojimas konsultavimo veikloje. Pradinių vienos ar dviejų verslo sričių ekspertinių žinių ir patirties taikymas.</p> |
| | <p>2.2. Kaupti pasirinkto verslo sektoriaus žinias ir patirtį.</p> | <p>Žinių ir išmanymo demonstravimas toje verslo srityje, kurioje vykdomos konsultavimo projekto užduotys.</p> |
| <p>3. Kliento ir suinteresuotųjų šalių poreikių bei lūkesčių valdymas, komunikacija ir ryšių plėtojimas (LTKS VI)</p> | <p>3.1. Tirti kliento poreikius ir nustatyti reikalavimų konsultavimo projektui apimtį.</p> | <p>Kliento pageidavimų (ketinimų), kliento plano bei susijusių klausimų supratimas. Klientams pateiktų pasiūlymų, jų tikslo ir turinio supratimas. Dalyvavimas ir bendradarbiavimas pasiūlymo parengime. Konsultavimo sutarties sąlygų supratimas ir veikimas pagal šios sutarties sąlygas.</p> |
| | <p>3.2. Valdyti ryšius ir santykius su klientu.</p> | <p>Konsultavimo sutarties sąlygų supratimas ir jų laikymasis vykdant konsultavimo užduotis. Reguliari vykdomų užduočių būklės peržiūra dalyvaujant kliento atstovui. Užduočių ir rezultato kūrimo proceso komunikavimas kliento atstovams. Užduočių vykdymo ataskaitų rengimas pagal nustatytus grafikus. Kliento poreikių ar būtinybės pakeisti konsultavimo užduoties tikslą, apimtį ar iš naujo įvertinti užduoties įvykdymo statusą derinimas.</p> |
| | <p>3.3. Vystyti vadybos konsultavimo partnerių tinklus.</p> | <p>Konsultantų ir verslo sričių ekspertų tinklo, kuris kuria papildomą vertę klientams ir savo konsultavimo bendrovei, kūrimas ir plėtojimas.</p> |
| <p>4. Vadybos konsultavimo projekto įgyvendinimas (LTKS VI)</p> | <p>4.1. Veiksmingai planuoti projektines veiklas ir valdyti pagrindinių projekto rezultatų kūrimą.</p> | <p>Asmeninių konsultavimo užduočių (veiklos rezultatų) vykdymo laiko planavimas ir valdymas bei užduočių vykdymas (su labiau patyrusių kolegų nukreipimu), užtikrinant, kad užduotys bus užbaigtos laiku, panaudojant</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | suplanuotus išteklius. Pakeitimų valdymo išmanymas projekto apimtyje ir vyresniųjų konsultantų patarimų paieška prireikus. Suvokimas apie projekto prioritetus. Bendradarbiavimas su kitais projekto komandos nariais siekiant sukurti gerus darbinus tarpusavio santykius. Darbas viename ar keliuose projekto įgyvendinimo etapuose. |
| | 4.2. Valdyti projekto rezultatų perdavimą klientui. | Asmeninių užduočių ir darbų užbaigimas, rezultatų sukūrimas ir kliento įtraukimas į rezultatų nuosavybės prisiėmimą. Projekto rezultatų nuosavybės perdavimas klientui. |
| | 4.3. Valdyti konsultavimo projekto ir konsultavimo verslo žinias. | Loginių procesų ir prieigų žinių gavimui ir žinių kūrimui naudojimas. Asmeninių žinių naudojimas vykdant paskirtas konsultavimo užduotis, dalijimasis žiniomis su konsultavimo projekto komandos nariais. |
| | 4.4. Taikyti veiksmingas konsultavimo proceso technikas. | Pagrindinių vadybos konsultavimo priemonių ir technikų, apimančių prezentacijos parengimą ir pristatymą, facilitavimą, moderavimą, ugdomąjį vadovavimą, mentorystę, sutarimo (konsensuso) kūrimą, bendradarbiavimą ir kt. (siekiant maksimalaus abipusio rezultato), naudojimas. |
| | 4.5. Vykdyti konsultavimo projektą naudojant veiksmingas rezultato kūrimo vadybines priemones ir sistemas. | Informacijos ir žinių apie vadybos priemones ir metodus kaupimas. Kliento hipotezių ir pasiūlytų sprendinių testavimas naudojant patikimus duomenimis ir testavimo sistemas. Projekto užduočių vykdymas naudojant pripažintus vadybos metodus. |
| | 4.6. Valdyti konsultavimo projekto rizikas. | Žemos projekcinės rizikos projektų užduočių valdymas (nesudėtingi projektai, vieno ar dviejų konsultantų veikla projekte). Klausimų ir problemų, darančių poveikį asmeniniam darbui ir kliento projekcinėms veikloms, identifikavimas ir komunikavimas. Užklausų formulavimas kitiems, |

| | | |
|---|--|--|
| | | daugiau patyrusiems konsultantams, siekiant laiku įvykdyti užduotis. |
| | 4.7. Valdyti konsultavimo projekto kokybę. | Pagrindinių kokybės koncepcijų (darbas pagal specifikacijas, kokybės kaštai ir t. t.) išmanymas ir taikymas. Veikimas pagal konsultantų komandos kokybės valdymo reikalavimus ir kokybės grįžtamojo ryšio užtikrinimas. Sėkmingas kokybės valdymas kliento užduočių vykdyme. |
| 5. Etiško ir profesionalaus elgesio demonstravimas konsultavimo veikloje bei nuolatinis mokymasis (LTKS VI) | 5.1. Būti etišku profesionalioje veikloje ir kasdienėje aplinkoje. | Verslo etikos principų išmanymas ir tarptautinių ar nacionalinių asociacijų elgesio ir etikos kodekso išmanymas, ir atitinkamas veikimas. |
| | 5.2. Demonstruoti profesionalų elgesį. | Kliento poreikių nustatymas, patarimų, atitinkančių kliento poreikius pateikimas. Aukštų asmeninių standartų suvokimas ir jų laikymasis. Sąžiningas, pagarbus, konfidencialumą užtikrinantis, mandagus ir patikimas veikimas, reaguojantis į kitus. Įvairovės konsultavimo kontekste (organizacijos dydis, tarptautiškumas, organizacijos tipas, privati ar viešoji, organizacinė kultūra, veiklos principai, vadovavimo stiliai ir t. t.) suvokimas ir būdų įvairovės valdymui panaudojimas. Profesionalaus elgesio charakteristikų išmanymas ir kolegų reakcijos į savo elgesį analizavimas. Profesionalių ir etiškų kriterijų taikymas vykstant pasitraukimui iš užduočių (veiklos), jei aptinkama ir suvokiama, kad konsultavimas sąlygoja neteisėtą veiklą. |
| | 5.3. Ugdyti save ir nuolat tobulėti, ieškoti naujų ir tinkamų priemonių saviugdai. | Detalios ir pažangios profesinio tobulėjimo programos parengimas ir vykdymas. Suvokimo apie įvairias konsultavimo priemones ir metodus vystymas. |

| | | |
|--|--|--|
| 6. Analitinių konsultavimo gebėjimų taikymas, kuriant patikimus vadybos konsultavimo sprendinius (LTKS VI) | 6.1. Naudoti veiksmingus problemų sprendimo, sprendimų priėmimo ir rekomendacijų parengimo metodus. | Problemų sprendimo metodų supratimas ir jų taikymas. Vyresniųjų konsultantų elgesio esant sudėtingoms sąlygoms ir išbandymams stebėjimas, analizavimas ir vertinimas. Rekomendacijų parengimas prižiūrint vyresniesiems konsultantams. |
| | 6.2. Inovuoti, kuriant vadybos konsultavimo sprendinius. | Lankstus reagavimas į kliento grįžtamąjį ryšį ir profesionalumo bei objektyvumo išlaikymas. Bendradarbiavimas su vyresniaisiais konsultantais ugdant inovatyvumo įgūdžius. |
| 7. Asmeninis veikimas ir asmeninis veiksmingumas vadybos konsultavimo veiklose (LTKS VI) | 7.1. Prisiimti atsakomybę už asmeninius veiksmus. | Kuriant sprendinius ir teikiant rekomendacijas suprasti, kad asmens veiksmai gali turėti poveikį klientams, kolegoms, rinkoms ir prisiimti už tai atsakomybę. |
| | 7.2. Analizuoti nestandartines situacijas ir spręsti sudėtingus klausimus vykdant konsultavimo veiklas. | Kliento užduočių vykdymas su priežiūra. |
| | 7.3. Efektyviai sąveikauti su kolegomis konsultavimo projektuose. | Komandinio darbo principų ir metodų supratimas. Asmeninio indėlio ir poveikio darbo santykiams vertinimas. Kontaktų tinklo kūrimas. |
| | 7.4. Naudoti asmeninius lyderystės gebėjimus vykdant konsultavimo veiklas. | Įtikinamų verbalinių ir vizualinių metodų naudojimas bendraujant su klientu ir kitais konsultantais. |
| | 7.5. Komunikuoti konsultavimo veiklose. | Klausymosi ir klausinėjimo technikų naudojimas, siekiant suprasti kliento klausimus ir problemas. Verbalinės ir vizualinės komunikacijos gebėjimų taikymas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį vadybos arba ekonomikos, arba verslo studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis vadybos arba ekonomikos, arba verslo studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės</i> | Netaikomi. | |

