



<b>1. Pažymėjimo pavadinimas (LT)<sup>1</sup></b>
<b>Profesinio mokymo diplomas. Sekretoriaus modulinė profesinio mokymo programa (valstybinis kodas T43041501)</b>
<sup>1</sup> originalo kalba

<b>2. Pažymėjimo pavadinimo vertimas (EN)<sup>1</sup></b>
Qualified worker's Diploma. Secretary modular vocational training programme (state code T43041501)
<sup>1</sup> Jei tinka. Vertimas neturi juridinės galios.

<b>3. Gebėjimų ir kompetencijų aprašas</b>
<b>Kvalifikaciją sudarančios kompetencijos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saugiai dirbti organizacine biuro technika ir kompiuterinėmis programomis.</li> <li>2. Spausdinti dokumentus taikant greitojo spausdinimo technologiją.</li> <li>3. Rengti ir įforminti dokumentus.</li> <li>4. Tvarkyti ir apskaityti dokumentus bei korespondenciją.</li> <li>5. Rengti dokumentus ir bylas saugojimui.</li> <li>6. Taikyti elektroninių dokumentų valdymo sistemą.</li> <li>7. Dalykiškai bendrauti su interesantais valstybine ir užsienio kalba.</li> <li>8. Organizuoti lankytojų ir svečių priėmimą.</li> </ol>

<b>4. Profesinė veikla, kuria gali verstis pažymėjimo savininkas <sup>1</sup></b>
Įgiję sekretoriaus kvalifikaciją asmenys gali dirbti sekretoriumi valstybinėse ir privačiose įmonėse, įstaigose, organizacijose: dirbti organizacine biuro technika, rengti, įforminti, tvarkyti ir apskaityti dokumentus, organizuoti sekretoriato darbą.
<sup>1</sup> Jei tinka

<p><b>(*) Paaiškinimas</b></p> <p>Šis dokumentas skirtas teikti papildomą informaciją apie pažymėjimą ir neturi jokios juridinės galios. Jo forma atitinka 1992 m. gruodžio 3 d. Tarybos Rezoliuciją 93/C 49/01 dėl kvalifikacijų skaidrumo, 1996 m. liepos 15 d. Tarybos Rezoliuciją 96/C 224/04 dėl profesinio mokymo pažymėjimų skaidrumo ir Europos Parlamento rekomendaciją 2001/613/EC bei 2001 m. liepos 10 d. Tarybos Rekomendaciją dėl studentų, asmenų, dalyvaujančių mokyme, savanorių, ir pedagogų mobilumo Bendrijoje.</p> <p>© Europos Sąjunga, 2002-2014   <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a></p>
---

<b>5. Oficiali informacija apie pažymėjimą</b>	
<b>Institucijos, kuri išduoda pažymėjimą, pavadinimas ir statusas</b> Profesinio mokymo įstaiga – profesinė mokykla, kitas švietimo teikėjas – turinti leidimą mokyti.	<b>Nacionalinės/ regioninės institucijos, kuri pripažįsta pažymėjimą, pavadinimas ir statusas</b> Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija
<b>Pažymėjimo lygmuo pagal nacionalinę ir tarptautinę klasifikaciją</b> ISCED 454; LTSK IV; EKS 4	<b>Vertinimo skalė/ Teigiamo įvertinimo reikalavimai</b> Vertinimas yra 10 balų sistemoje. Teigiamas
<b>Galimybės tęsti mokymąsi arba studijas</b> Gali tęsti studijas aukštesnio lygmens programose	<b>Tarptautiniai susitarimai</b>
<b>Teisinė bazė</b> Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimas Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“	



## 6. Oficialiai pripažinti būdai pažymėjimui gauti

**Bendra mokymosi, reikalingo pažymėjimui gauti, trukmė: 0**

**Teorinio ir praktinio mokymo santykis procentais: /**

**Baigiamosios praktikos vieta ir trukmė savaitėmis: (0)**

**Galimybė įskaityti ankstesnį mokymą:** Ankstesnis mokymas įskaitomas įvertinus žinias

Mokymosi apibūdinimas	Dalis programoje, proc.	Trukmė (savaitės arba metai)
Mokykloje/mokymo centre		0
Darbo vietoje		0
Akredituotas ankstesnis mokymasis		
<b>Bendra mokymosi, reikalingo pažymėjimui gauti, trukmė</b>		<b>0</b>

**Stojimo reikalavimai**

**Papildoma informacija**

Daugiau informacijos (įskaitant nacionalinės kvalifikacijų sistemos aprašymą) galima rasti:  
[www.aikos.smm.lt](http://www.aikos.smm.lt), [www.europass.lt](http://www.europass.lt), [www.euroguidance.lt](http://www.euroguidance.lt), [www.kpmc.lt](http://www.kpmc.lt)

**Nacionalinis informacijos centras:**

[www.europass.lt](http://www.europass.lt), [www.smpf.lt](http://www.smpf.lt)