2014. gada 30. septembrī Noteikumi Nr. 579

Rīgā (prot. Nr. 51 12. §)

Grozījumi Ministru kabineta 2010. gada 18. maija noteikumos Nr. 461 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību"

Izdoti saskaņā ar

Darba likuma

40. panta septīto daļu un

Valsts statistikas likuma

7.1 pantu

Izdarīt Ministru kabineta 2010. gada 18. maija noteikumos Nr. 461 "Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību" (Latvijas Vēstnesis, 2010, 84., 148., 200. nr.; 2011, 118. nr.; 2012, 4., 125. nr.; 2013, 37., 174. nr.; 2014, 16., 48. nr.) šādus grozījumus:

1. Papildināt noteikumus ar 5.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

"5.4. nodrošina klasifikatora elektroniskās versijas bezmaksas pieejamību vismaz *TXT*, *CSV*, *XML* un *XLSX* formātā."

2. Izteikt 6.5. apakšpunktu šādā redakcijā:

"6.5. profesiju profesionālās darbības pamatuzdevumi (klasifikācijas grupā ietverto profesiju galveno darba uzdevumu īss apraksts), kas norādīti katrai pamatgrupai un atsevišķajai grupai;"

3. Izteikt 12.1. apakšpunktu šādā redakcijā:

"12.1. pamatvārds ir profesijas nosaukums, kas var pilnīgi raksturot profesiju ar vienu vārdu vai atsevišķos gadījumos – diviem vārdiem. Ja profesijas nosaukumā ir vairāki pamatvārdi (rakstīti ar latviešu alfabēta lielajiem burtiem), kas atdalīti ar slīpsvītru, klasifikatora lietotājs atkarībā no uzņēmuma struktūras izvēlas vienu nepieciešamo pamatvārdu vai divus pamatvārdus, kas profesijas nosaukumā atdalīti ar slīpsvītru;"

4. Izteikt 12.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

"12.4. terciārā pazīme ir vārds, kas sniedz papildu informāciju par pamatvārda nozīmi. Terciāro pazīmi liek iekavās, un tā nav jānorāda profesijas nosaukumā."

5. Izteikt 14.2. un 14.3. apakšpunktu šādā redakcijā:

"14.2. "pamatdarbības struktūrvienība" attiecināms uz jebkuru šādu struktūrvienību – pārvalde, filiāle, departaments, nodaļa, apakšnodaļa, daļa, sektors, grupa, punkts, iecirknis, cehs, brigāde, posms, vienība, birojs, dienests, postenis, bataljons, vads, rota. Profesijas nosaukumā vārdu "pamatdarbības struktūrvienības" vietā norāda struktūrvienības nosaukumu, kuru izvēlas atkarībā no uzņēmuma pamatdarbības struktūras;

14.3. "atbalsta struktūrvienība" attiecināms uz jebkuru šādu struktūrvienību – pārvalde, filiāle, departaments, nodaļa, apakšnodaļa, daļa, sektors, grupa, punkts, iecirknis, cehs, brigāde, posms, vienība, birojs, dienests, postenis, bataljons, vads, rota. Profesijas nosaukumā vārda "struktūrvienības" vietā norāda struktūrvienības apzīmējumu, kuru izvēlas atkarībā no uzņēmuma struktūras."

6. Izteikt 1. pielikumu jaunā redakcijā (pielikums).

7.  2.pielikumā "Profesiju standarti":

7.1. papildināt nodaļas "Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS" 1. punkta profesiju standartu uzskaitījumu aiz profesijas standarta "1.88. Drošības dienesta vadītāja profesijas standarts" ar profesiju standartiem šādā redakcijā:

"1.89. Informācijas drošības vadītāja profesijas standarts

1.90. Rūpnieciskā farmaceita profesijas standarts

1.91. Būvniecības tāmju inženiera profesijas standarts

1.92. Ilgtspējīgas būvniecības inženiera profesijas standarts

1.93. Nekustamā īpašuma ekonomista profesijas standarts";

7.2. papildināt nodaļas "Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS" 2. punkta profesiju standartu uzskaitījumu aiz profesijas standarta "2.50. Drošības speciālista profesijas standarts" ar profesiju standartiem šādā redakcijā:

"2.51. Viesnīcu pakalpojumu organizatora profesijas standarts

2.52. Informācijas sistēmas drošības speciālista profesijas standarts

2.53. Elektrisko iekārtu speciālista profesijas standarts

2.54. Telekomunikāciju speciālista profesijas standarts";

7.3. papildināt nodaļas "Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS" 3. punkta profesiju standartu uzskaitījumu aiz profesijas standarta "3.75. Loģistikas darbinieka profesijas standarts" ar profesiju standartiem šādā redakcijā:

"3.76. Aktiera (trešā līmeņa kvalifikācija) profesijas standarts

3.77. Ēku būvtehniķa profesijas standarts

3.78. Ceļu būvtehniķa profesijas standarts

3.79. Betonēšanas tehniķa profesijas standarts

3.80. Sausās būves tehniķa profesijas standarts

3.81. Poligrāfijas ražošanas tehniķa profesijas standarts

3.82. Aukstuma iekārtu mehāniķa profesijas standarts

3.83. Ofseta iespiedēja profesijas standarts";

7.4. papildināt nodaļas "Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS" 4. punkta profesiju standartu uzskaitījumu aiz profesijas standarta "4.39. Grāmatsējēja profesijas standarts" ar profesiju standartiem šādā redakcijā:

"4.40. Teksta ievadītāja profesijas standarts

4.41. Noliktavas darbinieka profesijas standarts

4.42. Sausās būves montētāja profesijas standarts

4.43. Betonētāja profesijas standarts

4.44. Ofseta iespiedēja palīga profesijas standarts

4.45. Dokera profesijas standarts";

7.5. izteikt sadaļas "I. Piektā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" apakšnodaļas "1.83. Supervizora/konsultanta pārrauga profesijas standarts" apakšnodaļas "1.83.1. Vispārīgie jautājumi" 2. punktu šādā redakcijā:

"2. Profesijas kods – 2424 06.";

7.6. papildināt sadaļu "I. Piektā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" aiz apakšnodaļas "1.88. Drošības dienesta vadītāja profesijas standarts" ar apakšnodaļām "1.89. Informācijas drošības vadītāja profesijas standarts", "1.90. Rūpnieciskā farmaceita profesijas standarts", "1.91. Būvniecības tāmju inženiera profesijas standarts", "1.92. Ilgtspējīgas būvniecības inženiera profesijas standarts" un "1.93. Nekustamā īpašuma ekonomista profesijas standarts" šādā redakcijā:

**"1.89. Informācijas drošības vadītāja profesijas standarts**

**1.89.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – informācijas drošības vadītājs.

2. Profesijas kods – 1330 09.

**1.89.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– informācijas drošības vadītājs organizē un vada informācijas drošības pārvaldības sistēmas (pārvaldības sistēmas stratēģija, arhitektūra/struktūra, kā arī pasākumu, iekšējo normatīvo aktu, ar tiem saistīto procesu kopums) plānošanu, īstenošanu un uzraudzību.

Informācijas drošības vadītājs strādā gan valsts un pašvaldību iestādēs, gan uzņēmumos jebkurā tautsaimniecības nozarē.

**1.89.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja izstrādāt informācijas drošības pārvaldības struktūru/arhitektūru, t.sk. aprakstīt atbildīgo personu lomas, pienākumus, atbildību.

2. Spēja izstrādāt, analizēt, kontrolēt un koriģēt informācijas drošības pārvaldības īstermiņa un ilgtermiņa plānus.

3. Spēja noteikt un uzraudzīt mērījumus (indikatorus, rādītājus, metrikas) informācijas drošības pārvaldības sasniedzamo rezultātu novērtēšanai.

4. Spēja analizēt un novērtēt sasniegtos rezultātus, pieņemt lēmumus un korekcijas operatīvās un stratēģiskās darbības optimizēšanai.

5. Spēja identificēt informācijas drošības ievainojamību, draudus, novērtēt un aprēķināt apdraudējuma ietekmi, noteikt varbūtību.

6. Spēja prognozēt urķu uzbrucēja taktiku, izstrādāt riska scenārijus.

7. Spēja orientēties informācijas drošības pārvaldības un informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) normatīvo aktu prasībās un starptautiskajos standartos, kā arī informācijas drošības jomas vispārpieņemtajā praksē.