| | |
|--|---|
| <i>aktus (jeigu taikomi)</i> | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliu ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys. |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Atitinka tarptautinę vadybos konsultanto sertifikavimo schemą (angl. Certified Management Consultant – CMC), o taip pat suderintas su parengtomis rekomendacijomis dėl Europos Sąjungos vadybos konsultantų kompetencijų modelio (Report on existing Management Consultants Competency Standards Framework and Recommendations, CMC Denmark, 2015). |

9. Kvalifikacijos pavadinimas: vertėjas, LTKS VI

| | | |
|---|---|---------------------------|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: vertimas raštu.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, duomenų apdorojimo programos, vertimo atmintys, teksto redagavimo programos ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: individualus ir komandinis darbo pobūdis, dirbant darbdavio suformuotoje darbo vietoje, kliento patalpose, namuose ar kitoje vietoje, kur atliekamas vertimas.</p> <p>Papildoma informacija: vertėjas savo veikloje vadovaujasi tarptautiniais standartais („ISO 17100. Vertimo paslaugos. Vertimo paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 17100. Translation services – Requirements for translation services“), „ISO/TS 11669. Vertimų projektai. Bendrosios rekomendacijos“ (angl. „ISO/TS 11669. Translation projects – General guidance“), „ISO 18587. Vertimo paslaugos. Mašininio vertimo postredagavimas. Reikalavimai“ (angl. „ISO 18587. Translation services – Post-editing of machine translation output – Requirements“)), <i>Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu</i> „Reglamentas (ES) 2016/679“, pagal nuolatinio darbo sutartį dirbantis vertėjas – darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti vertėjais raštu Europos Sąjungos institucijose, valstybinėse įstaigose ir privačiose įmonėse, vertimų biuruose, leidyklose, užsienio šalių atstovybėse ir kt., kur reikia puikaus gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimo.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |

| | | |
|---|---|--|
| 1. Vertimas raštu iš vienos kalbos į kitą (LTKS VI) | 1.1. Pasirengti vertimui raštu. | Vertimo užsakymo analizė. Planavimas. Streso, laiko, darbo krūvio valdymas. Individualus ir komandinis darbas. Vertimo problemos įžvalga ir formulavimas. Naudojimas informacijos paieškos sistemomis, tekstynais (angl. corpus), žodynais. Komunikavimas su kitais komandos vertėjais, užsakovais. Teksto analizė ir vertinimas: rašytinio teksto mikrostruktūros ir makrostruktūros, teksto junglumo priemonių supratimas, intertekstualumo, kultūros realijų, aliuzijų, stereotipų rašytiniame tekste pažinimas ir perteikimas, probleminių teksto vietų nustatymas ir strategijų bei išteklių, reikalingų tinkamų formuluočių parinkimui, vertinimas. Kitiškas terminologinių šaltinių patikimumo ir tinkamumo vertinimas. |
| | 1.2. Formuluoti teksto atitikmenis kalba, į kurią verčiama. | Bendrosios kalbos, iš kurios verčiama ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Bendrų ir specializuotų tekstų vertimas iš vienos kalbos į kitą, atsižvelgiant į žanrą, stilių, konkrečias situacijas, užsakovus ir apribojimus. Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija, specializuoti šaltiniai ir kt.). Skirtingų kultūrų ir kontekstų ypatumų (tarpkultūrinių, kalbos, komunikacijos ir kt.) pažinimas ir perteikimas. Naudojimas automatizuoto vertimo (angl. computer-aided translation - CAT) įrankiais, vertėjo darbo stotimis, vertimo atmintimis, lokalizavimo įrankiais, lygiagretinimo įrankiais, terminų tvarkymo sistema, duomenų perkėlimo į elektroninę formą priemonėmis. |
| | 1.3. Tikrinti ir redaguoti išverstą tekstą, užtikrinant vertimo kokybę. | Išversto teksto tikrinimas, redagavimas ir taisymas, siekiant aukštos vertimo kokybės. Naudojimas teksto redagavimo programomis ir klaidų tikrintuvais. Duomenų apsaugos ir saugumo |

| | | svarbos suvokimas. |
|--|--|--|
| 2. Automatinio (mašininio) vertimo redagavimas (LTKS VI) | 2.1. Parengti tekstą automatiniam (mašininiam) vertimui (išankstinis redagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Automatinio (mašininio) vertimo programų tipai ir ypatybės. Teksto parengimas vertimui (išankstinis redagavimas), siekiant pagerinti automatinio vertimo kokybę. |
| | 2.2. Redaguoti automatinio (mašininio) vertimo būdu išverstą tekstą (postredagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Naudojimas automatinio (mašininio) vertimo programine įranga. Automatinio (mašininio) vertimo būdu išversto teksto redagavimas (parengimas klientui). |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį vertimo studijų krypties išsilavinimą, profesinio bakalauro arba bakalauro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis vertimo studijų krypties pirmosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Netaikomi. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant pirmosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliuoju ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys. | |

| | |
|--|---|
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Taikomi tarptautiniai standartai: „ISO 17100. Vertimo paslaugos. Vertimo paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 17100. Translation services – Requirements for translation services“), „ISO/TS 11669. Vertimų projektai. Bendrosios rekomendacijos“ (angl. „ISO/TS 11669. Translation projects – General guidance“), „ISO 18587. Vertimo paslaugos. Mašininio vertimo postredagavimas. Reikalavimai“ (angl. „ISO 18587. Translation services – Post-editing of machine translation output – Requirements“). |
|--|---|

