|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: **Konditora palīgs** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| A certificate of vocational basic education  A vocational qualification certificate  Vocational 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/) | | | |