8. Spēja izvērtēt, apkopot, atlasīt un adaptēt minimālās drošības prasības informācijas komunikāciju tehnoloģijām, pakalpojumiem un projektiem.

9. Spēja analizēt un novērtēt informācijas drošības līmeni, izstrādāt priekšlikumus informācijas drošības līmeņa uzlabošanai.

10. Spēja orientēties uzņēmuma darbības nepārtrauktības procesos un plānot informācijas sistēmu atjaunošanas pasākumus un uzraudzību.

11. Spēja izstrādāt ārkārtas situācijas rīcības scenārijus un vadīt personālu ārkārtas situācijās.

12. Spēja sadarboties, komunicēt, konsultēt, skaidrot un argumentēt informācijas drošības pārvaldības mērķus un rezultātus ieinteresētajām pusēm, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

13. Spēja vadīt apmācības, izstrādāt to saturu, novērtēt zināšanu līmeni informācijas drošības, fizisko personu datu aizsardzības un saistītajos jautājumos.

14. Spēja organizēt uzņēmuma struktūrvienības racionālu un saskaņotu darbību, motivēt un kontrolēt pakļautā personāla pienākumu izpildi.

15. Spēja ieviest progresīvus risinājumus un metodes informācijas drošības efektivitātes veicināšanai.

16. Spēja nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasību ievērošanu.

17. Spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu.

18. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

19. Spēja veikt pētījumus un prezentēt iegūtos rezultātus.

**1.89.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Veikt informācijas drošības risku analīzi.

2. Izstrādāt un vadīt uzņēmuma informācijas drošības pasākumus.

3. Veikt drošības pasākumu plānošanu un drošības plāna vadīšanu.

4. Vadīt datu aizsardzības un informācijas drošības pasākumus.

5. Izstrādāt un uzturēt ar informācijas drošību saistītos dokumentus un iekšējos normatīvos aktus.

6. Kontrolēt informācijas drošības pasākumu izpildi un nodrošināt kontroles rezultātu izmantošanu drošības uzlabošanā.

7. Pieņemt lēmumus par informācijas drošības risku pārvaldības pasākumu plāna izmaiņu nepieciešamību.

8. Nodrošināt efektīvu informācijas drošības pasākumu plāna izpildes gaitu.

9. Vadīt informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) pārbaudes un izmeklēšanas procesus uzņēmumā.

10. Apkopot un analizēt datus, izmantot modernās informācijas un komunikāciju tehnoloģijas (IKT) darbības plānošanai, kontrolei un koriģēšanai.

11. Sagatavot pārskatus par informācijas drošības pasākumu plāna izpildi.

12. Izstrādāt ar drošību saistītus projektus un piedalīties to vadīšanā.

13. Vērtēt informācijas drošības attīstības projektu efektivitāti.

14. Pārzināt un lietot risku identificēšanas, novērtēšanas un novēršanas metodes.

15. Izmantot nozares drošības standartus faktu vērtēšanā un analīzē, kā arī vispārpieņemto praksi informācijas drošības pārvaldības jomā.

16. Veikt uzņēmuma darbinieku apmācību par informācijas drošības jautājumiem.

17. Savā darbībā lietot modernās informācijas tehnoloģijas.

18. Izmantot secinājumu veidošanas loģiskās metodes.

19. Vadīt padoto personālu.

20. Strādāt komandā.

21. Veikt darbu patstāvīgi, plānot izpildāmos darbus un noteikt to prioritātes.

22. Noformēt lietišķos dokumentus.

23. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

24. Formulēt problēmas un to cēloņus, izvirzīt uzdevumus.

25. Veikt zinātnisko un pētniecisko darbu un pētījumu rezultātus ieviest praksē.

26. Sagatavot prezentācijas un uzstāties ar ziņojumiem par profesionāliem jautājumiem konferencēs, semināros, sanāksmēs.

27. Pārvaldīt valsts valodu.

28. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

29. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

30. Patstāvīgi pilnveidot profesionālās zināšanas.

31. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

32. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

**1.89.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. informācijas drošības arhitektūra;

1.2. programmatūras izstrādes dzīvescikls;

1.3. kvalitatīvās un kvantitatīvās pētniecības metodes informācijas drošības jomā;

1.4. finanšu ekonomikas pamati;

1.5. inovācijas informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) jomā;

1.6. informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) pakalpojumu pārvaldība;

1.7. kibernoziegumu analīze;

1.8. kriptogrāfija (sertifikāti un paraksti).

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) infrastruktūras aizsardzība;

2.2. informācijas drošības tiesiskais regulējums;

2.3  privātuma un personas datu aizsardzība;

2.4. kritiskās infrastruktūras tiesiskais regulējums un standarti;

2.5. informācijas analīzes metodes;

2.6. pamatdarbības procesu ietekmes analīze;

2.7. informācijas resursu klasifikācija, metodes, labā prakse;

2.8. organizācijas pamatdarbības procesu nepārtrauktība;

2.9. vispārējā kvalitātes vadība;

2.10. iekšējo normatīvo aktu izstrādes metodoloģija;

2.11. modernās apmācības metodes;

2.12. kibernoziegumu izmeklēšanas process un pierādījumu vākšana;

2.13. kiberuzbrukuma atvairīšanas un aizsardzības taktikas un tehnoloģijas;

2.14. ārkārtas situāciju pārvaldība un krīzes komunikācijas stratēģijas;

2.15. informācijas drošības tehnoloģijas un risinājumi;

2.16. fiziskās piekļuves kontroles un perimetra aizsardzība;

2.17. sociālā inženierija;

2.18. lietvedība;

2.19. personāla vadība;

2.20. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. incidentu pārvaldība;

3.2. komercdarbības vadības teorijas;

3.3. lietišķā komunikācija un prezentēšanas prasmes;

3.4. informācijas drošības pārvaldība;

3.5. informācijas drošības standarti un labā prakse;

3.6. risku pārvaldības metodoloģijas, standarti un labā prakse;

3.7. kiberdrošība;

3.8. informācijas drošības un informācijas drošības pārvaldības izmērāmie rādītāji;

3.9. stratēģiskā vadība;

3.10. vadības psiholoģija;

3.11. lēmumu pieņemšana, argumentācijas māksla;

3.12. informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) projektu pārvaldība;

3.13. saskarsme, profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.14. prezentācijas prasme;

3.15. pētnieciskā darba metodes;

3.16. valsts valoda;

3.17. divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.18. darba aizsardzība un ergonomika;

3.19. vides aizsardzība;

3.20. darba tiesiskās attiecības.

**1.90. Rūpnieciskā farmaceita profesijas standarts**

**1.90.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – rūpnieciskais farmaceits.

2. Profesijas kods – 2262 03.

**1.90.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– rūpnieciskais farmaceits ir farmaceits, kam piemīt integrēts redzējums par dažādu zāļu izstrādē iesaistītu disciplīnu lomu, kas veic zāļu formu izstrādi un ražošanu, zāļu ražošanas, kvalitātes kontroles un reģistrācijas dokumentācijas izstrādi un ekspertīzi; nodarbojas ar pētniecību un nodrošina nepārtrauktu profesionālo pilnveidi; sniedz informāciju un konsultē zāļu ražošanas un kvalitātes novērtēšanas jomā.

Rūpnieciskais farmaceits var strādāt zāļu ražošanas uzņēmumā, tā pārstāvniecībās, dažāda profila laboratorijās, zinātniskās pētniecības iestādēs, farmaceitiskās jomas uzraudzības un kontroles institūcijās, kā arī citos uzņēmumos, kuru darbība saistīta ar farmācijas jomu.

**1.90.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja kritiski novērtēt savstarpējo saistību starp receptūru, gatavo zāļu formu, zāļu ievadīšanas veidu un terapeitisko efektivitāti.

2. Spēja izstrādāt un standartizēt zāļu formas un sagatavot dokumentāciju atbilstoši Eiropas Savienības (ES) vadlīnijām un zāļu labas ražošanas prakses (LRP) prasībām.

3. Spēja veikt gatavo zāļu formu kvalitātes kontroli.

4. Spēja izprast kvalitātes kontroles pārbaudes un ražošanas uzraudzības relatīvo nozīmi produktu kvalitātes nodrošināšanā.