10. Kvalifikacijos pavadinimas: rinkos tyrėjas, LTKS VII

| | | |
|---|---|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: rinkos ir rinkodaros tyrimų vykdymas.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: individualus ir komandinis darbo pobūdis, darbas uždaroje aplinkoje.</p> <p>Papildoma informacija: rinkos tyrėjas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais, tarptautiniais standartais, reglamentais ir metodikomis (ICC/ESOMAR (Europos Viešosios Nuomonės ir Rinkos Tyrimų Asociacijos) kodeksas; „ISO 20252. Rinkos, nuomonių ir socialiniai tyrimai. Aiškinamasis žodynas ir paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 20252. Market, opinion and social research, including insights and data analytics – Vocabulary and service requirements“); Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu „Reglamentas (ES) 2016/679“ ir kt.), kitais rinkos tyrėjo veiklą reglamentuojančiais dokumentais. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti rinkos, nuomonių, socialinių, ekonominių, statistinių tyrimų bendrovėse, kitose įmonėse bei įvairaus pobūdžio organizacijose analitikais, tyrėjais, apžvalgininkais, ekspertais, projektų administratoriais, koordinatoriais ir vadovais, konsultantais, marketingo specialistais, reklamos specialistais, tiekimo specialistais, kainodaros specialistais, vadybininkais, e-komercijos sprendimų specialistais, pardavimų vadybininkais, produktų plėtros vadovais, eksporto rinkų specialistais, organizacijos plėtros vadovais, organizacijos padalinių ir pačios organizacijos vadovais ir pan.</p> | |
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Vadovavimas rinkos ir rinkodaros tyrimų projektams (LTKS VII) | 1.1. Formuluoti rinkos ir rinkodaros tyrimo problemą. | Rinkodaros komplekso sampratos suvokimas. Vartotojų elgsenos teorijų išmanymas. Rinkodaros valdymo proceso supratimas. Rinkodaros strategijos supratimas. Verslo procesų, rinkodaros sprendimų ir informacijos poreikio verslo sprendimams priimti supratimas. Konkurentų analizė. Politinė, ekonominė, socialinė, |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>technologinė, teisinė ir aplinkosauginė (PESTLE) analizė. Stiprybių, silpnybių, grėsmių ir galimybių (SSGG) analizė. Rinkos segmentavimas. Pozicionavimas. Ženklo daras. Kainodaras. Rinkodaros komunikacijos priemonių veiksmingumo vertinimas. Skaitmeninės rinkodaros strategijos ir technikų supratimas.</p> |
| | 1.2. Parengti rinkos ir rinkodaros tyrimo projektą. | <p>Rinkos ir rinkodaros tyrimų proceso sandaros išmanymas. Kokybinių tyrimų strategijų panaudojimo rinkodaros tyrimuose supratimas. Eksperimentinio tyrimo metodų supratimas. Hipotezių formulavimas. Kokybinių ir kiekybinių duomenų rinkimas, imties nustatymas, duomenų analizės metodų išmanymas ir jų panaudojimas rinkodaros tyrimuose. Rinkodaros biudžeto sudarymas. Projekto plano sudarymo technikų taikymas. Projekto įgyvendinimo komandos sudarymas. Komandinio darbo psichologija. Personalo valdymo (personalo atrankos, motyvavimo, mokymo, vertinimo ir kt.) išmanymas.</p> |
| | 1.3. Koordinuoti ir kontroliuoti rinkos ir rinkodaros tyrimo procesą. | <p>Tyrimo veiklos organizavimas. Procesų analizė. Kokybės vadybos standartų išmanymas. Rinkodaros etikos problemų supratimas. Veiklos rodiklių stebėsenas.</p> |
| 2. Rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimas (LTKS VII) | 2.1. Paruošti rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimo įrankius. | <p>Rinkos ir rinkodaros tyrimų proceso sandaros išmanymas. Kokybinių ir kiekybinių tyrimų metodų taikymas. Pirminių ir antrinių duomenų rinkodaros tyrimuose rinkimas ir panaudojimas. Didžiųjų duomenų panaudojimas rinkos ir rinkodaros tyrimuose. Rinkos ir rinkodaros duomenų gavybos (angl. data mining) realiuoju laiku proceso ir technologijų išmanymas. Duomenų rinkimo metodų kiekybiniuose ir kokybiniuose tyrimuose taikymas: apklausa, interviu, fokusuotos grupės, stebėjimas. Anketos</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | sudarymo ypatumų išmanymas. Matavimo skalių panaudojimas sudarant anketas. Skaitmeninių technologijų panaudojimas rinkodaros tyrimų duomenų rinkimui. |
| | 2.2. Nustatyti rinkos ir rinkodaros tyrimo imtį. | Tyrimo imties nustatymo metodų kokybiniuose ir kiekybiniuose rinkodaros tyrimuose taikymas. Imties dydžio nustatymas. |
| | 2.3. Rinkti rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis. | Interviu atlikimo, fokusuotų grupių diskusijų moderavimo, komunikavimo su respondentais vykdant anketines apklausas, elektroninio, laboratorinio, „slapto pirkėjo“ stebėjimo įgūdžiai. Duomenų rinkimo rinkodaros tyrimuose etikos problemų sprendimas. |
| | 2.4. Paruošti surinktus rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis analizei. | Kokybinių tyrimų duomenų transkribavimo įgūdžiai. Kiekybinių duomenų perkėlimo į duomenų bazes įgūdžiai. |
| 3. Rinkos ir rinkodaros duomenų apdorojimas ir analizė (LTKS VII) | 3.1. Apdoroti kiekybinius ir kokybinius rinkos ir rinkodaros duomenis. | Kiekybinių ir kokybinių duomenų transformavimas ir kodavimas. Statistinės ir kokybinių duomenų analizės programine įrangos naudojimas. |
| | 3.2. Analizuoti kiekybinius ir kokybinius rinkos ir rinkodaros duomenis. | Kiekybinių duomenų analizės metodų ir jų panaudojimo rinkos ir rinkodaros tyrimuose supratimas (statistinių hipotezių tikrinimo procedūros, kryžminės lentelės, vienos imties, dviejų nepriklausomų ir susijusių imčių parametriniai ir neparametriniai testai, dispersinė ir kovariacijos analizė, koreliacinė ir regresinė analizė, faktorinė analizė, klasterinė analizė, diskriminantinė analizė, daugiaparametrinis matavimas, kompleksinė analizė, struktūrinių lygčių modeliavimas ir kt.). Duomenų gavybos ir automatinio mokymosi (angl. machine learning) algoritmai. Atmintinių rašymas. Kokybinių duomenų interpretacija. Kiekybinių ir kokybinių duomenų analizės programinės įrangos naudojimas. |
| 4. Rinkos ir rinkodaros | 4.1. Parengti rinkos ir | Tyrimo rezultatų vizualizavimas. |

| | | |
|--|---|---|
| tyrimo rezultatų interpretavimas, ataskaitų parengimas, pristatymas ir viešinimas (LTKS VI) | rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Tyrimo ataskaitos struktūros ir metodinių reikalavimų ataskaitos rengimui supratimas. Tyrimo rezultatų interpretavimas ir tyrimo išvadų parengimas. Vertę turinčių rinkodaros vadybos pasiūlymų formulavimas. |
| | 4.2. Pristatyti ir viešinti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Komunikavimas su suinteresuotomis grupėmis. Viešųjų ryšių priemonių supratimas ir taikymas. Prezencijos parengimas ir pristatymas. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį sociologijos arba psichologijos, arba ekonomikos, arba vadybos, arba verslo, arba statistikos, arba matematikos studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis sociologijos arba psichologijos, arba ekonomikos, arba vadybos, arba verslo, arba statistikos, arba matematikos studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Netaikomi. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant antrosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys. | |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Netaikoma. | |

