|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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)** |
| [ ]  Atestāts par arodizglītību[ ]  Profesionālās kvalifikācijas apliecībaProfesionālā kvalifikācija: **Konditora palīgs** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| [ ]  A certificate of vocational basic education[ ]  A vocational qualification certificateVocational qualification:  |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Konditora palīgs veic izejvielu pirmapstrādi un termisko apstrādi, gatavo starpproduktus un vienkāršus konditorejas izstrādājumus, pielietojot tehnoloģiskās iekārtas un aprīkojumu.Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:3.1. Darbu izpilde konditorejas cehā: − veikt savu darba uzdevumu racionāli izmantojot saistītos resursus; − sagatavot tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojumu, inventāru atbilstoši instrukcijām un norādījumiem; − ievērot darba un personīgās higiēnas prasības; − sadarboties ar konditoru un kolēģiem darba uzdevumu plānošanā un izpildē; − ievērot receptūru un tehnoloģisko karšu prasības un tehnoloģisko procesu secību. 3.2. Izejvielu pirmapstrāde: − pieņemt izejvielas no noliktavas; − svērt un dozēt izejvielas un produktus; − veikt izejvielu un produktu pirmapstrādi; − ievērot izejvielu uzglabāšanas režīmus un prasības pirmapstrādē; − novērtēt izejvielu kvalitāti ar sensorās vērtēšanas metodēm; − sagatavot izejvielas un produktus ražošanas procesam atbilstoši darba uzdevumam. 3.3. Maizes un miltu izstrādājumu gatavošana: − sagatavot tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojumu un piederumus atbilstoši maizes veidam; − sagatavot izejvielas, produktus, materiālus un piedevas; − piedalīties dažāda veida miltu maizes mīklas gatavošanā; − veidot dažādas sarežģītības izstrādājumus; − ievērot katram maizes un tās izstrādājuma veidam atbilstošo cepšanas režīmu;− apstrādāt un noformēt gatavo maizi un tās izstrādājumus. 3.4. Konditorejas izstrādājumu gatavošana: − gatavot mīklas dažādiem konditorejas izstrādājumiem; − veidot mīklu izstrādājumu starpproduktus; − gatavot dažādus apdares krēmus, masas un pildījumus pēc konditora norādījumiem; − sagatavot starpproduktus termiskajai apstrādei pēc konditora norādījumiem; − cept sagatavotos starpproduktus un izstrādājumus; − sagatavot konditorejas izstrādājumu noformēšanai dažādus materiālus pēc konditora norādījumiem. 3.5. Desertu sagatavju veidošana sadarbībā ar konditoru: − precīzi ievērot tehnoloģiskās dokumentācijas prasības desertu gatavošanas procesos; − lietot tehnoloģiskās iekārtas un aprīkojumu gatavošanai atbilstoši deserta veidam pēc konditora  norādījumiem; − sagatavot produktus, izejvielas un materiālus dažādiem desertiem; − lietot atbilstošu apstrādes veidu dažādu desertu gatavošanā. 3.6. Gatavo izstrādājumu un starpproduktu uzglabāšana un sagatavošana realizācijai: − sagatavot atbilstošu iepakojumu un materiālus gatavo izstrādājumu un starpproduktu uzglabāšanai; − iepakot uzglabāšanai vakuumā un speciālajos iepakojumos starpproduktus un gatavos izstrādājumus; − sasaldēt starpproduktus un gatavos izstrādājumus; − saldēt starpproduktus un gatavos izstrādājumus; − sagatavot pasūtījumus; − ievērot gatavo izstrādājumu un starpproduktu uzglabāšanas režīmus un termiņus. 3.7. Profesionālās darbības pamatprincipu ievērošana: − sazināties valsts valodā; − lietot profesionālo terminoloģiju vienā svešvalodā; − sadarboties, ievērojot profesionālās ētikas un komunikācijas principus; − pielietot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas atskaišu sagatavošanā; − ievērot darba tiesību, darba aizsardzības un vides aizsardzības prasības; − ievērot ugunsdrošības, civilās aizsardzības un elektrodrošības noteikumus; − novērtēt savas darba spējas un veselības stāvokli darbavietā un darba pienākumu izpildes laikā; − nelaimes gadījumā rīkoties atbilstoši situācijai un sniegt pirmo palīdzību cietušajiem; − pielietot matemātiskos aprēķinus darba uzdevumu veikšanai; − iesaistīties uzņēmuma darbības attīstībā; − pilnveidot profesionālai darbībai nepieciešamās zināšanas.Papildu kompetences:* *<<aizpilda izglītības iestāde>>;*
* *...;*
* *...;*
* *...*
 |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt konditorejas vai ēdināšanas uzņēmumos. |
| (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* |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis****(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst trešajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (3. LKI) un trešajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (3. 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** |
| Atestāts par arodizglītību vai vidējo izglītību dod iespēju turpināt izglītību 4. LKI/4. 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://visc.gov.lv/profizglitiba/stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand_saraksts_mk_not_626.shtml)**Nacionālais informācijas centrs:**Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/) |