5. Spēja izprast dažādu analīzes metožu nozīmi un lietot tās farmaceitisko produktu analīzē.

6. Spēja organizēt un nodrošināt zāļu ražošanu atbilstoši labas ražošanas prakses (LRP) prasībām.

7. Spēja novērtēt riskus zāļu ražošanas jomā un rīkoties saskaņā ar procedūrām atbilstoši kompetencei.

8. Spēja apkopot dokumentāciju gatavo zāļu formu humānai un veterinārai lietošanai, medicīnas ierīču, uztura bagātinātāju reģistrācijai.

9. Spēja plānot un īstenot pētījumu ar zinātnisku vērtību farmācijas jomā.

10. Spēja konsultēt kolēģus un iesaistīties kolēģu un studējošo izglītošanā zāļu ražošanas un kvalitātes novērtēšanas jomā.

11. Spēja uzņemties atbildību par nepārtrauktu savu profesionālo pilnveidi.

12. Spēja veicināt profesijas prestižu un savā darbībā ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus un normatīvos aktus, kas reglamentē farmācijas, ķīmijas, ārstniecības un veselības aprūpes organizācijas dažādas jomas, fizisko personu datu aizsardzību.

13. Spēja piedalīties klīnisko pētījumu plānošanā, organizēšanā un norises uzraudzībā.

14. Spēja vadīt pakļauto personālu un saliedēt darba komandu profesionālo mērķu sasniegšanai.

15. Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās.

16. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un nodrošināt to izpildi.

17. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

18. Spēja profesionālajā darbībā lietot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.

**1.90.4. Profesionālās darbības** **pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Izstrādāt kompozīciju gatavām zāļu formām, ievērojot aktīvo vielu un palīgvielu fizikāli ķīmiskās īpašības, aktīvās vielas farmakoloģiskās un toksikoloģiskās īpašības.

2. Izvēlēties piemērotākās palīgvielas, tehnoloģijas, iepakošanas materiālus gatavo zāļu formu izstrādē, balstoties uz izpētes rezultātiem.

3. Novērtēt ražošanas un uzglabāšanas apstākļu ietekmi uz zāļu kvalitāti.

4. Izstrādāt un validēt analīzes metodes aktīvo vielu, palīgvielu, materiālu, pusproduktu un galaproduktu (gatavo zāļu formu) kvalitātes novērtēšanai atbilstoši Eiropas Farmakopejai.

5. Izprast dažādu analīzes metožu nozīmi un lietot tās farmaceitisko produktu analīzē.

6. Standartizēt gatavo zāļu formas, kā arī sagatavot dokumentāciju atbilstoši zāļu labai ražošanas praksei (LRP) un ES vadlīnijām atkarībā no tirgus prasībām.

7. Nodrošināt kvalitātes kontroles sistēmas izveidi farmaceitiskās darbības uzņēmumos.

8. Vadīt kvalitātes kontroles sistēmas farmaceitiskās darbības uzņēmumos.

9. Veikt kvalitātes kontroli (testēšanu) un sērijas izlaidi un sertifikāciju.

10. Novērtēt riskus zāļu ražošanas jomā un rīkoties saskaņā ar procedūru priekšrakstiem atbilstoši kompetencei.

11. Saskatīt kvalitātes kontroles pārbaudes un ražošanas uzraudzības relatīvo nozīmi produktu kvalitātes nodrošināšanā.

12. Nodrošināt zāļu ražošanas procesus atbilstoši farmaceitisko darbību reglamentējošās dokumentācijas prasībām.

13. Nodrošināt ražotās produkcijas atbilstību izstrādāto tehnoloģiju un kvalitātes dokumentācijas prasībām.

14. Nodrošināt zāļu ražošanas reglamentējošās un fiksējošās dokumentācijas izstrādi.

15. Kontrolēt fiksējošās dokumentācijas precīzu aizpildīšanu un atbilstību veiktajam tehnoloģiskajam procesam.

16. Nodrošināt psihotropo zāļu apriti (ražošanu, uzglabāšanu, izsniegšanu un uzskaiti) atbilstoši normatīvajiem aktiem.

17. Ievērot precizitāti un darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, strādājot ar zālēm un aktīvām vielām, II, III saraksta zālēm, prekursoriem.

18. Nodrošināt izejvielu un materiālu ražošanas patēriņa normu izstrādi, analīzi un aktualizēšanu.

19. Plānot un racionāli izmantot zāļu ražošanas iekārtu jaudas, materiālus un personāla resursus.

20. Izstrādāt un nodrošināt zāļu ražošanas un gatavās produkcijas nodošanas plānus, veikt produktu darbietilpīguma aprēķinus, ražošanas iekārtu noslodzes aprēķinus.

21. Izprast zāļu ražošanas ēku, ar darba vides nodrošināšanu saistīto inženiertehnisko komunikāciju un ražošanas tehnoloģisko iekārtu uzbūves pamatprincipus, izprast to izvēles, iepirkšanas, uzturēšanas, apkopju un remontu nozīmi un ietekmi uz kvalitatīvu ražošanas procesu.

22. Izprast auditu lomu zāļu ražošanas uzņēmumā.

23. Ievērot izmaiņas un rīkoties saskaņā ar Latvijas Republikas, ES, Eiropas Padomes normatīvajiem aktiem zāļu ražošanas, aprites un reģistrācijas jomā.

24. Noteikt robežproduktu piederību, novērtēt atšķirību starp kosmētiku, uztura bagātinātājiem un zālēm.

25. Nodrošināt zāļu uzglabāšanu un izplatīšanu atbilstoši labas zāļu izplatīšanas prakses (LIP) prasībām un ES vadlīnijām.

26. Izprast zāļu un citu veselības aprūpes produktu izplatīšanas organizēšanu un uzraudzību, tostarp noteikumus, kas saistīti ar zāļu tirgvedību (tirdzniecību).

27. Izprast kvalificētās personas lomu un pienākumus.

28. Izprast ieguvumu un risku novērtējumu saistībā ar dzīvnieku un klīniskajiem pētījumiem.

29. Nodrošināt pētāmo zāļu ražošanu un loģistiku.

30. Piedalīties klīnisko pētījumu programmu/protokolu izstrādē un noformēšanā atbilstoši Labas klīniskās prakses prasībām.

31. Kontrolēt klīnisko pētījumu norisi, savlaicīgu izpildi, rezultātu apkopošanu un pārskatu sagatavošanu atbilstoši labas klīniskās prakses prasībām.

32. Sniegt konsultācijas kolēģiem, veselības aprūpes speciālistiem, studējošajiem zāļu ražošanas un kvalitātes novērtēšanas jomā.

33. Nepārtraukti pilnveidot zināšanas un iemaņas un sekmēt zāļu ražošanas un farmācijas attīstību Latvijā.

34. Savā darbībā ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

35. Izmantot un ievērot normatīvos aktus, kas reglamentē farmācijas, ķīmijas, ārstniecības un veselības aprūpes organizācijas dažādas jomas, fizisko personu datu aizsardzību.

36. Sagatavot projektus, plānot zinātniskās pētniecības darbu un piedalīties tā īstenošanā.

37. Iegūt informāciju, izmantojot literatūras datus un datubāzes.

38. Vērtēt farmaceitisku pētījumu datu pierādījumu pakāpi.

39. Strādāt atbilstīgi zinātnes un tehnoloģiju attīstības līmenim, ievērojot uz pierādījumiem balstītas medicīnas principus.