11. Kvalifikacijos pavadinimas: vadybos konsultantas, LTKS VII

| | |
|------------------------------------|--|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | Veiklos objektas: organizacijos problemų, susijusių su bendraisiais reikalavimais (politikomis), organizacine struktūra, tvarkomis, taisyklėmis, procesais ir veikimo metodais |
|------------------------------------|--|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>identifikavimas ir tyrinėjimas bei tinkamų priemonių ir veiksmų rekomendavimas problemoms išspręsti. Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga ir kitos biuro priemonės. Tipinės darbo sąlygos: biuro aplinka, dirbant kliento erdvėje – dažniausiai kliento biuro aplinka, virtuali darbo vieta. Papildoma informacija: vadybos konsultantas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos, konfidencialumo ir duomenų apsaugos reikalavimais, vadybos konsultavimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais, tvarkomis, taisyklėmis ir standartais, tokiais kaip Vadybos konsultanto etikos kodeksas, vadybos konsultavimo gairių standartu – „ISO 20700. Vadybos konsultacinių paslaugų gairės“ (angl. „ISO 20700. Guidelines for management consultancy services“), Tarptautinės vadybos konsultavimo institutų tarybos (angl. The International Council of Management Consulting Institutes – ICMC) parengtomis nuostatomis ir rekomendacijomis. Kvalifikaciją įgiję asmenys galės dirbti vadybos konsultavimo bendrovėse bei verslo bendrovėse kaip vidiniai verslo bendrovių konsultantai.</p> | |
| <p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |
| <p>1. Konsultuojamo kliento veiklos ir konsultavimo veiklos vertinimas (LTKS VII)</p> | <p>1.1. Tirti vadybos konsultavimo klientą ir nustatyti jo poreikius konsultavimo paslaugai bei lūkesčius. 1.2. Analizuoti ir vertinti kliento verslą ar viešosios organizacijos būklę. 1.3. Analizuoti, vertinti ir prognozuoti išorinius veiksnius. 1.4. Analizuoti vadybos konsultavimo verslo veiklas vidinės ir išorinės aplinkos kontekste. 1.5. Vertinti komercinius konsultavimo veiklos aspektus.</p> | <p>Kliento verslo tyrinėjimas ir vertinimas, verslo sektoriaus, kuriame veikia klientas, supratimas ir analizavimas. Kliento suinteresuotųjų šalių tyrimas, analizavimas. Kliento organizacinės kultūros, struktūros, procesų, vadybos ir kliento veiklos efektyvumo ir veiksmingumo vertinimas, remiantis nustatytais kriterijais. Kliento veiklos analizės vykdymas, apimančios dabartinius politinius, ekonominius, socialinius, technologinius, teisinius ir aplinkos veiksnius Vadybos konsultavimo rinkos pobūdžio, konkurentų, pajėgumų ir gebėjimų supratimas, analizė ir vertinimas. Supratimas apie projektų komercinius aspektus, apimančius turinį, apimtį, kainodarą, riziką ir pagrindines konsultavimo projekto sąlygas. Supratimas ir sisteminių metodų naudojimas vadybos konsultavimo paslaugų pristatymui išorės ir vidaus klientams. Derybų</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | vedimas, siekiant sudaryti konsultavimo paslaugų sutartis ar plečiant paslaugų apimtį. |
| 2. Funkcinės vadybos konsultavimo specializacijos taikymas ir tolimesnis vystymas (LTKS VII) | 2.1. Taikyti funkcinių vadybos konsultavimo specializacijų žinias ir gebėjimus. | Ekspertinių žinių ir gebėjimų taikymas keliuose verslo sektoriuose. Plataus vadybos disciplinų rinkinio naudojimas konsultavimo veikloje |
| | 2.2. Kaupti pasirinkto verslo sektoriaus žinias ir patirtį. | Funkcinės ekspertinių žinių taikymas bent viename iš verslo sektorių. |
| 3. Kliento ir suinteresuotųjų šalių poreikių bei lūkesčių valdymas, komunikacija ir ryšių plėtojimas (LTKS VII) | 3.1. Tirti kliento poreikius ir nustatyti reikalavimų konsultavimo projektui apimtį. | Išsamaus rašytinio konsultavimo pasiūlymo parengimas. Kliento reikalavimų kaip numatyta vadybos konsultavimo sutartyje supratimas, analizavimas, vertinimas ir suderinimas. Kliento įtraukimas į konsultavimo projekto eigą, konsultavimo idėjos ir konsultavimo projekto rezultatų nuosavybės perėmimą. Gebėjimas valdyti konsultavimo projekto metu kliento ir konsultavimo projekto suinteresuotų šalių interesus ir lūkesčius, t. y.: veikimas pagal sutarties sąlygas; reguliarios projekto vykdymo peržiūros vykdymas kartu su klientu; efektyvios komunikacijos apie projekto procesus klientams vykdymas, ataskaitų, skirtų pakeitimų, poreikių, tikslų, apimties ar projekto vykdymo analizės parengimas. |
| | 3.2. Valdyti ryšius ir santykius su klientu. | Kliento ir konsultavimo suinteresuotųjų šalių lūkesčių valdymas. Konsultavimo veiklų atitikties konsultavimo sutarties sąlygoms išlaikymas. Periodinė vykdomų veiklų peržiūra dalyvaujant klientui. Veiksmingas projektinių veiklų ir procesų komunikavimas kliento personalui. Ataskaitų rengimas pagal suderintą grafiką. Projekto pakeitimų valdymas. |
| | 3.3. Vystyti vadybos konsultavimo partnerių tinklus. | Tinklo, kuris palaiko ir sukuria papildomą vertę klientui, įskaitant savo konsultavimo bendrovę, kūrimas ir plėtojimas. Gebėjimas reikiamu metu pritraukti reikalingas |

| | | |
|---|---|--|
| | | išorines ekspertines kompetencijas, siekiant iširti ir nustatyti kliento problemas ir pateikti tinkamus kliento problemos sprendimus. |
| 4. Vadybos konsultavimo projekto įgyvendinimas (LTKS VII) | 4.1. Veiksmingai planuoti projektines veiklas ir valdyti pagrindinių projekto rezultatų kūrimą. | Tinkamų projekto planavimo ir plano vykdymo stebėsenos priemonių ir metodų naudojimas. Vykdomų konsultavimo projektų ir jų dalių valdymas ir užtikrinimas, kad tikslai ir uždaviniai, sutarti terminai ir biudžetai būtų tinkamai įgyvendinti. Prisitaikymas ir lankstumas, atsižvelgiant į kintančius reikalavimus ir terminus. Neaiškumų ir daugiaprasmiškumų, atsirandančių įgyvendinant konsultavimo projektą, valdymas. Platesnis konteksto ir projekto prioritetų suvokimas ir dėmesys detalėms. Laiko valdymas siekiant kokybiško rezultato. Gebėjimas identifikuoti, plėtoti, aprašyti ir paskirstyti darbo srautus kitiems konsultantams, siekiant numatytų tikslų, terminų ir biudžetų. Veiksmingas vadovavimas ir darbų vykdymas visose konsultavimo projekto vykdymo srityse ir etapuose, pradedant pasiūlymo parengimu ir baigiu. |
| | 4.2. Valdyti projekto rezultatų perdavimą klientui. | Galimų problemų ir klausimų, susijusių su projekto rezultatų perdavimu klientui, iškelimas projekto vykdymo metu. Rezultatų perdavimo proceso suderinimas su klientu (žinių, gebėjimų, tiesioginių projekto rezultatų, dokumentacijos perdavimas). Alternatyvų formulavimas, jei pasitraukiama iš projekto ir papildomų reikalingų resursų projekto užbaigimui paieška. |
| | 4.3. Valdyti konsultavimo projekto ir konsultavimo verslo žinias. | Loginių ir standartizuotų valdymo metodų ir žinių naudojimas. Žinių kūrimas ir kaupimas konsultacinio projekto vykdymo metu. Dalijimosi konsultavimo žiniomis proceso sukūrimas ir valdymas. Žinių, priemonių ir patirties panaudojimas kuriant naudą konsultavimo klientui. |
| | 4.4. Taikyti veiksmingas | Gebėjimas naudoti žinias, metodus |

