|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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: **Pavārs** |
| (1) oriģinālvalodā |

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

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Pavārs nodrošina piegādāto produktu un izejvielu apriti un uzglabāšanu, gatavo dažādas sarežģītības ēdienus un noformē ēdienus pasniegšanai.  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Darbu organizēšana virtuvē:  – plānot savu darbu un visu saistīto resursu racionālu izmantošanu;  – pārbaudīt tehnoloģisko iekārtu, aprīkojuma, inventāra gatavību darbam;  – uzturēt darba vietu un darba vidi atbilstoši higiēnas prasībām;  – sadarboties ar kolēģiem darbu plānošanā un izpildē dažādos termiņos;  – kontrolēt tehnoloģisko karšu prasību un tehnoloģisko procesu ievērošanu ražošanas plūsmā;  – īstenot izejvielu un produktu izsekojamības prasības.  3.2. Izejvielu un produktu pirmapstrāde:  – pieņemt izejvielas un produktus no noliktavas un piegādātājiem;  – izvērtēt saņemto izejvielu un produktu atbilstību pavaddokumentiem un normatīvajiem aktiem;  – ievērot izejvielu un produktu uzglabāšanas režīmus un prasības;  – sagatavot izejvielas un produktus ražošanas procesam;  – veikt sagatavoto izejvielu un produktu pieņemšanu un ievietošanu noliktavās;  – veikt izejvielu un produktu pirmapstrādi;  – kontrolēt izejvielu un produktu apriti ražošanas procesā.  3.3. Tehnoloģiskās un uzskaites dokumentācijas veidošana:  – veidot tehnoloģiskās kartes ēdieniem un dzērieniem;  – veidot kalkulācijas kartes ēdieniem un dzērieniem;  – veidot ēdienkartes;  – nodrošināt tehnoloģiskās dokumentācijas pielietošanu ražošanā;  – aizpildīt ražošanas procesa uzskaites un atskaites dokumentāciju;  – veikt inventarizāciju.  3.4. Ēdienu, piedevu, starpproduktu gatavošana:  – gatavot starpproduktus;  – gatavot ēdienus, piedevas un dzērienus;  – uzraudzīt ēdienu kvalitātes izmaiņas gatavošanas laikā;  – gatavot veselīgu uzturu;  – attīstīt Latvijas produktu gatavošanas tradīcijas;  – noformēt ēdienus;  – sagatavot ēdienus pasniegšanai.  3.5. Ēdienu, piedevu, starpproduktu uzglabāšana:  – pārbaudīt tehnoloģisko iekārtu un noliktavu atbilstību dažādu produktu uzglabāšanas prasībām;  – piemērot atbilstošu uzglabāšanas veidu dažādi sagatavotiem produktiem;  – nodrošināt produktu grupu saderību un produkta uzglabāšanas principus un derīguma termiņus uzglabāšanas  procesā;  – nodrošināt produktu, izejvielu, pusfabrikātu un gatavo ēdienu racionālu apriti uzņēmumā.  3.6. Viesu apkalpošanas nodrošināšana:  – noteikt galda klājumam atbilstošus galda traukus, piederumus, galda veļu;  – organizēt galdu klāšanu atbilstoši apkalpošanas veidam;  – pieņemt pasūtījumu, uzklausot viesu vajadzības un vēlmes;  – koordinēt pasūtījumu izpildi.  3.7. Profesionālās darbības pamatprincipu ievērošana:  – sazināties valsts valodā;  – lietot profesionālo terminoloģiju vismaz divās svešvalodās;  – 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;  – organizēt darba vietu atbilstoši darba drošības prasībām;  – nelaimes gadījumā rīkoties atbilstoši situācijai un sniegt pirmo palīdzību cietušajiem;  – iesaistīties uzņēmuma darbības attīstībā;  – pilnveidot profesionālai darbībai nepieciešamās zināšanas.  Papildu kompetences:   * *<<aizpilda izglītības iestāde>>;* * *...;* * *...;* * *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt uzņēmumos, kas nodarbojas ar ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu. |
| (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 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://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/)Latvijas Nacionālais Europass centrs, *http://www.europass.lv/* | | | |