40. Sagatavot zinātniskus rakstus un pārskatus farmācijas jomā.

41. Veidot un uzturēt efektīvu komunikāciju.

42. Iekļauties daudzdisciplinārā komandā, ievērojot savas kompetences robežas.

43. Pārvaldīt valsts valodu.

44. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

45. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

46. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

47. Ievērot darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības un higiēnas normatīvo aktu prasības.

48. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**1.90.5. Profesionālās darbības** **pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. vadības metodes (sociālpsiholoģiskās, administratīvās un ekonomiskās);

1.2. komercdarbības ekonomikas principi un intelektuālā īpašuma tiesības, patentu interpretācijas pamatprincipi;

1.3. farmācijas jomas un tehnoloģiju attīstības virzieni;

1.4. rūpniecisko ražošanas ēku un darba videi nepieciešamo inženiertehnisko komunikāciju projektēšanas, uzbūves un uzturēšanas pamatprincipi.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. aktīvo farmaceitisko vielu veidi un to ražošanas tehnoloģija;

2.2. liela apjoma sintēzes metožu izveides pamatprincipi;

2.3. biotehnoloģijas, nanotehnoloģiju lietošana zāļu ražošanā, genoma zāļu ražošana, šo zāļu kvalitātes nodrošināšana, reģistrācija un lietošana;

2.4. iepakojuma veidi, to izvēles principi;

2.5. zāļu ražošanas iekārtas, to darbības principi un izmantošanas iespējas, darba vide un drošības aspekti;

2.6. mērogošanas pamatprincipi;

2.7. zāļu izplatīšanas priekšnosacījumi, tostarp zāļu drošības, kvalitātes, efektivitātes un farmakoekonomiskais novērtējums;

2.8. zāļu un citu veselības aprūpes produktu izplatīšanas organizēšana un uzraudzība, farmaceitiskās tirgzinības pamatprincipi;

2.9. kvalificētās personas loma un pienākumi;

2.10. tirgvedības un pārdošanas struktūrvienību loma un funkcijas.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. aktīvo vielu fizikāli ķīmiskās, toksikoloģiskās īpašības un to sasaiste ar bioloģisko aktivitāti;

3.2. aktīvo farmaceitisko vielu un galveno palīgvielu izcelsme un veids, kā tās attīrītas, raksturotas un analizētas;

3.3. farmakokinētikas procesa norise;

3.4. farmakodinamikas procesa norise;

3.5. gatavās zāļu formas, to ražošanas tehnoloģijas;

3.6. zāļu formas kompozīcijas izveides pamatprincipi, palīgvielu spektrs un izvēles iespējas atkarībā no ražošanas tehnoloģijas;

3.7. aktīvās farmaceitiskās substances, palīgvielu, iepakojuma saderība;

3.8. zāļu labas ražošanas prakses (LRP) vadlīnijas;

3.9. kvalitātes sistēmas, ko piemēro farmācijas nozarē;

3.10. zāļu stabilitātes pētījumi, analīzes metodes un validācijas process;

3.11. kvalitātes prasības, kas izvirzītas ražošanas procesiem gan nelielā, gan rūpnieciska mēroga farmācijas produktu ražošanā, tostarp standarta darba priekšraksti (SOP) un uzraudzības standarti, lai sasniegtu atbilstošus kvalitātes līmeņus;

3.12. kvalitātes kontroles pārbaudes un ražošanas uzraudzības relatīvā nozīme produktu kvalitātes nodrošināšanā;

3.13. dažādas analīzes metodes un to atbilstoša piemērošana farmaceitisko produktu analīzē;

3.14. robežproduktu un kosmētikas īpašības;

3.15. zāļu reģistrācijas loma un zāļu reģistrācijas procedūras;

3.16. klīniskie pētījumi no pirmajiem izmēģinājumiem ar cilvēkiem līdz pēcreģistrācijas 4. fāzes pētījumiem, to mērķi, organizēšana un vadīšana;

3.17. personības, attīstības, vadības un saskarsmes psiholoģija;

3.18. profesionālo darbību reglamentējošie normatīvie akti;

3.19. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.20. datu statistiskās apstrādes pamatprincipi;

3.21. informācijas tehnoloģijas;

3.22. dokumentu pārvaldības pamati;

3.23. vides aizsardzība;

3.24. valsts valoda;

3.25. divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.26. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās;

3.27. darba aizsardzība;

3.28. darba tiesiskās attiecības.

**1.91. Būvniecības tāmju inženiera profesijas standarts**

**1.91.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – būvniecības tāmju inženieris.

2. Profesijas kods – 2142 32.

**1.91.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– būvniecības tāmju inženieris veic būvniecības darbu izmaksu tāmes aprēķinus un dzīvojamo māju pārvaldīšanas obligāto un citu darbību izmaksu tāmes aprēķinus; atbild par izmaksu aprēķinu atbilstību Latvijas Republikas un Eiropas Savienības tiesību aktu prasībām būvniecības, nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas, nodokļu piemērošanas, darba un vides aizsardzības jomā; atbild par būvniecības un pārvaldīšanas darbību tehnoloģisko ciklu prasību izmaksu izvērtēšanu un aprēķināto izmaksu atbilstību darbu faktiskajiem izdevumiem.

Būvniecības tāmju inženieris strādā uzņēmumos, kas nodarbojas ar būvniecību vai nekustamā īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**1.91.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja atbildīgi un patstāvīgi veikt būvniecības tāmju inženiera profesijas pienākumus atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Eiropas Savienības tiesību normām.

2. Spēja optimāli plānot un racionāli izmantot finansējumu un materiālos resursus, prast izvērtēt ekonomiskos faktorus un pieņemt lēmumu par izdevīgāko variantu konkrētajā situācijā.

3. Spēja pieņemt lēmumus, pamatojoties uz veiktajām prognozēm, tehnoloģisko procesu izvērtēšanas rezultātiem.

4. Spēja orientēties būvmateriālu piedāvājumā, piemērotībā un izmaksās, būvniecības tehnoloģijās, zināt būvdarbu, materiālu izmaksas, to veidošanos.

5. Spēja izprast būvniecības produkta cenu ietekmējošos faktorus, noteikt to izmaiņu raksturu un tendences, lai izstrādātu nepieciešamās prognozes būvniecības produkta cenas sastādīšanai.

6. Spēja izprast būvju konstruktīvos risinājumus, nesošo un norobežojošo konstrukciju projektēšanas pamatprincipus, inženierkomunikāciju risinājumus, speciālo būvju risinājumus un izbūves pamatus.

7.Spēja izstrādāt būvniecības produkta izmaksu aprēķinu, pamatojoties uz būvprojektu un tam pievienoto būvdarbu apjomu sarakstu un būvprojekta specifikāciju.

8. Spēja orientēties makroekonomiskajos procesos, būvuzņēmējdarbības ekonomikā, nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas procesos, zināt ietekmējošos faktorus un izvēlēties efektīvākās risinājuma metodes.

9. Spēja lasīt un izprast dzīvojamo māju pārvaldīšanas un atjaunošanas darbu projektu tehnisko dokumentāciju, maketu, rasējumus un apzināties nepieciešamās izmaiņas, piedāvāt pamatotus un efektīvus risinājumus.

10. Spēja izstrādāt dzīvojamo māju obligāto un citu pārvaldīšanas uzdevumu darbu izmaksu tāmi, pamatojoties uz iepriekšējo periodu pieredzi, izdevumiem, materiālu un inventāra kalpošanas laiku, prognozētajām cenām, inflāciju un nekustamā īpašuma pārvaldīšanas un apsaimniekošanas inženierekonomiskajiem aprēķiniem.

11. Spēja sagatavot būvdarbu iepirkuma dokumentāciju, t.sk. konkursa nolikumu.

12. Spēja sagatavot piedāvājumu būvdarbu iepirkumam.

13. Spēja paskaidrot un pamatot visus tāmē iekļautos izdevumu posteņus.

14. Spēja strādāt komandā un patstāvīgi, risināt problēmsituācijas atbilstoši kompetencei.

15. Spēja savā darbībā lietot informācijas tehnoloģijas.

16. Spēja nodrošināt darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasību izpildi.

17. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

18. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.

19. Spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu.

**1.91.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Izmantot normatīvos aktus būvniecības, dzīvojamo māju pārvaldīšanas, darba, vides aizsardzības, publisko iepirkumu un nodokļu jomā.

2. Lasīt būvniecības dokumentāciju.

3. Veikt dzīvojamo māju un inženieriekārtu kārtējo vai ārkārtas tehnisko apsekošanu.

4. Izvēlēties atbilstošos būvniecības un citus materiālus.

5. Izmantot datubāzes, iegūt un izvērtēt informāciju par tirgus tendencēm darbaspēka, iekārtu, inventāra un materiālu piedāvājumā un izmaksās.