| | | |
|--|--|--|
| | konsultavimo proceso technikas. | ir patirtį, kuriant naudą klientui. Plataus spektro konsultavimo metodų ir technikų, apimančių projekto pristatymą, moderavimą, mentorystę, bendradarbiavimą ir kt. naudojimas, siekiant geriausio abipusio rezultato. |
| | 4.5. Vykdyti konsultavimo projektą naudojant veiksmingas rezultato kūrimo vadybines priemones ir sistemas. | Vadybos priemonių ir metodų vertinimas panaudojant tinkamumo ir pritaikomumo kriterijus, siekiant surinkti geriausias duomenis, informaciją ar žinias kliento nustatyto biudžeto ir kliento organizacinių apribojimų rėmuose. Įvairių duomenų rinkimo ir gavimo, problemų sprendimo ir analitinių metodų ar technikų naudojimas, atsižvelgiant į kliento vertybes bei tikslus ir siūlomų rekomendacijų tipą. Tinkamų vadybos priemonių parinkimas vykdant konsultavimo projektus. |
| | 4.6. Valdyti konsultavimo projekto rizikas. | Rizikos konkrečioje užduotyje analizavimas, įskaitant rizikos identifikavimą, rizikos vertinimą (tikimybės ir poveikio vertinimas) ir tinkamų atsakų į kylančias rizikas (užkirsti kelią, sumažinti, perduoti, priimti, planuoti veiklos tęstinumą – pasiruošti) formavimas. Rizikų valdymo procesų taikymas, įskaitant rizikų planavimą ir išteklių rizikų valdymui identifikavimą. Rizikų stebėsenos vykdymas ir rizikų būklės ataskaitų rengimas. Rizikų ar problemų registravimo ir rizikų mažinimo išmanymas, veiklos atstatymo po įvykusios rizikos vykdymas, projekto veiklos tęstinumo valdymas. |
| | 4.7. Valdyti konsultavimo projekto kokybę. | Sėkmės kriterijų kokybės užtikrinimui nustatymas, siekiant rezultatų kokybės. Asmeninių ir komandos rezultatų kokybės atitikties kriterijų suformavimas ir veiklos įgyvendinimas. Kliento pasitenkinimo stebėseną ir matavimas. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>5. Etiško ir profesionalaus elgesio demonstravimas konsultavimo veikloje bei nuolatinis mokymasis (LTKS VII)</p> | <p>5.1. Būti etišku profesionalioje veikloje ir kasdienėje aplinkoje.</p> | <p>Tinkamo etinio elgesio demonstravimas ir tarptautinių ar nacionalinių asociacijų elgesio ir etikos kodekso išmanymas, ir atitinkamas veikimas. Profesionalaus patarimo (konsultacijos) teikimo išmanymas, kuris atitinka kliento poreikius. Aukštų asmeninių standartų išmanymas ir gebėjimas juos taikyti, sąžiningas veikimas, konfidencialumo laikymasis, mandagus elgesys, patikimas ir empatiškas elgesys. Nepriklausomo ir objektyvaus vertės pasiūlymo suvokimas ir pateikimas klientams. Kultūrų, religijų, rasių ir lyčių įvairovės supratimas ir valdymas. Elgesio, kuris užtarnauja profesionalių kolegų pagarbą, supratimas ir laikymasis. Profesionalių ir etiškų kriterijų taikymas vykstant pasitraukimui iš užduočių (veiklos), jei aptinkama ir suvokiama, kad konsultavimas sąlygoja neteisėtą veiklą.</p> |
| | <p>5.2. Ugdyti save ir nuolat tobulėti, ieškoti naujų ir tinkamų priemonių saviugdai.</p> | <p>Ugdymosi galimybių nustatymas, asmeninių tikslų suformulavimas. Suformuluotos tęstinio profesinio tobulėjimo programos įgyvendinimas. Galimybių saviugdai analizė ir vertinimas. Grįžtamojo ryšio iš klientų, vadovų, bendraamžių ir komandos narių tolimesniam asmeniniam vystymuisi skatinimas. Mokymasis iš savo ir kitų praeities konsultavimo užduočių vykdymo sėkmių ir nesėkmių. Naujų priemonių ir metodų paieška ir vertinimas, susijęs su būsima svarba dabartiniams ir būsimiems konsultavimo darbams.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| 6. Analitinių konsultavimo gebėjimų taikymas, kuriant patikimus vadybos konsultavimo sprendinius (LTKS VII) | 6.1. Naudoti veiksmingus problemų sprendimo, sprendimų priėmimo ir rekomendacijų parengimo metodus. | Logiško, nuoseklaus požiūrio į problemų sprendimą taikymas. Prielaidų tikrinimas ir papildomas jų analizavimas. Skirtingų pokyčio priemonių ir veiksmų poveikio, susijusio su pateikiamomis rekomendacijomis supratimas ir vertinimas. Rekomendacijų pateikimas remiantis rizikų analize ir faktais, taip pat kliento gebėjimo įgyvendinti pateiktas vadybos rekomendacijas vertinimas. |
| | 6.2. Inovuoti, kuriant vadybos konsultavimo sprendinius. | Siekti kūrybiškumo ir inovatyvumo, kuriant sprendinius ir rekomendacijas. |
| 7. Asmeninis veikimas ir asmeninis veiksmingumas vadybos konsultavimo veiklose (LTKS VII) | 7.1. Prisiimti atsakomybę už asmeninius veiksmus. | Atsakomybės klientui išlaikymas vykdomų konsultacinių užduočių apimtyje ir srityje. Problemų, atsirandančių dėl projektų apimties kitimo, vertinimas, jei reikia, pranešimas apie darbo aprėpties problemas. |
| | 7.2. Analizuoti nestandartines situacijas ir spręsti sudėtingus klausimus vykdant konsultavimo veiklas. | Veiksmingas veikimas sudėtingose aplinkose, kuriose yra konfliktų ir neapibrėžtumų, kuriose reikalinga tik netiesioginė veiklos priežiūra. |
| | 7.3. Efektyviai sąveikauti su kolegomis konsultavimo projektuose. | Dalijimasis asmeninėmis nuomonėmis ir požiūriais su kitais konsultantas, aiškiai ir atvirai išreiškiant savo idėjas ir mintis, gebėjimas išklaudyti kitų nuomonę, skirtingų nuomonių analizė ir susitarimo bei kitų konsultantų indėlio paieška. |
| | 7.4. Naudoti asmeninius lyderystės gebėjimus vykdant konsultavimo veiklas. | Įtikinamų idėjų pristatymų (prezentacijų) klientui, užtikrinančių konkrečių rezultatų pasiekimą, vykdymas. |
| | 7.5. Komunikuoti konsultavimo veiklose. | Idėjų ir minčių perteikimas aiškiais stiliumi, naudojant verbalinį, grafinį ir kitus komunikacijos metodus. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį vadybos arba ekonomikos, arba verslo studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis vadybos arba ekonomikos, arba verslo studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties. | |

| | |
|--|---|
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Vadybos konsultanto profesinė kvalifikacija – sertifikuotas vadybos konsultantas (angl. Certified Management Consultant, toliau – CMC) – atitinka šį kvalifikacijos aprašą. Siekiant sertifikuotis reikalaujama turėti ne mažiau kaip 5 metų vadybos konsultavimo patirtį ir magistro kvalifikacinį laipsnį. |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka, o siekiant vadybos konsultanto kvalifikacijos sertifikavimo pagal CMC, vertinimas vykdomas pagal ICMCI (angl. The International Council of Management Consulting Institutes – ICMC) kriterijus. |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Atitinka tarptautinę vadybos konsultanto sertifikavimo schemą (angl. Certified Management Consultant – CMC), o taip pat suderintas su parengtomis rekomendacijomis dėl Europos Sąjungos vadybos konsultantų kompetencijų modelio (Report on existing Management Consultants Competency Standards Framework and Recommendations, CMC Denmark, 2015). |

12. Kvalifikacijos pavadinimas: vertėjas, LTKS VII

| | |
|------------------------------------|---|
| <i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i> | <p>Veiklos objektas: vertimas raštu ir žodžiu.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, duomenų apdorojimo programos, vertimo atmintys, teksto redagavimo programos, sinchroninio vertimo įranga ir kt.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: individualus ir komandinis darbo pobūdis, dirbant darbdavio suformuotoje darbo vietoje, kliento patalpose, namuose ar kitoje vietoje, kur atliekamas vertimas.</p> <p>Papildoma informacija: vertėjas savo veikloje vadovaujasi tarptautiniais standartais („ISO 17100. Vertimo paslaugos. Vertimo paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 17100. Translation services – Requirements for translation services“), „ISO/TS 11669. Vertimų projektai. Bendrosios rekomendacijos“ (angl. „ISO/TS 11669. Translation projects – General guidance“), „ISO 18587. Vertimo paslaugos. Mašininio vertimo postredagavimas. Reikalavimai“ (angl. „ISO 18587. Translation services – Post-editing of machine translation output – Requirements“), „ISO 18841. Vertimo žodžiu paslaugos. Reikalavimai ir rekomendacijos“ (angl. „ISO 18841. Interpreting services – General requirements and recommendations“), „ISO 13611. Vertimas žodžiu. Vertimo žodžiu bendruomenėms rekomendacijos“ (angl. „ISO 13611. Interpreting – Guidelines for community interpreting“)), <i>Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu</i> „Reglamentas (ES) 2016/679“, pagal nuolatinio darbo sutartį dirbantis vertėjas – darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimais. Įgiję šią kvalifikaciją asmenys galės dirbti vertėjais raštu ir (arba) žodžiu Europos Sąjungos institucijose, valstybinėse įstaigose ir privačiose įmonėse, vertimų biuruose, leidyklose, užsienio šalių atstovybėse ir kt., kur reikia puikaus gimtosios ir užsienio kalbų</p> |
|------------------------------------|---|

| | mokėjimo. | |
|---|---|---|
| <i>Pagrindiniai kvalifikacijos vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijų ribos</i> |
| 1. Vertimas raštu iš vienos kalbos į kitą (LTKS VII) | 1.1. Pasirengti vertimui raštu. | Vertimo užsakymo analizė. Planavimas. Streso, laiko, darbo krūvio valdymas. Individualus ir komandinis darbas. Vertimo problemos įžvalga ir formulavimas. Naudojimas informacijos paieškos sistemomis, tekstynais (angl. corpus), žodynais. Komunikavimas su kitais komandos vertėjais, užsakovais. Teksto analizė ir vertinimas: rašytinio teksto mikrostruktūros ir makrostruktūros, teksto junglumo priemonių supratimas, intertekstualumo, kultūros realių, aliuzijų, stereotipų rašytiniame tekste pažinimas ir perteikimas, probleminių teksto vietų nustatymas ir strategijų bei išteklių, reikalingų tinkamų formuluočių parinkimui, vertinimas. Kitiškas terminologinių šaltinių patikimumo ir tinkamumo vertinimas. |
| | 1.2. Formuluoti teksto atitikmenis kalba, į kurią verčiama. | Bendrosios kalbos, iš kurios verčiama ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Bendrų ir specializuotų tekstų vertimas iš vienos kalbos į kitą, atsižvelgiant į žanrą, stilių, konkrečias situacijas, užsakovus ir apribojimus. Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija specializuoti šaltiniai ir kt.). Skirtingų kultūrų ir kontekstų ypatumų (tarpkultūrinių, kalbos, komunikacijos ir kt.) pažinimas ir perteikimas. Naudojimas automatizuoto vertimo (angl. computer-aided translation - CAT) įrankiais, vertėjo darbo stotimis, vertimo atmintimis, lokalizavimo įrankiais, lygiagrečio įrankiais, terminų |

