



1. Pažymėjimo pavadinimas (LT)¹
Kvalifikacijos pažymėjimas. Sekretoriaus mokymo programa (valstybinis kodas 362041501)
¹ originalo kalba

2. Pažymėjimo pavadinimo vertimas (EN)¹
Qualification certificate. Secretary training programme (state code 362041501)
¹ Jei tinka. Vertimas neturi juridinės galios.

3. Gebėjimų ir kompetencijų aprašas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Žinoti įstaigos, kurioje dirba, pagrindines veiklos sritis, struktūrą, darbo organizavimo tvarką, pavaldžias įstaigas, nuolatinius korespondentus. 2. Turėti verslo ekonomikos, buhalterinės apskaitos, darbo teisės pagrindus, žinoti įstatymus, reglamentuojančius įmonės, įstaigos ūkinę komercinę veiklą. 3. Įforminti organizacinius, tvarkomuosius, informacinius dokumentus, tvarkyti įstaigos dokumentaciją. 4. Naudotis naujomis ryšių ir kitomis orgtechninėmis priemonėmis, dirbti personaliniu kompiuteriu. 5. Priimti lankytojus, interesantus ir svečius. 6. Mokėti lietuvių ir bent vieną užsienio kalbą (pasirinktinai anglų arba vokiečių), bendrauti su interesantais, 7. Organizuoti telefoninius pokalbius įstaigoje ir už jos ribų. 8. Tvarkyti komandiruotes, avansines apyskaitas. 9. Estetiškai sutvarkyti kabinetą, prižiūrėti kambarinius augalus, komponuoti puokštes. 10. Planuoti savo darbo vietą vadovaujantis darbų saugos, estetikos reikalavimais.

4. Profesinė veikla, kuria gali verstis pažymėjimo savininkas ¹
Sekretorius įvairiose įmonėse ir organizacijose
¹ Jei tinka

<p>(*) Paaiškinimas</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 http://europass.cedefop.europa.eu</p>

5. Oficiali informacija apie pažymėjimą	
<p>Institucijos, kuri išduoda pažymėjimą, pavadinimas ir statusas</p> <p>Profesinio mokymo įstaiga – profesinė mokykla, kitas švietimo teikėjas – turinti leidimą mokyti.</p>	<p>Nacionalinės/ regioninės institucijos, kuri pripažįsta pažymėjimą, pavadinimas ir statusas</p> <p>Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija</p>
<p>Pažymėjimo lygmuo pagal nacionalinę ir tarptautinę klasifikaciją</p> <p>ISCED 454; LTSK III; EKS 3</p>	<p>Vertinimo skalė/ Teigiamo įvertinimo reikalavimai</p> <p>Vertinimas yra 10 balų sistemoje. Teigiamas įvertinimas - 7-10 balų įvertinimas; įrašai "įskaityta"</p>
<p>Galimybės tęsti mokymąsi arba studijas</p> <p>Gali tęsti studijas aukštesnio lygmens programose</p>	<p>Tarptautiniai susitarimai</p>
<p>Teisinė bazė</p> <p>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“</p>	



6. Oficialiai pripažinti būdai pažymėjimui gauti

Bendra mokymosi, reikalingo pažymėjimui gauti, trukmė: 14

Teorinio ir praktinio mokymo santykis procentais: 85/15

Baigiamosios praktikos vieta ir trukmė savaitėmis: Įmonėje (2)

Galimybė įskaityti ankstesnį mokymą: Ankstesnis mokymas įskaitomas įvertinus žinias

Mokymosi apibūdinimas	Dalis programoje, proc.	Trukmė (savaitės arba metai)
Mokykloje/mokymo centre	85	12
Darbo vietoje	15	2
Akredituotas ankstesnis mokymasis		
Bendra mokymosi, reikalingo pažymėjimui gauti, trukmė		14

Stojimo reikalavimai

Papildoma informacija

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

Nacionalinis informacijos centras:

www.europass.lt, www.smpf.lt