6. Izvēlēties atbilstošās iekārtas un inventāru.

7. Orientēties būvdarbu veidos, izvēlēties optimālās būvniecības tehnoloģijas.

8. Sagatavot būvdarbu iepirkuma konkursa nolikumu.

9. Sagatavot piedāvājumu būvdarbu iepirkumam.

10. Izvēlēties optimālās dzīvojamo māju pārvaldīšanas tehnoloģijas.

11. Izvērtēt inženieriekārtu kalpošanas nolietojumu.

12. Veikt nepieciešamos aprēķinus tāmju sastādīšanā.

13. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

14. Strādāt ar datoru un apkopot dažādu informāciju.

15. Strādāt komandā un patstāvīgi, risināt problēmsituācijas atbilstoši kompetencei.

16. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

17. Pārvaldīt valsts valodu.

18. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

19. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

20. Sistemātiski pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

21. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**1.91.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. saskarsmes pamati;

1.2. būvju konstrukcijas, to ekonomiskā vērtēšana;

1.3. īpašuma finansiālā uzskaite un grāmatvedības pamati;

1.4. organizāciju psiholoģija.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. būvkomercdarbības ekonomika;

2.2. nekustamā īpašuma ekonomika;

2.3. ekoloģijas procesi būvkomercdarbībā;

2.4. būvniecības vadīšanas process;

2.5. cenu veidošana būvniecībā;

2.6. nekustamā īpašuma pārvaldīšana un apsaimniekošana;

2.7. inženierbūves nekustamajos īpašumos;

2.8. komercdarbība un plānošana būvniecībā;

2.9. būvkomercdarbības finanšu pārvaldība;

2.10. matemātika;

2.11. būvprojekta grafika, tehniskā rasēšana, AutoCAD;

2.12. dzīvojamo māju inženierkomunikāciju tehniskā un organizatoriskā apkalpošana;

2.13. būvniecības pamati un būvizstrādājumi, to izcenošana;

2.14. būvmateriālu klasifikācija un to lietojums;

2.15. būvdarbu tehnoloģija;

2.16. būvniecības dokumentācijas sastāvs;

2.17. inženierkomunikāciju ekonomiskā novērtēšana;

2.18. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3.Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. informācijas tehnoloģijas būvniecībā un ēku pārvaldīšanā;

3.2. ēku, būvju un inženierkomunikāciju tehniskā stāvokļa novērtēšana;

3.3. ēku, būvju un inženierkomunikāciju tehniskā apsekošana;

3.4. energoefektivitāte ēku un būvju pārvaldīšanā;

3.5. nekustamo īpašumu inženierkomunikācijas, tehniskā un organizatoriskā apkalpošana;

3.6. Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvie akti būvniecības jomā un būvnormatīvi;

3.7. komercaprēķini būvniecībā un īpašuma pārvaldīšanā, tāmēšana;

3.8. būvdarbu, būvju un ēku pārvaldīšanas darbību tehniskā normēšana un tāmes, reglamentējošie dokumenti;

3.9. būvdarbu, būvju un ēku pārvaldīšanas darbību izmaksu tāmju sastādīšana;

3.10. būvdarbu publisko iepirkumu regulējošie normatīvie akti;

3.11. būvdarbu publiskā iepirkuma konkursa nolikuma izstrādāšana;

3.12. finanšu piedāvājumu sagatavošana būvdarbu iepirkumiem;

3.13. dzīvojamo māju pārvaldīšanu regulējošie normatīvie dokumenti;

3.14. ēku un būvju dzīves cikls, izmaksas tajā;

3.15. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.16. civilā aizsardzība un ugunsdrošība;

3.17. darba aizsardzība;

3.18. vides aizsardzība;

3.19. valsts valoda;

3.20. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.21. darba tiesiskās attiecības.

**1.92. Ilgtspējīgas būvniecības inženiera profesijas standarts**

**1.92.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – ilgtspējīgas būvniecības inženieris.

2. Profesijas kods – 2142 35.

**1.92.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis ar profesionālās augstākās izglītības maģistra grādu ilgtspējīgā būvniecībā.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– ilgtspējīgas būvniecības inženierisorganizē ilgtspējīgas būvniecības tehnisko, tehnoloģisko un organizatorisko procesu vadības metožu, mērīšanas, vērtēšanas un atbilstības novērtēšanas metodoloģiju izstrādāšanu; rūpējas, lai uzņēmumā radītie ilgtspējīgas būvniecības produkti, sniegtie pakalpojumi neradītu kaitējumu videi; nodrošina būvniecības pārvaldes un tehnoloģisko uzdevumu izstrādi un izpildi, projektu plānošanu un izpildi un veic konsultatīvās darbības; organizē un izpilda vidi aizsargājošo un videi draudzīgo ilgtspējīgas būvniecības tehnoloģiju projektēšanas, iekārtu konstruēšanas, montāžas un to darbības nodrošināšanas, vides monitoringa un kontroles uzdevumus; piedalās ilgtspējīgas būvniecības tehnoloģisko procesu inženiertehniskā pilnveidošanā saskaņā ar vides normatīvajiem aktiem un vides standartu prasībām; sistemātiski paaugstina savu kvalifikāciju, pilnveido zināšanas un prasmes; vada projekta un patstāvīgu struktūrvienību darbu un zemāka līmeņa speciālistus.

Ilgtspējīgas būvniecības projektu vadības inženieris strādā uzņēmumos, kas darbojas arhitektūras, būvniecības, nekustamo īpašumu apsaimniekošanas un pārvaldīšanas jomā vai ar tām saistītās jomās.

**1.92.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences**

1. Spēja atbildīgi un patstāvīgi veikt ilgtspējīgas būvniecības projektu vadības inženiera pienākumus atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Eiropas Savienības tiesību normām.

2. Spēja orientēties valsts stratēģijā un mājokļu politikā.

3. Spēja plānot inženiertehniskos pasākumus ilgtspējīgas būvniecības jomā.

4. Spēja veikt ilgtspējīgas būvniecības vides inženiertehniskās aizsardzības un vidi saudzējošo tehnoloģiju – vides tehnoloģiju – projektu izstrādi.

5. Spēja izstrādāt un pilnveidot videi draudzīgas dabas resursu ieguves un pārstrādes tehnoloģijas, spēja īstenot pasākumus, kas novērš antropogēno slodzi uz vidi.

6. Spēja izstrādāt un realizēt degradēto teritoriju atjaunošanas projektus.

7. Spēja projektēt energoiekārtas un sistēmas.

8. Spēja komplektēt un ieviest energoiekārtas.

9. Spēja lasīt automatizēto elektrotehnisko iekārtu projektus.

10. Spēja veikt automatizēto elektroiekārtu tirgvedību un piesaisti tehnoloģiskajiem objektiem, pētīt elektroiekārtu darbības tehnoloģiskos aspektus un sniegt konsultācijas.

11. Spēja lasīt siltuma enerģētiskās sistēmas.

12. Spēja ieviest ilgtspējīgu attīstību veicinošus risinājumus.

13. Spēja tiešā darba veikšanai radīt un nodrošināt apkārtējai videi, darba aizsardzībai un ugunsdrošībai atbilstošus darba apstākļus saskaņā ar darba aizsardzības, vides un ugunsdrošības aizsardzības normatīvo aktu prasībām.

14. Spēja veikt zinātniskās pētniecības darbus ilgtspējīgas būvniecības jomā.

15. Spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu.

16. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

17. Spēja savā darbībā lietot informācijas tehnoloģijas.

18. Spēja vadīt projektu un patstāvīgu struktūrvienību darbu, kā arī zemāka līmeņa speciālistus.

19. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

**1.92.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes**

1. Analizēt un novērtēt informāciju par vides stāvokli un kvalitāti.

2. Veikt ilgtspējīgas būvniecības identificēto ietekmju uz vidi analīzi.

3. Izvēlēties un pamatot nepieciešamo inženiertehnisko metožu izmantošanu ilgtspējīgas būvniecības jomā.

4. Izvērtēt inženiertehnisko pasākumu nepieciešamību un apjomus.

5. Veikt ilgtspējīgas būvniecības vides aizsardzības inženiertehnisko pasākumu apjoma un ekonomiskās efektivitātes aprēķinus.

6. Apzināt labākos pieejamos tehniskos paņēmienus, analizēt Latvijas un ārzemju pieredzi ilgtspējīgas būvniecības vides tehnoloģiju attīstībā un piemērošanā.

7. Salīdzināt ilgtspējīgas būvniecības vidi saudzējošās tehnoloģijas un tehniskos paņēmienus no ekonomikas un vides aizsardzības viedokļa, izvēlēties un pamatot optimālo variantu.

8. Veikt ilgtspējīgas būvniecības vidi saudzējošo tehnoloģiju – vides tehnoloģiju – tehniskos aprēķinus, noteikt parametrus, režīmus un darbības efektivitātes rādītājus.

9. Izvēlēties ilgtspējīgas būvniecības realizācijai nepieciešamo aparatūru, tehnoloģiskās iekārtas, agregātus, papildaprīkojumu, kā arī dot netehniskas dabas risinājumus.