| | | |
|---|--|--|
| | | tvarkymo sistema, duomenų perkėlimo į elektroninę formą priemonėmis. |
| | 1.3. Tikrinti ir redaguoti išverstą tekstą, užtikrinant vertimo kokybę. | Išversto teksto tikrinimas, redagavimas ir taisymas, siekiant aukštos vertimo kokybės. Naudojimasis teksto redagavimo programomis ir klaidų tikrintuvais. Duomenų apsaugos ir saugumo svarbos suvokimas. |
| 2. Vertimas žodžiu iš vienos kalbos į kitą (LTKS VII) | 2.1. Pasiruošti vertimui žodžiu. | Vertimo užsakymo analizė. Planavimas. Streso, laiko, darbo krūvio valdymas. Individualus ir komandinis darbas. Problemos nagrinėjimas, pasirenkant tinkamą medžiagą, metodus ir šaltinius. Naudojimasis paieškos sistemomis, tekstynais (angl. corpus), žodynais. Komunikavimas su kitais komandos vertėjais, užsakovais. Teksto analizė: skirtingų kultūrų ir konteksto ypatumų (tarpkultūrinių, kalbos, komunikacijos ir kt.) pažinimas ir perteikimas. Dokumentų ar terminų paieškos strategijos pasirinkimas, kritiškas terminologinių šaltinių patikimumo vertinimas. |
| | 2.2. Suprasti kalbos, iš kurios verčiama, žodinius pranešimus. | Bendrosios kalbos, iš kurios ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija, specializuoti šaltiniai ir kt.). Aktyvus klausymas. Trumpalaikės ir ilgalaikės atminties ugdymas. Sakytinio teksto turinio elementų supratimas ir analizė. |
| | 2.3. Formuluoti kalbos, iš kurios verčiama, žodinius pranešimus kalba, į kurią verčiama. | Nuoseklusis, sinchroninis ir šnibždamasis vertimas. Bendrosios kalbos, iš kurios verčiama ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija, specializuoti šaltiniai ir kt.). Žodinio pranešimo |

| | | |
|--|---|--|
| | | turinio perteikimas kita kalba. Viešojo kalbėjimo įgūdžių taikymas. Naudojimas vertimo žodžiu įranga. |
| 3. Automatinio (mašininio) vertimo redagavimas (LTKS VII) | 3.1. Parengti tekstą automatiniam (mašininiam) vertimui (išankstinis redagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Automatinio (mašininio) vertimo programų tipai ir ypatybės. Teksto parengimas vertimui (išankstinis redagavimas), siekiant pagerinti automatinio vertimo kokybę. |
| | 3.2. Redaguoti automatinio (mašininio) vertimo būdu išverstą tekstą (postredagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Naudojimas automatinio (mašininio) vertimo programine įranga. Automatinio (mašininio) vertimo būdu išversto teksto redagavimas (parengimas klientui). |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį vertimo studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos mokantis vertimo studijų krypties antrosios pakopos studijose, neformaliojo mokymosi ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Netaikomi. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų studijuojant antrosios pakopos studijose, vertinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Formaliojo švietimo būdu įgytų kompetencijų asmenims, norintiems tęsti studijas aukštojoje mokykloje, pripažinimą kaip studijų programos dalį atlieka aukštosios mokyklos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo ar savišvietos būdu ir (arba) iš profesinės veiklos patirties įgytų kompetencijų vertinimą ir pripažinimą atlieka aukštosios mokyklos savo nustatyta tvarka. Dėl asmens, įgijusio šią kvalifikaciją sudarančias kompetencijas, tinkamumo atitinkamos kvalifikacijos reikalaujančiai darbo vietai, sprendžia darbdavys. | |

| | |
|---|--|
| <p><i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i></p> | <p>Taikomi tarptautiniai standartai: „ISO 17100. Vertimo paslaugos. Vertimo paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 17100. Translation services – Requirements for translation services“), „ISO/TS 11669. Vertimų projektai. Bendrosios rekomendacijos“ (angl. „ISO/TS 11669. Translation projects – General guidance“), „ISO 18587. Vertimo paslaugos. Mašininio vertimo postredagavimas. Reikalavimai“ (angl. „ISO 18587. Translation services – Post-editing of machine translation output – Requirements“), „ISO 18841. Vertimo žodžiu paslaugos. Reikalavimai ir rekomendacijos“ (angl. „ISO 18841. Interpreting services – General requirements and recommendations“), „ISO 13611. Vertimas žodžiu. Vertimo žodžiu bendruomenėms rekomendacijos“ (angl. „ISO 13611. Interpreting – Guidelines for community interpreting“).</p> |
|---|--|

13. Kvalifikacijos pavadinimas: vadybos konsultantas, LTKS VIII

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| <p><i>Kvalifikacijos apibūdinimas</i></p> | <p>Veiklos objektas: organizacijos problemų, susijusių su bendraisiais reikalavimais (politikomis), organizacine struktūra, tvarkomis, taisyklėmis, procesais ir veikimo metodais identifikavimas ir tyrinėjimas bei tinkamų priemonių ir veiksmų rekomendavimas problemoms išspręsti.</p> <p>Tipinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas ir kitos biuro priemonės.</p> <p>Tipinės darbo sąlygos: biuro aplinka, dirbant kliento erdvėje – dažniausiai kliento biuro aplinka, virtuali darbo vieta.</p> <p>Papildoma informacija: vadybos konsultantas savo veikloje vadovaujasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės apsaugos, konfidencialumo ir duomenų apsaugos reikalavimais, vadybos konsultavimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais, tvarkomis, taisyklėmis ir standartais, tokiais kaip Vadybos konsultanto etikos kodeksas, vadybos konsultavimo gairių standartu – „ISO 20700. Vadybos konsultacinių paslaugų gairės“ (angl. „ISO 20700. Guidelines for management consultancy services“), Tarptautinės vadybos konsultavimo institutų tarybos (angl. The International Council of Management Consulting Institutes – ICMC) parengtomis nuostatomis ir rekomendacijomis. Vadybos konsultantui svarbios šios asmeninės savybės: gebėjimas valdyti save, orientacija į rezultatus, atkaklumas, lankstumas ir įtikinamumas; gebėjimas valdyti kitus, orientacija į klientą, siekiant išlaikyti ir plėsti partnerystės ryšius; lyderystė (vedlystė) pokyčių inicijavimo ir pokyčių vykdymo srityje; stipri antreprenerystė (stipri verslininkystės dvasia); atsparumas trikdžiams, kito įtakai, gebėjimas greitai atsistatyti; pagarba žmogaus teisėms ir laisvėms, pagarba įstatymui ir valstybei, objektyvumas (nešališkumas), atsakingumas, racionalus ir sisteminis mąstymas, analitinis mąstymas, savikontrolė, kruopštumas, darbštumas, gebėjimas dirbti komandoje. Įgiję šią vadybos konsultanto kvalifikaciją, asmenys galės dirbti vadybos konsultavimo bendrovėse bei verslo bendrovėse kaip vidiniai verslo bendrovių konsultantai.</p> | |
| <p><i>Pagrindiniai kvalifikacijos</i></p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijų ribos</i></p> |

