|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 apliecība  Profesionālā kvalifikācija: **Grāmatsējējs** |
| (1) oriģinālvalodā |

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

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Grāmatsējējs veic dažādus iespiedloksnes virsmas apdares darbus, izgatavo mīkstos vai cietos vākus, veic vāku apdari un ievāko iespieddarbu.  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Iepazīšanās ar darba uzdevumu un tehnisko dokumentāciju:  - iepazīties ar darba maketu, tehnisko dokumentāciju un drukātā darba kvalitāti;  - neskaidrību gadījumā precizēt darba uzdevumu;  - novērtēt veicamā darba apjomu;  - plānot darba secību;  - veikt darba uzskaiti.  3.2. Instrumentu, iekārtu un materiālu sagatavošana:  - sagatavot darbam vienkāršas iekārtas, aprīkojumu un instrumentus;  - vizuāli novērtēt materiālu un palīgmateriālu kvalitāti un atbilstību darba uzdevumam;  - atbilstoši darba uzdevumam sagatavot nepieciešamos materiālus un palīgmateriālus vajadzīgajā kvalitātē,  daudzumā un izmēros.  3.3. Brošēšana un poligrāfijas produkcijas pēcapstrāde:  - skaitīt, uzlīdzināt un iesaiņot poligrāfijas materiālu iespiedloksnes;  - piegriezt poligrāfijas materiālu iespiedloksnes;  - salocīt poligrāfijas materiālu iespiedloksnes;  - rievot un perforēt poligrāfijas materiālu iespiedloksnes;  - komplektēt poligrāfijas materiālu iespiedloksnes;  - stiprināt brošūru muguriņas;  - cauršūt un caurauklot dokumentus;  - locīt un līmēt poligrāfijas produkciju atbilstoši izcirstajai sagatavei;  - novērtēt izgatavotās poligrāfijas produkcijas kvalitāti.  3.4. Grāmatu bloka izgatavošana:  - piegriezt izgatavojamā grāmatu bloka loksnes;  - salocīt izgatavojamā grāmatu bloka loksnes;  - komplektēt burtnīcas grāmatas blokā;  - šūt burtnīcas grāmatas blokā;  - pievienot grāmatas blokam priekšlapu;  - apgriezt grāmatas bloku;  - veikt grāmatas bloka muguriņas apdari;  - pievienot grāmatas bloka papildelementus.  3.5. Poligrāfijas produkcijas vāku izgatavošana:  - izgatavot atbilstoša veida poligrāfijas produkcijas vākus;  - iespiest poligrāfijas produkcijas vākā maketam atbilstošu elementu ar klišeju;  - ievākot poligrāfijas produkciju.  3.6. Profesionālo kompetenču pilnveidošana:  - iepazīties ar jaunākajām poligrāfijas produkcijas pavairošanas, iesiešanas un pēcapstrādes tehnoloģijām un  materiāliem;  - iepazīties ar jaunākajām poligrāfijas produkcijas pavairošanas, iesiešanas un pēcapstrādes iekārtām un  instrumentiem;  - pilnveidot profesionālo pienākumu veikšanai nepieciešamās zināšanas un prasmes.  3.7. Darba un vides aizsardzības prasību ievērošana:  - ievērot darba aizsardzības prasības;  - ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus;  - pārliecināties par vienkāršu iekārtu, aprīkojuma un instrumentu atbilstību ekspluatācijas prasībām;  - ievērot darba vietai, aprīkojumam un instrumentiem noteiktās ekspluatācijas prasības; 7.5. lietot drošus darba  paņēmienus;  - ievērot vides aizsardzības prasības.  Papildu kompetences:   * *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;* * *...;* * *...;* * *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt uzņēmumos, kas veic iespieddarbu iespiešanu, apstrādi un iesiešanu, vai strādā individuāli 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 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/) | | | |