10. Pamatot ilgtspējīgas būvniecības projektā pieņemtos risinājumus un parametrus un tos aizstāvēt.

11. Kontrolēt ilgtspējīgas būvniecības īstenošanas gaitu, rezultātus un kvalitāti.

12. Vadīt ilgtspējīgas būvniecības vides aizsardzības un kontroles iekārtu uzstādīšanas darbus.

13. Organizēt kontrolpārbaudes objektu pieņemšanas un nodošanas procesus.

14. Kontrolēt, optimizēt un regulēt ilgtspējīgas būvniecības vidi saudzējošo tehnoloģiju – vides tehnoloģiju – darbības procesu.

15. Izvērtēt tehnoloģiju ekspluatācijas gaitā radušos traucējumus, to cēloņus un sekas.

16.  Apkopot ilgtspējīgas būvniecības tehnoloģiju darbību raksturojošos parametrus, analizēt un sniegt rekomendācijas agregātu darba pilnveidošanai atbilstoši projekta vajadzībām.

17. Izpētīt ilgtspējīgas būvniecības tehnoloģiskos procesus, to ietekmi uz vidi, apzināt ķīmiskās vielas, produktus vai citus materiālus, ko izmanto ražošanas procesā vai kuri veidojas tā rezultātā.

18. Izstrādāt rekomendācijas par ilgtspējīgas būvniecības tehnoloģisko režīmu optimizāciju un vidi ietekmējošo parametru minimizāciju, tehnoloģiskajā procesā radušos atkritumu, resursu palieku utilizāciju, otrreizējo komplekso izmantošanu, piesārņojuma novēršanu un tā izplatīšanās ierobežošanu.

19. Vadīt iekārtu uzstādīšanas un objektu ekspluatācijas darbus.

20. Aprēķināt ilgtspējīgas būvniecības projektu realizācijas ekonomisko efektivitāti.

21. Izstrādāt ilgtspējīgas būvniecības projektu realizēšanas kalendāra plānu un organizēt tā izpildi.

22. Organizēt darbu un objektu pieņemšanas–nodošanas pārbaudes.

23. Veikt ilgtspējīgas būvniecības ekonomiskos un inženiertehniskos aprēķinus, salīdzināt variantus un pamatot apstākļiem atbilstošo optimālo tehnoloģiju.

24. Veikt alternatīvu ekonomiskos un inženiertehniskos aprēķinus, pamatot optimālo variantu.

25. Organizēt grupas (kolektīva) darbu, plānot darba grupas darbinieku pienākumus un uzdevumus.

26. Analizēt enerģētisko objektu darbību un sastādīt to funkcionēšanas algoritmus.

27. Sagatavot un saskaņot tehniskā projekta uzdevumu.

28. Izprast energoiekārtu un to sistēmu lietojumu, veidot energoiekārtu aprakstus un izstrādāt energoiekārtu un to sistēmu vadības shēmas.

29. Apgūt un lietot projektēšanas datorprogrammas.

30. Izmantojot jaunākos informācijas avotus, veikt energoiekārtu tehniski ekonomisko novērtējumu un izvēli.

31. Sastādīt energoiekārtu galveno elementu un mezglu sarakstus un kārtot to pasūtījumus.

32. Pārzināt energoiekārtu tirgvedību un organizēt to ieviešanu.

33. Izveidot pilna apjoma automatizēto elektrotehnisko iekārtu projekta dokumentāciju.

34. Testēt un regulēt pēc automatizēto elektrotehnisko iekārtu projekta izgatavotās iekārtas.

35. Veikt automatizēto elektrotehnisko iekārtu piesaisti tehnoloģijām.

36. Koriģēt un pilnveidot automatizēto elektrotehnisko iekārtu projektu dokumentāciju.

37. Veikt projektēto automatizēto elektrotehnisko iekārtu tehniski ekonomisko novērtējumu.

38. Sniegt konsultācijas par automatizēto elektrotehnisko sistēmu izveidi un darbības jautājumiem.

39. Vadīt elektroiekārtu montāžas darbus.

40. Pētīt elektrotehnisko materiālu, ražojumu un procesu tehnoloģiskos aspektus un sniegt konsultācijas, gatavot zinātniskos rakstus un pārskatus.

41. Pārzināt jaunākās dažādu uzņēmumu izstrādnes un to īpatnības.

42. Pārzināt dažādu elektroiekārtu un elektrisko tehnoloģiju izmantošanas iespējas Latvijā.

43. Veikt tehnisko risinājumu efektivitātes novērtējumu.

44. Veikt automatizēto elektrotehnisko iekārtu piesaistes projektēšanu un uzstādīšanas vadību.

45. Regulēt uzstādītās automatizētās elektrotehniskās iekārtas.

46. Izstrādāt katlumāju, uzņēmumu un komunālo ēku siltumapgādes un siltumapgādes uzņēmumu, katlu, kurtuvju, žāvētavu u.c. iekārtu konstrukcijas un sistēmu projektus, kā arī siltumizmantojošo iekārtu un aukstumiekārtu projektus.

47. Veikt siltumenerģētisko un siltumtehnisko iekārtu izmēģināšanas un pētnieciskos darbus, sastādīt nepieciešamo materiālu un iekārtu specifikācijas, sastādīt lokālās tāmes un koptāmes.

48. Veikt atbilstošos tehniski ekonomiskos aprēķinus ilgtspējīgas būvniecības projektu pārbaudei.

49. Prast izmantot datorprojektēšanu un darboties internetā.

50. Veikt patentu un literatūras analīzi ilgtspējīgas būvniecības jomā.

51. Formulēt pētniecības mērķus un uzdevumus ilgtspējīgas būvniecībasjomā, pamatot to aktualitāti.

52. Izvēlēties un izstrādāt pētījumu programmu ilgtspējīgas būvniecībasjomā.

53. Sastādīt eksperimentālo pētījumu plānu ilgtspējīgas būvniecības jomā.

54. Veikt iegūto eksperimentālo datu matemātisko apstrādi, izmantojot datorprogrammas un matemātiskās analīzes metodes.

55. Izvērtēt pētniecības darba rezultātus un to izmantošanas iespējas ilgtspējīgas būvniecības jomā.

56. Prognozēt galvenos pētījumu zinātniskos un praktiskos rezultātus, dot rekomendācijas vides aizsardzības, tehnoloģiju, dabas resursu un vides racionālas izmantošanas jomā.

57. Pārzināt Latvijas Republikas normatīvos aktus un Eiropas Savienības tiesību normas būvniecības, nekustamā īpašuma un vides aizsardzības jomā.

58. Orientēties valsts stratēģijā un mājokļu politikā.

59. Nodrošināt efektīvu saziņu un saskarsmi ar klientiem.

60. Pārzināt un izmantot nekustamā īpašuma pārvaldībā nepieciešamās inženierekonomikas kvantitatīvās un kvalitatīvās vadības metodes.

61. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus, veicot būvniecības procesa plānošanu un pārvaldot šo procesu.

62. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

63. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

64. Pārvaldīt valsts valodu.

65. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

66. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**1.92.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. būvniecības un nekustamā īpašuma tirgvedība;

1.2. būvkomercdarbības praktiskie aspekti;

1.3. apdrošināšana būvniecībā un nekustamā īpašuma jomā;

1.4. vadīšana būvražošanā;

1.5. nekustamā un kustamā īpašuma tiesiskie pamati;

1.6. inženierinfrastruktūras plānošana;

1.7. īpašuma topogrāfiskie uzmērījumi;

1.8. kadastrs un īpašuma kadastrālā vērtēšana;

1.9. vides arhitektoniskās novērtēšanas prasības, ainavas, to plānošana;

1.10. teritoriālā un detālplānojuma attīstības stratēģijas;

1.11. īpašums un nodokļi;

1.12. nekustamo īpašumu pārvaldības finansiālie aspekti, izmaksas dažādos dzīves cikla posmos;

1.13. elektrotehnika;

1.14. civilā aizsardzība un ugunsdrošība;

1.15. projektu vadības kontekstuālās kompetences būvniecībā;

1.16. organizāciju psiholoģija būvniecībā un nekustamā īpašuma darījumos.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. būvķīmija;

2.2. būvfizika;

2.3. būvmehānika;

2.4. būvmašīnas un būvierīces;

2.5. būvju konstrukcijas (koka, tērauda, dzelzsbetona u.c.);

2.6. būvniecības pamati un būvizstrādājumi;

2.7. būvprojekta grafika (tehniskā rasēšana);

2.8. gaisa un augsnes attīrīšanas, ventilācijas tehnoloģijas;