| <i>vienetai (nurodant jų lygį pagal LTKS)</i> | | |
|---|---|---|
| 1. Konsultuojamo kliento veiklos ir konsultavimo veiklos vertinimas (LTKS VIII) | 1.1. Tirti vadybos konsultavimo klientą ir nustatyti jo poreikius konsultavimo paslaugai bei lūkesčius. | Gilus įvairių verslo disciplinų ir verslo aplinkų analizavimas ir vertinimas bei analizės rezultatų panaudojimas sprendžiant kliento problemas ar vertinant naujas kliento galimybes. Vadovavimas remiantis savo asmeniniu pavyzdžiu, taikant vadybos ir verslo gebėjimus savo konsultavimo veikloje. Sudėtingų, tarpusavyje susijusių ir nuolatos kintančių keletu verslo sričių tyrimas, |
| | 1.2. Analizuoti ir vertinti kliento verslą ar viešosios organizacijos būklę. | Gilus įvairių verslo disciplinų ir verslo aplinkų analizavimas ir vertinimas bei analizės rezultatų panaudojimas nustatant kliento verslo būklę, remiantis: naujausiais konsultavimo srities metodais bei taikomųjų mokslinių tyrimų rezultatais. |
| | 1.3. Analizuoti, vertinti ir prognozuoti išorinius veiksnius. | Asmeninių ekspertinių žinių keliose verslo disciplinose ir verslo srityse bei verslo aplinkose demonstravimas ir taikymas naujose aplinkybėse, atliekant vertinimus, vykdant netradicinių sprendinių paiešką. Ekspertinės rekomendacijos teikimas klientui, siekiančiam gauti patarimą srityse, susijusiose su jo verslu. Sudėtingų, tarpusavyje susijusių ir sparčiai besikeičiančių veiksmų analizė, pažangių prognostinių metodų taikymas. |
| | 1.4. Analizuoti vadybos konsultavimo verslo veiklas vidinės ir išorinės aplinkos kontekste. | Aukščiausiojo lygmens konsultavimo veiklos išmanymas, kai patarimo ir ekspertizės prašo išorės šalys, norėdamos gauti išsamų patarimą ir konsultavimo rinkos vertinimą. Orientacija į nuolatinį veiklos tobulinimą ir gerinimą. |
| | 1.5. Vertinti komercinius konsultavimo veiklos aspektus. | Patarimų teikimas, vertinimas, mentoriavimas analizuojant konsultavimo veiklos komercinius aspektus. Vadybos konsultanto profesijos aktyvus reklamavimas savo kontaktų tinkle. |

| | | |
|--|--|---|
| 2. Funkcinės vadybos konsultavimo specializacijos taikymas ir tolimesnis vystymas (LTKS VIII) | 2.1. Taikyti funkcinę vadybos konsultavimo specializacijų žinias ir gebėjimus. | Lyderio, patarėjo, trenerio veiklos įgyvendinimas ekspertinių vadybos disciplinų srityje. Teigiamos įtakos darymas verslo mąstysenai ir pokyčių darbotarkei viename ar daugiau verslo sektorių. Ekspertinis naujausių vadybos konsultavimo žinių, naujausių tyrimų rezultatų taikymas ir tikrinimas. |
| | 2.2. Kaupti pasirinkto verslo sektoriaus žinias ir patirtį. | Teigiamos įtakos darymas verslo mąstysenai viename ar keliuose sudėtinguose verslo sektoriuose. Ekspertinis naujausių žinių specializacijos srityse ir su ja susijusiose artimose srityse taikymas, naujų faktų atliekant vadybos konsultavimo veiklas kaupimas, mokslinių tyrimų rezultatų taikymas. |
| 3. Kliento ir suinteresuotųjų šalių poreikių bei lūkesčių valdymas, komunikacija ir ryšių plėtojimas (LTKS VIII) | 3.1. Tirti kliento poreikius ir nustatyti reikalavimų konsultavimo projektui apimtį. | Žinių apie išorės klausimus naudojimas ir išsamios patirties taikymas siekiant informuoti klientą apie galimus iššūkius ir apibrėžti (nustatyti) konsultavimo darbų apimtį (apreptį). Patarimų, nuomonių rengiant projektų pasiūlymus ir pasiūlymų pristatymą (prezentavimą) teikimas, ugdomasis vadovavimas kitiems konsultantams, treneriavimas, mentoriavimas. Veikimas konsultavimo projekto savininko vaidmenyje, vadovavimas kompleksiniams (sudėtingiems) klientams ir komandoms bei jų valdymas, gilios patirties demonstravimas. |
| | 3.2. Valdyti ryšius ir santykius su klientu. | Gilių profesinių žinių ir profesinės patirties naudojimas nustatant sudėtingų projektų apreptis, vykdomus darbus ir reikalingus išteklius. Sutartinių įsipareigojimų užtikrinimas. Reguliari konsultavimo projekto būklės peržiūra dalyvaujant klientui. Sudėtingų projektų pakeitimų valdymas. Gebėjimas priimti inovatyvius sprendimus, paremtus tyrimų rezultatais. |

| | | |
|--|---|---|
| | 3.3. Vystyti vadybos konsultavimo partnerių tinklus. | Susiformavusių vadybos konsultavimo tinklų plėtra išnaudojant turimus kontaktus ir siekiant sukurti papildomą vertę klientams. |
| 4. Vadybos konsultavimo projekto įgyvendinimas (LTKS VIII) | 4.1. Veiksmingai planuoti projektines veiklas ir valdyti pagrindinių projekto rezultatų kūrimą. | Planų peržiūrų organizavimas, vertinimas, konsultacijų teikimas konsultavimo projektų vadovams ir konsultantams. Pasirengimo nenumatytiems įvykiams planavimas, vadovavimas didelių ir sudėtingų konsultavimo projektų planų rengimui. Vadovavimas dideliems projektams, kuriuose dirba konsultantų komandos, ir patarinėjimas kitiems dėl konsultavimo tikslų ir uždavinių, konsultavimo projekto plano ir jo įgyvendinimo. Atsakomybės už konsultavimo projekte dirbančius konsultantus ir jų adekvačias kompetencijas prisiėmimas, gairių, susijusių su konsultavimo užduočių pakeitimų valdymu parengimas. Lankstumo vykdant projekto pakeitimus užtikrinimas. Projektų valdymo sistemos peržiūra ir patarimų teikimas siekiant užtikrinti, kad bus išlaikyti prioritetai, o užduotys įvykdytos laiku. Įvairių vadovavimo stilių taikymas siekiant užtikrinti veiksmingą kitų konsultantų veikimą. Didelių ir sudėtingų komandų, veikiančių tarpkultūrinėse aplinkose valdymas. Patarimų teikimas, ugdomasis vadovavimas ir mentoriavimas kitiems konsultantams ir konsultavimo projektų vadovams prioritetų nustatymo ir pagrindinių projekto rodiklių (laikas, darbai, biudžetas, kokybė) valdymo metodų srityje. Atsakomybės už projektų aprūpinimą reikiamų kompetencijų konsultantais prisiėmimas. Nuolatinis veiklos gerinimas ir tobulinimas. Vadybos naujovių, paremtų tyrimais taikymas. |
| | 4.2. Valdyti projekto rezultatų perdavimą | Atsakomybė už konsultantų komandų veiklos rezultatus. |

| | | |
|--|--|---|
| | klientui. | Periodiškas tolimesnių ryšių su klientu palaikymas ir naujų konsultavimo galimybių klientui paieška. |
| | 4.3. Valdyti konsultavimo projekto ir konsultavimo verslo žinias. | Patarimų ir palaikymo teikimas siekiant tinkamo žinių kaupimo, analizės ir naudojimo. Veiksmingų komunikavimo metodų skatinimas. Pažangių žinių kaupimas ir susiejimas su nuolatos besikeičiančiais reikalavimas vadybos konsultavimo veiklai. |
| | 4.4. Taikyti veiksmingas konsultavimo proceso technikas. | Demonstravimas – kaip nauda klientui yra kuriama naudojant žinias, priemones ir patirtį. Plataus spektro konsultavimo metodų ir technikų, apimančių prezentacijos parengimą ir pristatymą, facilitavimą, moderavimą, ugdomąjį vadovavimą, mentoringą, sutarimo-konsensuso kūrimą, bendradarbiavimą ir kt. (siekiant maksimalaus abipusio rezultato), naudojimas. Patarimų teikimas kitiems konsultantams konsultavimo metodų taikyme. Mokslinių tyrimų rezultatų ir su jais susietų vadybos priemonių taikymas. |
| | 4.5. Vykdyti konsultavimo projektą naudojant veiksmingas rezultato kūrimo vadybines priemones ir sistemas. | Patarimų kaip naudoti įvairius diagnostikos įrankius, metodus ir priemones teikimas kitiems konsultantams ir konsultacinių projektų vadovams. Apibendrinančiojo diagnostikos ir vadybos priemonių vertinimo vykdymas panaudojant informaciją ir žinias gaunamas iš rinkos ir asmeninės patirties. Tinkamo metodo, esant sudėtingoms ir neaiškioms situacijoms, pasirinkimas. Moksliniais tyrimais paremtų vadybos priemonių taikymas. |
| | 4.6. Valdyti konsultavimo projekto rizikas. | Vadovavimas didelės rizikos projektams (pagrindiniai klientai, daugiadisciplininės komandos, sudėtinga ir ne iki galo aiški darbų aprėptis, reikšmingi pinigų srautų pokyčiai, kapitalo finansavimas, verslo dizainas (projektavimas), rinkos prieiga ir pelningumas, |

