|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E:\IKVD_darbs\VISC_projekts_8_5_2\Europass_un_modular_projekts_2018\EUROPASS_PIELIKUMI_Aktualie\2_EUROPASS_pielik_jauns_form_ar_shana\Aktualais_no_2020_maija\Europass-Full-Colour-Brand-Mark.png** | Pielikums profesionālo kvalifikāciju apliecinošam dokumentam(\*) | http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/8/84/Flag_of_Latvia.svg/125px-Flag_of_Latvia.svg.pngLatvija |

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums(1)** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību  Profesionālās kvalifikācijas apliecība  Profesionālā kvalifikācija: **Komercdarbinieks** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| A diploma of vocational secondary education  A vocational qualification certificate  Vocational qualification:  **Salesperson**\*\*; **Commercial agent**\*\*; **Commerce Employee**\*\*\* |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Komercdarbinieks plāno resursus, organizē un uzrauga preču un/vai pakalpojuma iepirkšanu un pārdošanu, veic saimnieciskās darbības uzskaiti, dokumentēšanu, analizē informāciju; piedalās nepieciešamo resursu plānošanā, piesaista un apkalpo klientus, sagatavo un demonstrē preču/pakalpojumu; veic mārketinga pasākumus, piedalās cenu politikas veidošanā, piedāvājumu sagatavošanā uzņēmuma dalībai iepirkumos.  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Tirgzinības pasākumu veikšana:  − piedalīties tirgus pētījumos;  − noteikt konkurētspējas priekšrocības;  − noteikt un analizēt noieta tirgu;  − piedalīties cenu politikas izstrādē;  − piedalīties tirgzinības komunikācijas kompleksa izstrādē;  − piedalīties sortimenta novērtēšanā un veidošanā;  − piedalīties priekšlikumu sagatavošanā uzņēmuma līdzdalībai iepirkumos.  3.2. Loģistikas darba organizēšana:  − noskaidrot izejvielu piegādes avotus un izveidot izejvielu piegādātāju datubāzi;  − veikt izejvielu pasūtīšanu un preču piegādi;  − ievērot materiālo vērtību aprites pamatprincipus un uzraudzību uzņēmumā.  3.3. Klientu apkalpošana un uzņēmuma preču pārdošana:  − piesaistīt un uzturēt ilgtermiņa sadarbību ar klientu;  − sagatavot un demonstrēt uzņēmuma piedāvājumu klientam;  − uzraudzīt klienta līgumsaistību izpildi;  − izveidot un uzturēt sadarbības partneru un klientu datubāzi;  − nodrošināt lietišķo saraksti ar sadarbības partneriem;  − pārdod uzņēmuma preces.  3.4. Darbs ar personālu:  − ievērot LR Darba likumu un citus saistošos normatīvos aktus;  − izstrādāt un saskaņot darba plānu un grafiku;  − lietot darbinieku darba samaksas formas un sistēmas.  3.5. Saimnieciskās darbības uzskaite, dokumentēšana un analīze:  − sastādīt līgumus;  − sastādīt un noformēt lietvedības dokumentus;  − sagatavot nepieciešamo informāciju uzņēmuma vadībai;  − piedalīties saimnieciskās darbības analīzē un attīstības plānošanā;  − piedalīties kvalitātes vadības standartu izstrādē un ieviešanā.  3.6. Darba drošības un vides aizsardzības pasākumu uzraudzīšana:  − ievērot darba aizsardzības noteikumus un higiēnas prasības;  − nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību;  − ievērot vides aizsardzības noteikumus;  − ievērot ugunsdrošības noteikumus.  Papildu kompetences:  − *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;*  − *...;*  − *...;*  − *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt uzņēmumos vai kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants. |
| (3) Ja iespējams |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta raksturojums** | |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu izsniegušās iestādes nosaukums un statuss** | **Valsts iestāde, kas nodrošina profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta atzīšanu** |
| *<<Dokumenta izsniedzēja pilns nosaukums, adrese, tālruņa Nr., tīmekļa vietnes adrese; elektroniskā pasta adrese.* *Izsniedzēja juridiskais statuss>>* | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija, tīmekļa vietne: [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv) |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis**  **(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. LKI) un ceturtajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. EKI). | Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā saņemtais vērtējums ne zemāk par "viduvēji – 5"  (vērtēšanā izmanto 10 ballu vērtējuma skalu). |
| **Pieejamība nākamajam izglītības līmenim** | **Starptautiskie līgumi vai vienošanās** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību dod iespēju turpināt izglītību 5. LKI/5. EKI vai 6. LKI/6. EKI līmenī. | *<<Ja attiecināms.* *Aizpilda izglītības iestāde, gadījumā, ja noslēgtie starptautiskie līgumi vai vienošanās paredz papildu sertifikātu izsniegšanu. Ja nav attiecināms, komentāru dzēst>* |
| **Juridiskais pamats** | |
| Profesionālās izglītības likums (6. pants). | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta iegūšanas veids** | | | |
| Formālā izglītība:  Klātiene  Klātiene (darba vidē balstītas mācības)  Neklātiene | | Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā izglītība | |
| **Kopējais mācību ilgums\*\*\*\*** (stundas/gadi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **A: Iegūtās profesionālās izglītības apraksts** | B: Procentos no visas (100%) programmas | | C: Ilgums (stundas/nedēļas) |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta izglītības iestādē | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta praksē darba vietā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas mācības>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas>>* |
| **\*\*\*\*** Attiecināms uz formālajā ceļā iegūto izglītību.  **Papildu informācija pieejama:**  [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv)  [*https://registri.visc.gov.lv/profizglitiba/nks\_stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://registri.visc.gov.lv/profizglitiba/nks_stand_saraksts_mk_not_626.shtml)  **Nacionālais informācijas centrs:**  Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/) | | | |