|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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)** |
| [ ]  Diploms par profesionālo vidējo izglītību[ ]  Profesionālās kvalifikācijas apliecībaProfesionālā kvalifikācija: **Viesmīlis** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| [ ]  A diploma of vocational secondary education[ ]  A vocational qualification certificateVocational qualification: **Waiter; Waitress**\*\* |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Viesmīlis apkalpo viesus, izmantojot dažādas apkalpošanas metodes; veic skaidras un bezskaidras naudas norēķinus; piedalās viesu apkalpošanas procesa plānošanā. Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:3.1. Darba vides organizēšana: − plānot viesmīļa darbus, to secību un izpildei nepieciešamos līdzekļus, materiālus un tehnoloģijas; − organizēt tirdzniecības telpu sagatavošanu darbam; − lietot darba vietas prasībām atbilstošu darba apģērbu un aksesuārus; − ievērot optimālos temperatūras režīmus produktu un dzērienu uzglabāšanai noliktavās; − sekot līdzi izmantojamo produktu un izejvielu apjomam, derīguma termiņam un kvalitātei; − veikt produkcijas pasūtījumu noliktavā; − sastādīt uzskaites dokumentāciju un atskaites; − uzturēt kārtībā darba vietu; − pārzināt paškontroles sistēmas (HACCP) pamatus; − sastādīt materiālo vērtību inventarizācijas aktus. 3.2. Galda klāšana: − klāt galdus ikdienas ēdienreizēs, banketos un svinībās; − organizēt galda klāšanu atbilstoši viesu pasūtījumam; − klāt galdu atbilstoši uzņēmuma specifikai; − lietot galda klāšanas un dekorēšanas inventāru.3.3. Viesu apkalpošana: − sagaidīt viesus; − pieņemt pasūtījumu; − nodot pasūtījumu izpildei virtuves un bāra personālam; − raksturot un piedāvāt vīnus; − pasniegt ēdienus un dzērienus; − sekot līdzi viesu apmierinātībai un labsajūtai; − veikt skaidras un bezskaidras naudas norēķinus. 3.4. Pakalpojumu pārdošana: − informēt viesus par uzņēmuma pakalpojumu veidiem; − izskaidrot viesim ēdienkarti un dzērienu karti; − raksturot viesim ēdienus un dzērienus; − raksturot ēdienu un dzērienu saderību; − raksturot ēdienkartes un dzērienu kartes īpašos piedāvājumus; − sekmēt uzņēmuma apgrozījuma palielināšanos. 3.5. Saskarsmes pamatprincipu ievērošana: − sadarboties ar uzņēmuma struktūrvienību personālu uzņēmuma mērķu sasniegšanā; − ievērot vispārējās un profesionālās ētikas principus un lietišķo etiķeti saskarsmē ar viesiem un kolēģiem; − risināt problēmsituācijas ar viesiem uzņēmumā pieņemtajā kārtībā; − informēt darba devēju par produktu un dzērienu neatbilstošu kvalitāti, negadījumu darbavietā vai iekārtu bojājumu. 3.6. Darba drošības un sanitāri higiēnisko prasību ievērošana. − ievērot darba drošības noteikumus; − ievērot ugunsdrošības noteikumus; − ievērot personiskās higiēnas normas; − ievērot iekšējās kārtības noteikumus; − ievērot vides aizsardzības noteikumus; − ievērot darba tiesisko attiecību normas. Papildu kompetences:− *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;*− *...;*− *...;*− *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumā nozares speciālistu vadībā vai būt pašnodarbināta persona, vai veikt individuālo komercdarbību. |
| (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 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/) |