

VILNIAUS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS  
 INFORMACINIŲ IR VIZUALINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIUS  
 SEKRETORIAUS PIRMINIO MOKYMO PROGRAMOS S-19/1 GR.  
 2019 - 2020 m.m. II pusmečio pamokų tvarkaraštis nuo 2020-03-30

PATVIRTINTA  
 Vilniaus technologijų mokymo centro direktoriaus  
 2020-03-26 įsakymu Nr. VI-142

Savaitė	PIRMADIENIS												ANTRADIENIS												TREČIADIENIS												KETVIRTADIENIS												PENKTADIENIS																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Vasario 10-14 d.		7	7	7	7	7	10	10	10					6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Vasario 17-21 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				10	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Vasario 24-28 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				10	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Kovo 2-6 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				10	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Kovo 9-13 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				10	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Kovo 16-20 d.																													8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Kovo 23-27 d.																																																																				
Kovo 30 - balandžio 3 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Balandžio 6-10 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Balandžio 13-17 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Balandžio 20-24 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Balandžio 27-gegužės 1 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Gegužės 4-8 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Gegužės 11-15 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Gegužės 18-22 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Gegužės 25-29 d.		7	7	7	7	7	10	10	10				7	6	6	6	6	6	6	6									8	8	8	8	8	8	8	8					10	10	10	10	10	7	7			9	9			9	9	9	9	9	9	9								
Birželio 1-5 d.		11	11	11	11	11	11	11	11					11	11	11	11	11	11	11									11	11	11	11	11	11	11	11																																
Birželio 8-12 d.		11	11	11	11	11	11	11	11					11	11	11	11	11	11	11									11	11	11	11	11	11	11	11																																
Birželio 15-19 d.		11	11	11	11	11	11	11	11					11	11	11	11	11	11	11									11	11	11	11	11	11	11	11																																
Birželio 22-26 d.																																																																				
Birželio 29-30 d.																																																																				

\*II pusm. modulių sąrašas:

- 1 pamoka 8.00-8.45
- 2 pamoka 8.55-9.40
- 3 pamoka 9.50-10.35
- 4 pamoka 10.45-11.30
- 5 pamoka 12.00-12.45
- 6 pamoka 12.55-13.40
- 7 pamoka 13.50-14.35
- 8 pamoka 14.45-15.30
- 9 pamoka 15.40-16.25
- 10 pamoka 16.35-17.20
- 11 pamoka 17.30-18.15
- 12 pamoka 18.25-19.10

1 modulis	Ivadas į profesiją	E. Šalkovskaja - 305 kab. (22 val.)
2 modulis	Darbas organizacine biuro technika ir komp. Programomis	K. Alifauskienė - 305 kab. (30 val.) / E. Šalkovskaja - 305 kab. (80 val.)
3 modulis	Spausdinimas greitojo spausdinimo technologija	E. Šalkovskaja - 305 kab. (110 val.)
4 modulis	Dokumentų rengimas ir įforminimas	N. Lukšienė - 305 kab. (110 val.)
5 modulis	Dokumentų ir korespondencijos tvarkymas ir apskaita	E. Šalkovskaja - 305 kab. (110 val.)
6 modulis	Dalykinis bendravimas *	V. Poožiūkienė - 206 kab. (160 val.) / O. Pamučina - 409 kab. (60 val.)
7 modulis	Dokumentų ir bylų parengimas saugojimui *	E. Šalkovskaja - 305 kab. (110 val.)
8 modulis	Elektroninių dokumentų valdymas *	V. Putraitė - 305 kab. (110 val.)
9 modulis	Lankytojų ir svečių priėmimo organizavimas *	V. Poožiūkienė - 314 kab. (90 val.) / O. Pamučina - 409 kab. (20 val.)
10 modulis	Personalo dokumentų tvarkymas (pasirenkamas modulis) *	E. Šalkovskaja - 305 kab. (110 val.)
CS	Saugus elgesys ekstremaliose situacijose	Nataja Adulo - 305 kab. (22 val.)
K	Fizinis ugdymas	Aleksandr Česnokov - sporto salė, (22val.)
DS	Darbuotojų sauga ir sveikata	Vitalij Zaleskij - 305 kab.(44 val.)
11 modulis	Ivadas į darbo rinką 110 val.	E. Šalkovskaja (praktikos priežiūra)

**Paaikškinimas:** dideliu šriftu pažymėtos nuotolinės kontaktinės pamokos organizuojamos sinchroniškai ("gyvai").

Vertinimas 2020-05-26 ir 06-02
Vertinimas 2020-06-01 ir 06-04
Vertinimas 2020-05-27
Vertinimas 2020-06-05
Vertinimas 2020-06-04