2.9. ūdenssaimniecība, ūdensapgāde, attīrīšana un kanalizācija;

2.10. atkritumsaimniecība: ēkās, būvēs, industriālos objektos; poligoni;

2.11. būvniecības projektēšana;

2.12. būvniecības projektu ekonomiskā vadīšana;

2.13. ilgtspējīgas būvniecības projektu risku un kvalitātes vadība;

2.14. cenu veidošana būvniecībā;

2.15. Eiropas tiesības būvniecībā un nekustamo īpašumu jomā;

2.16. ekoloģiski orientēta vadīšana, ēku un būvju ekspluatācijas ietekmes uz vidi novērtējums, vides politika;

2.17. ēku un būvju energoefektivitāte, akustika;

2.18. inženierkomunikāciju tehniskā stāvokļa novērtēšana;

2.19. inženierbūves nekustamajos īpašumos;

2.20. inženierkomunikāciju un būvdarbu izcenojumi, tāmēšana;

2.21. inženierģeoloģija un ģeodēzija;

2.22. lietvedība;

2.23. projektu vadības komandas (personāla) kompetences būvniecībā;

2.24. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. matemātika;

3.2. materiālzinības būvniecībā;

3.3. būvdarbu tehnoloģijas;

3.4. ilgtspējīgas attīstības teorija;

3.5. projektu vadīšanas tehniskās kompetences būvniecībā;

3.6. būvniecības plānošana, organizācija un vadīšana;

3.7. būvniecības projektu vadība;

3.8. būvniecības projektu plānošana un monitorings;

3.9. normatīvie akti būvniecībā un būvnormatīvi;

3.10. ēku un būvju tehniskā stāvokļa novērtēšana;

3.11. informācijas tehnoloģijas būvniecībā;

3.12. valsts valoda;

3.13. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.14. lietišķās saziņas un saskarsmes pamati;

3.15. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.16. vides aizsardzība;

3.17. darba aizsardzība;

3.18. darba tiesiskās attiecības.

**1.93. Nekustamā īpašuma ekonomista profesijas standarts**

**1.93.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – nekustamā īpašuma ekonomists.

2. Profesijas kods – 2631 14.

**1.93.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– nekustamā īpašuma ekonomists veic darbus, kas saistīti ar nekustamo īpašumu darījumu vadīšanas, vērtēšanas, pārvaldīšanas, apsaimniekošanas un būvniecības ekonomiskajiem un vadīšanas aspektiem; analizējot un sintezējot nekustamā īpašuma tirgū esošos ekonomiskos procesus un to ietekmējošos faktorus, nosaka uzņēmuma mērķus, izvēlas efektīvākos projektus investīciju ieguldījumiem nekustamā īpašuma jomā, pamatojoties uz noteiktajām prognozēm nekustamā īpašuma tirgus attīstības tendencēs, vērtēšanas rezultātiem, pārvaldīšanas un apsaimniekošanas ekonomiskajiem aprēķiniem dažādos īpašumu veidos.

Nekustamā īpašuma ekonomists strādā valsts un pašvaldību iestādēs, komercsabiedrībās vai citos uzņēmumos, kuru īpašumā vai pārvaldīšanā atrodas nekustamais īpašums vai kuri veic tā būvniecību vai darbojas nekustamo īpašumu un ar tiem saistītās jomās.

**1.93.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja atbildīgi un patstāvīgi veikt nekustamā īpašuma ekonomista profesijas pienākumus.

2. Spēja analizēt un novērtēt situāciju nekustamo īpašumu būvniecības un nekustamā īpašuma tirgū, pastāvīgi analizēt un izvērtēt valsts monetāro un fiskālo politiku, tās ietekmi uz uzņēmuma darbību nekustamā īpašuma jomā.

3. Spēja noteikt uzdevumus mērķu sasniegšanai uzņēmumam, kas darbojas nekustamā īpašuma tirgū, izanalizēt ekonomiskos procesus, kuros uzņēmumam jāiesaistās, lai sasniegtu noteiktos mērķus.

4. Spēja veikt aprēķinus par uzdevumu izpildei veicamo pasākumu izmaksām, nepieciešamajām investīcijām un darbaspēka patēriņu.

5. Spēja analizēt un izvērtēt dažāda nekustamā īpašuma veidu attīstības iespējas, ņemot vērā mainīgos iekšējos un ārējos faktorus.

6. Spēja sastādīt un novērtēt investīciju projektu tehniski ekonomisko pamatojumu, sastādīt būvdarbu un pārvaldīšanas izmaksu tāmes.

7. Spēja identificēt iespējamos draudus un atrast piemērotākos līdzekļus draudu mazināšanai investīciju projektu īstenošanas laikā.

8. Spēja izveidot nepieciešamo informācijas plūsmu dažādu sociāli ekonomisko procesu mijiedarbības izvērtēšanai un analizēt un izvērtēt ārējo faktoru iespējamo ietekmi uz nekustamā īpašuma tirgus attīstību.

9. Spēja izvēlēties efektīvākos projektus investīciju ieguldījumiem būvniecības un nekustamā īpašuma jomā, ievērojot noteiktās prognozes būvniecības un nekustamā īpašuma tirgus attīstības tendencēs, vērtēšanas rezultātus, pārvaldīšanas un ekspluatācijas ekonomiskos aprēķinus dažādos īpašumu veidos.

10. Spēja izmantot pozitīvās būvniecības un nekustamā īpašuma tirgus attīstības tendences uzņēmuma stratēģisko un taktisko mērķu sasniegšanā.

11. Spēja veikt saimnieciskās darbības analīzi atsevišķās struktūrvienībās un uzņēmumā kopumā un izstrādāt priekšlikumus vadības lēmumiem resursu efektīvākai izmantošanai.

12. Spēja veikt aprēķinus par uzņēmumam nepieciešamajiem resursiem, novērtēt to kvantitatīvo un kvalitatīvo atbilstību darbības mērķiem un uzdevumiem, noteikt optimālu resursu kombināciju, ņemot vērā efektīvākās darba organizācijas metodes un modernākās darbu izpildes tehnoloģijas.

13. Spēja analizēt un izvērtēt informāciju, kas nepieciešama nekustamā īpašuma novērtēšanai atbilstoši klienta norādījumiem.

14. Spēja analizēt un novērtēt pieprasījumu un piedāvājumu dažādiem nekustamā īpašuma veidiem atbilstoši klienta un uzņēmuma interesēm, prognozēt iespējamās cenu izmaiņas dažāda veida nekustamajam īpašumam, ņemot vērā pieprasījuma un piedāvājuma izmaiņu intensitāti.

15. Spēja ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības un nodrošināt to izpildi.

16. Spēja ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

17. Spēja izstrādāt nekustamā īpašuma attīstības plānu, noteikt attīstības pasākumu īstenošanai nepieciešamos resursus, nodrošināt īpašuma uzlabošanu atbilstoši plānam un tehniskajai dokumentācijai.

18. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

19. Spēja savā darbībā lietot informācijas tehnoloģijas.

20. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

**1.93.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Zināt un izprast nekustamā īpašuma pārvaldības vispārējās un specifiskās attīstības tendences.

2. Zināt un izprast nekustamā īpašuma vērtību ietekmējošos faktorus.

3. Izprast nekustamā īpašuma tirgū notiekošo procesu cēloņus un novērtēt iespējamās sekas.

4. Pārzināt vadības metodes.

5. Izprast normatīvo aktu ietekmi uz makroekonomiskajiem procesiem un nekustamā īpašuma tirgu.

6. Izprast nekustamā īpašuma darījumu ietekmi uz vidi īslaicīgā un ilgākā laika posmā.

7. Novērtēt dažādus sociālos un politiskos procesus un prognozēt to ietekmi uz saimniecisko darbību nekustamā īpašuma jomā.

8. Pārzināt un saprast grāmatvedības operācijas un finanšu darījumus.

9. Orientēties finanšu sektora, banku un investīciju fondu darbībā.

10. Orientēties valsts fiskālajā un monetārajā politikā.

11. Analizēt radušās problēmas, izprast to cēloņus un formulēt uzņēmuma uzdevumus nekustamā īpašuma pārvaldības jomā.

12. Izmantot loģiskās pieejas, analīzes un sintēzes, indukcijas un dedukcijas, kvantitatīvās un kvalitatīvās, kā arī citas metodes nekustamā īpašuma vērtības palielināšanā identificēto problēmu risināšanai.

