|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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: **Ofseta iespiedējs** |
| (1) oriģinālvalodā |

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

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Ofseta iespiedējs izgatavo daudzveidīgus dažādas sarežģītības pakāpes iespieddarbus ofseta tehnoloģijā; izmanto poligrāfijas materiālus, atbilstošas ofseta iespiediekārtas, palīgiekārtas, aprīkojumu, instrumentus un mērierīces; organizē un nodrošina iespiešanas procesu; pārbauda iespieddarbu kvalitāti ražošanas procesa gaitā.Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:3.1. Iepazīšanās ar darba uzdevumu un tehnisko dokumentāciju: ̶ iepazīties ar darba uzdevumu, tehnoloģisko karti un citu tehnisko dokumentāciju; ̶ izvēlēties iespiešanas procesu secību; ̶ izvērtēt iespiedformu kvalitāti; ̶ nepieciešamības gadījumā novērst konstatētos iespiedformu defektus. 3.2. Ofseta iespiediekārtu un aprīkojuma sagatavošana iespiešanas procesam: ̶ uzraudzīt ofseta iespiediekārtu un lietot to saskaņā ar ekspluatācijas prasībām; ̶ veikt vai uzraudzīt iespiedformu nomaiņu; ̶ ievietot ofseta iespiediekārtā iespiedmateriālu, uzstādīt poligrāfijas materiāla formātus; ̶ sagatavot iespiešanas procesam ofseta gumijas, iespiedformas un citus darba izpildei nepieciešamos materiālus; ̶ sagatavot iespiešanas procesam krāsu un mitrināmos aparātus; ̶ sagatavot iespiešanas procesam nepieciešamās palīgiekārtas, aprīkojumu un instrumentus.3.3. Ofseta iespiediekārtu un aprīkojuma pierīkošana.̶ pārbaudīt un izvērtēt poligrāfijas materiālu atbilstību iespiešanas procesiem; ̶ pierīkot iespiedloksni un pārbaudīt atbilstību maketam; ̶ noregulēt krāsu un formu reģistrus; ̶ iespiest paraugloksni; ̶ pārbaudīt paraugloksnes atbilstību poligrāfijas nozares standartiem, tehnoloģiskajai kartei vai tehniskajai dokumentācijai. 3.4. Iespiedprodukcijas drukāšana:̶ veikt krāsu kontroli iespiešanas procesā; ̶ nodrošināt krāsas un ūdens līdzsvaru iespiešanas procesā; ̶ nodrošināt iespiedprodukcijas atbilstību paraugloksnei; ̶ veikt iespiedprodukcijas kontroles mērījumus; ̶ izvērtēt iespiedprodukcijas kvalitāti un novērst radušos iespiedprodukcijas defektus iespiešanas procesā;̶ nodrošināt tipogrāfijas iekšējo standartu, tehnoloģiskās kartes vai tehniskās dokumentācijas ievērošanu iespiešanas procesā; ̶ sagatavot priekšlikumus iespiedprocesa un iespiedprodukcijas kvalitātes uzlabošanai; ̶ veikt darba uzskaiti un noformēt nepieciešamo dokumentāciju. 3.5. Ofseta iespiediekārtu un aprīkojuma uzturēšana tehniskā kārtībā: ̶ nodrošināt ofseta iespiediekārtu tehniskās apkopes darbus; ̶ veikt atsevišķu ofseta iespiediekārtu mezglu kontroli un regulēšanu atbilstoši lietošanas instrukciju tehniskajiem norādījumiem; ̶ nodrošināt ofseta iespiediekārtas eļļošanu atbilstoši ražotāja rekomendācijām; ̶ nodrošināt ofseta iespiediekārtas mezglu tīrību. 3.6. Darba un vides aizsardzības prasību ievērošana. ̶ izvērtēt poligrāfijas apstrādes iekārtu un instrumentu atbilstību lietošanas prasībām; ̶ ievērot darba vietai, iekārtām un instrumentiem noteiktās lietošanas prasības; ̶ ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus; ̶ ievērot darba un vides aizsardzības prasības; ̶ lietot veselībai un videi drošus darba paņēmienus. Papildu kompetences:̶ *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;*̶ *...;*̶ *...;*̶ *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt tipogrāfijās, vai strādāt individuāli kā pašnodarbinātā 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 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/) |