| | | |
|---|--|---|
| | | tvarumas ar suinteresuotųjų šalių palaikymas). |
| | 4.7. Valdyti konsultavimo projekto kokybę. | Indelio generavimas kokybės valdymui konsultanto profesijoje ir atsakomybės už tuos asmenis, kurie dirba projektuose, prisiėmimas. Patarimų teikimas kitiems konsultantams dėl projekto kokybės modelio ir kokybės užtikrinimo procesų. Nuolatinis veiklos gerinimas. |
| 5. Etiško ir profesionalaus elgesio demonstravimas konsultavimo veikloje bei nuolatinis mokymasis (LTKS VIII) | 5.1. Būti etišku profesionalioje veikloje ir kasdienėje aplinkoje. | Veikimas rodant etinio elgesio pavyzdį ir prisidedant prie etikos standartų konsultanto profesijoje vystymo ir priežiūros. Etiškos veiklos taisyklių ir reikalavimų vertinimas ir tobulinimas. |
| | 5.2. Demonstruoti profesionalų elgesį. | Konsultantų nukreipimas siekiant geriau nustatyti klientų poreikius ir patarimų apie tai, kaip suformuoti gerą ir tinkamą patarimą (rekomendaciją) pateikimas. Pavyzdinis veikimas, demonstruojant asmeninių sąžiningumo ir konfidencialumo standartų laikymąsi. Profesionalių patarimų teikimas profesijos nariams, kurie kreipiasi atsižvelgiant į aukštą profesionalumo vertinimą. Profesionalių ir etiškų kriterijų taikymas vykstant pasitraukimui iš užduočių (veiklos), jei aptinkama ir suvokiama, kad konsultavimas sąlygoja neteisėtą veiklą. Ekspertinis naujausių žinių profesinės veiklos ir jai artimose ar giminingose srityse pritaikymas ir naujų faktų atradimas atliekant taikomuosius profesinės veiklos tyrimus. |
| | 5.3. Ugdyti save ir nuolat tobulėti, ieškoti naujų ir tinkamų priemonių saviugdai. | Naujų žinių ir techninės ekspertizės naujuose verslo sektoriuose paieška, dalijimasis žiniomis profesiniuose forumuose. Dalyvavimas ir bendradarbiavimas pritaikant ar kuriant naujas saviugdos priemones. Patarimas kitiems dėl žinių šaltinių asmeniniam vystymuisi. |

| | | |
|--|---|---|
| 6. Analitinių konsultavimo gebėjimų taikymas, kuriant patikimus vadybos konsultavimo sprendinius (LTKS VIII) | 6.1. Naudoti veiksmingus problemų sprendimo, sprendimų priėmimo ir rekomendacijų parengimo metodus. | Patarimų teikimas, treneriavimas ir mentoriavimas parenkant problemų sprendimo metodus ir požiūrių, kurie kelia abejones dėl pasirinktų prielaidų, skatinimas. Supratimas, kad problemų sprendimų metodai, analitiniai ir kiti įrankiai yra darbo priemonė, bet ne galutinis tikslas. Platesnio konteksto suvokimas stebint konsultavimo užduotis ir stebint vadovaujamų konsultantų sprendinius ir rekomendacijas. Ekspertinis naujausių žinių profesinės veiklos ir jai artimose ar giminingose srityse pritaikymas ir naujų faktų atradimas atliekant taikomuosius profesinės veiklos tyrimus. Kūrybiškas teorinių žinių ir mokslinių tyrimų rezultatų taikymas kuriant vadybos metodus. |
| | 6.2. Inovuoti kuriant vadybos konsultavimo sprendinius. | Kūrybiškų sprendimų siūlymas klientams ir konsultantams, veikiant savo profesijos atstovų pripažinto novatoriaus vaidmenyje. Taikomųjų tyrimų rezultatų taikymas vadybos inovacijų srityje. |
| 7. Asmeninis veikimas ir asmeninis veiksmingumas vadybos konsultavimo veiklose (LTKS VIII) | 7.1. Prisiimti atsakomybę už asmeninius veiksmus. | Atsakomybės už savo veiksmus demonstravimas, o taip pat kitų konsultantų atsakomybės suvokimas projekto aprėpties viduje ir projekto išorėje. Platesnio konteksto išlaikymas visuose tiesiogiai su išore (aplinka) susijusiuose klausimuose. |
| | 7.2. Analizuoti nestandartines situacijas ir spręsti sudėtingus klausimus vykdant konsultavimo veiklas. | Patarimų teikimas, mentoriavimas parenkant priemones, kurios naudojamos sprendžiant sudėtingus klausimus ar problemas ir dirbant su neapibrėžtumais ir neaiškumais. Alternatyvių sprendimo variantų kūrimas ir vertinimas, nustatant socialines ir etines konsultavimo veiklos pasekmes. |
| | 7.3. Efektyviai sąveikauti su kolegomis konsultavimo projektuose. | Pavyzdžio demonstravimas kuriant ir išlaikant veiksmingus santykius konsultavimo projektuose. Lyderiavimas vykdant konsultavimo veiklas. |
| | 7.4. Naudoti asmeninius lyderystės gebėjimus | Įtikinančių ir įtraukiančių prezentacijų įvairiose auditorijose |

| | | |
|--|---|--|
| | vykdant konsultavimo veiklas. | pateikimas. |
| | 7.5. Komunikuoti konsultavimo veiklose. | Įtikinančių ir įtraukiančių prezentacijų įvairiose auditorijose pateikimas. Įtikinantis komunikavimas su pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis. |
| <i>Reikalavimai asmeniui kvalifikacijai ar savarankiškai jos daliai įgyti (reikalavimai turimam išsilavinimui, kvalifikacijai, profesinei patirčiai) (jeigu taikomi)</i> | Kvalifikacijai įgyti asmuo turi turėti aukštąjį išsilavinimą, magistro arba daktaro kvalifikacinį laipsnį. Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos įgyjamos studijuojant po-magistrinėse (ar joms prilyginamose) studijose (angl. Post Graduate Studies), trečiosios pakopos studijose (doktorantūros studijos rekomenduotinos) arba iš profesinės veiklos patirties (10 metų profesinė vadybos konsultavimo patirtis). Studijoms reikalavimus nustato atitinkami teisės aktai. | |
| <i>Kvalifikacijai įgyti taikomi reikalavimai pagal Europos Sąjungos teisės aktus, tarptautines sutartis ar Lietuvos Respublikos teisės aktus (jeigu taikomi)</i> | Vadybos konsultanto profesinė kvalifikacija – CMC) – atitinka šį kvalifikacijos aprašą. Siekiant sertifikuotis reikalaujama turėti magistro kvalifikacinį laipsnį, ne mažiau kaip 5 metų vadybos konsultavimo patirtį, tačiau įprastas profesinės vadybos konsultavimo patirties laikotarpis – 8 metai. | |
| <i>Kompetencijų vertinimo reikalavimai</i> | Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas ir pripažinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka, o siekiant vadybos konsultanto kvalifikacijos sertifikavimo pagal CMC, vertinimas vykdomas pagal ICMCI kriterijus. | |
| <i>Kvalifikacijos atitiktis Europos Sąjungos ir tarptautiniams standartams (jeigu taikoma)</i> | Atitinka tarptautinę vadybos konsultanto sertifikavimo schemą (angl. Certified Management Consultant – CMC), o taip pat suderintas su parengtomis rekomendacijomis dėl Europos Sąjungos vadybos konsultantų kompetencijų modelio (Report on existing Management Consultants Competency Standards Framework and Recommendations, CMC Denmark, 2015). | |