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

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| [ ]  A diploma of vocational secondary education[ ]  A vocational qualification certificateVocational 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/* |