



1. Pažymėjimo pavadinimas (LT)¹
Kvalifikacijos pažymėjimas. Sekretoriaus-referento mokymo programa (valstybinis kodas 362041502)
¹ originalo kalba

2. Pažymėjimo pavadinimo vertimas (EN)¹
Qualification certificate. Secretary-reviewer training programme (state code 362041502)
¹ Jei tinka. Vertimas neturi juridinės galios.

3. Gebėjimų ir kompetencijų aprašas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Žinoti įstaigos darbo organizavimo tvarką, LR raštvedybos standarto reikalavimus, raštvedybos organizavimo pagrindus. 2. Žinoti informacijos priėmimo, saugojimo, kaupimo ir perdavimo taisykles. 3. Žinoti vadybos pagrindus, darbo teisės pagrindus, įstatymus, reglamentuojančius įmonės, įstaigos ūkinę komercinę veiklą. 4. Žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio vedimo taisykles, kalbos kultūros reikalavimus, reikalavimus sekretorės išvaizdai, aprangai, makiažui. 5. Išmanyti patalpų estetiką, jų tvarkymą, kambarinių augalų priežiūrą, puokščių komponavimą atitinkamoms progoms. 6. Įforminti organizacinius, tvarkomuosius dokumentus, tvarkyti įstaigos dokumentaciją. 7. Naudotis naujomis ryšių ir kitomis orgtechninėmis priemonėmis, dirbti personaliniu kompiuteriu. 8. Organizuoti posėdžius ir pasitarimus, lankytojų, interesantų ir svečių priėmimą. 9. Lietuvių ir bent viena užsienio kalba bendrauti su interesantais, parašyti verslo, komercinius laiškus. 10. Organizuoti telefoninius pokalbius, tvarkyti komandiruotes, avansines apyskaitas. 11. Referuoti, ruošti pranešimus.

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

(*) Paaiškinimas

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.

© Europos Sąjunga, 2002-2014 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

5. Oficiali informacija apie pažymėjimą	
Institucijos, kuri išduoda pažymėjimą, pavadinimas ir statusas Profesinio mokymo įstaiga – profesinė mokykla, kitas švietimo teikėjas – turinti leidimą mokyti.	Nacionalinės/ regioninės institucijos, kuri pripažįsta pažymėjimą, pavadinimas ir statusas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija
Pažymėjimo lygmuo pagal nacionalinę ir tarptautinę klasifikaciją ISCED 454; LTKS III; EKS 3	Vertinimo skalė/ Teigiamo įvertinimo reikalavimai Vertinimas yra 10 balų sistemoje. Teigiamas įvertinimas - 7-10 balų įvertinimas; įrašai "įskaityta"
Galimybės tęsti mokymąsi arba studijas Gali tęsti studijas aukštesnio lygmens programose	Tarptautiniai susitarimai
Teisinė bazė 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: 18

Teorinio ir praktinio mokymo santykis procentais: 83/17

Baigiamosios praktikos vieta ir trukmė savaitėmis: Įmonėje (3)

Galimybė įskaityti ankstesnį mokymą: Ankstesnis mokymas įskaitomas įvertinus žinias

Mokymosi apibūdinimas	Dalis programoje, proc.	Trukmė (savaitės arba metai)
Mokykloje/mokymo centre	83	15
Darbo vietoje	17	3
Akredituotas ankstesnis mokymasis		
Bendra mokymosi, reikalingo pažymėjimui gauti, trukmė		18

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