13. Izmantot vadības psiholoģiskās, ekonomiskās un citas metodes.

14. Izmantot uzņēmuma stratēģiskās un taktiskās plānošanas metodes.

15. Izmantojot vadīšanas metodes, nodrošināt efektīvu komunikāciju un saskarsmi ar klientiem.

16. Izmantot investīciju projektu efektivitātes noteikšanas metodes.

17. Kvalificēti sagatavot un prezentēt investīciju projektus nekustamajos īpašumos.

18. Izmantot dažādas nekustamā īpašuma vērtēšanas metodes un uzlabošanas metodes.

19. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus darījumos ar nekustamo īpašumu.

20. Savā darbībā lietot modernās informācijas tehnoloģijas.

21. Izveidot informāciju optimālu vadības lēmumu pieņemšanai.

22. Novērtēt nekustamā īpašuma pārvaldības iekšējo un ārējo vidi.

23. Analizēt notiekošos procesus un sintezēt pasākumus nekustamā īpašuma pārvaldības darbu izpildei.

24. Izmantot nekustamā īpašuma jomas uzņēmuma saimnieciskās darbības analīzes metodes.

25. Noteikt un izmantot dažādus alternatīvus risinājumus nekustamā īpašuma izmantošanā.

26. Izmantot nekustamā īpašuma ekonomikas likumsakarības lēmumu pieņemšanā.

27. Izmantot dažādas vadības kvantitatīvās metodes vadības lēmumu izstrādāšanai.

28. Izmantot prognozēšanas metodes un to rezultātus atbilstoši uzņēmuma mērķiem un uzdevumiem.

29. Novērtēt risku ietekmi uz uzņēmuma darbību.

30. Izmantot nekustamā īpašuma uzlabošanas metodes tā vērtības paaugstināšanas nolūkā.

31. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

32. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

33. Pārvaldīt valsts valodu.

34. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

35. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**1.93.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. saskarsmes pamati;

1.2. projektu sagatavošana un prezentēšana;

1.3. nekustamā īpašuma arhitektoniskais novērtējums.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. nekustamā īpašuma starptautiskā ekonomika;

2.2. ekoloģiski orientētā vadīšana nekustamā īpašuma tirgū;

2.3. Eiropas tiesības;

2.4. matemātika;

2.5. statistika;

2.6. būvniecības pamati un būvizstrādājumi;

2.7. būvju konstrukciju un inženierkomunikāciju novērtēšana inženierekonomiskajiem aprēķiniem;

2.8. īpašuma topogrāfiskie uzmērījumi;

2.9. teritoriālā un detālplānojuma attīstības stratēģijas;

2.10. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. nekustamā īpašuma nozares normatīvie akti;

3.2. saimnieciskās un darba tiesības;

3.3. nekustamā un kustamā īpašuma tiesiskie pamati;

3.4. īpašuma tirgus tautsaimniecībā;

3.5. nekustamā īpašuma ekonomika;

3.6. investīcijas nekustamajā īpašumā;

3.7. īpašums un nodokļi;

3.8. grāmatvedība un īpašuma uzskaite;

3.9. auditordarbība būvniecībā;

3.10. pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbu izmaksu tāmēšana;

3.11. būvdarbu izmaksu tāmēšana;

3.12. inženierkomunikāciju darbu izmaksu tāmēšana;

3.13. nekustamo īpašumu pārvaldības finansiālie aspekti;

3.14. inženierkomunikāciju un būvdarbu izcenojumi, tāmēšana;

3.15. cenu veidošana būvniecībā;

3.16. kadastrs un īpašuma kadastrālā vērtēšana.

3.17. komercdarbība un plānošana nekustamā īpašuma jomā;

3.18. nekustamā īpašuma tirgvedība un tās vadīšana;

3.19. psiholoģija nekustamā īpašuma darījumos;

3.20. ēku, būvju un inženierkomunikāciju tehniskā stāvokļa novērtēšana;

3.21. darba tiesiskās attiecības;

3.22. darba aizsardzība;

3.23. vides aizsardzība;

3.24. vadības zinības;

3.25. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi un biznesa etiķete;

3.26. informācijas tehnoloģijas;

3.27. valsts valoda;

3.28. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.";

7.7. izteikt sadaļas "II. Ceturtā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" apakšnodaļas "2.12. Restauratora profesijas standarts" apakšnodaļas "2.12.1. Vispārīgie jautājumi" 2. punktu šādā redakcijā:

"2. Profesijas kods – 2651 34.";

7.8. izteikt sadaļas "II. Ceturtā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" apakšnodaļas "2.24. Kultūras tūrisma organizatora profesijas standarts" apakšnodaļas "2.24.1. Vispārīgie jautājumi" 2. punktu šādā redakcijā:

"2. Profesijas kods – 3339 41.";

7.9. papildināt sadaļu "II. Ceturtā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" aiz apakšnodaļas "2.50. Drošības speciālista profesijas standarts" ar apakšnodaļām "2.51. Viesnīcu pakalpojumu organizatora profesijas standarts", "2.52. Informācijas sistēmas drošības speciālista profesijas standarts", "2.53. Elektrisko iekārtu speciālista profesijas standarts" un "2.54. Telekomunikāciju speciālista profesijas standarts" šādā redakcijā:

**"2.51. Viesnīcu pakalpojumu organizatora profesijas standarts**

**2.51.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – viesnīcu pakalpojumu organizators.

2. Profesijas kods – 2422 25.

**2.51.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– viesnīcu pakalpojumu organizators piedalās viesmīlības uzņēmuma pārvaldē, plāno un koordinē uzņēmuma struktūrvienību darbību, vada personālu, veicina produktu un pakalpojumu pārdošanu un budžeta izpildes kontroli.

Viesnīcu pakalpojumu organizators strādā viesmīlības pakalpojumu uzņēmumos vai ir reģistrēts kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**2.51.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izprast viesmīlības un tūrisma nozares struktūru un attīstības tendences, viesnīcas darba organizāciju, struktūru un personāla pienākumus un atbildību.

2. Spēja piedalīties viesmīlības uzņēmuma kvalitātes vadības standartu izstrādāšanā un ieviešanā.

3. Spēja aprakstīt un īstenot viesmīlības uzņēmuma mērķus un darbības plānus, kā arī novērtēt un attīstīt uzņēmuma darbinieku un vadītāju sadarbības prasmes.

4. Spēja identificēt viesmīlības uzņēmuma tirgvedības koncepcijas, plānot un īstenot tirgvedības procesu, koordinējot viesnīcas struktūrvienību darbību.

5. Spēja izprast personāla vadības funkcijas, veikt personāla piesaisti, apmācību un darba efektivitātes novērtēšanu.

6. Spēja izvērtēt viesmīlības uzņēmuma pakalpojumu pieprasījumu un kvalitāti pakalpojumu piedāvājuma un kvalitātes uzlabošanai.

7. Spēja organizēt komercdarbību atbilstoši viesmīlības uzņēmuma mērķiem.

8. Spēja izvērtēt uzņēmuma saimniecisko darbību, finanšu rādītājus un sniegt priekšlikumus uzņēmuma darbības uzlabošanai.

9. Spēja plānot un organizēt viesmīlības uzņēmuma pakalpojumu piedāvājumu atbilstoši kvalitātes sistēmu prasībām un uzņēmuma mērķiem.

10. Spēja izstrādāt, vadīt un koordinēt viesmīlības uzņēmuma pakalpojumu izstrādi, analizēt un novērtēt to rentabilitāti.

11. Spēja sekot līdzi viesmīlības un tūrisma nozares aktuālajām tendencēm un jaunākajām tehnoloģijām, izmantojot dažādus informatīvos avotus un informācijas tehnoloģijas.

12. Spēja sadarboties ar klientiem, personālu un ieinteresētajām pusēm, izvērtēt sava un komandas darba kvalitāti, atbildēt par rezultātu.

13. Spēja pārzināt un lietot profesionālo viesnīcu vadības programmas, biroja tehniku.

14. Spēja izprast, piemērot un izpildīt normatīvo aktu prasības viesmīlības pakalpojumu jomā.

15. Spēja pārzināt viesmīlības uzņēmuma darba organizācijas un pārvaldes principus.

16. Spēja veidot un izmantot viesu datu banku, ievērojot normatīvo aktu prasības personas datu aizsardzības jomā.

17. Spēja veikt ar darba pienākumiem saistīto dokumentu pārvaldību.

18. Spēja veidot un uzturēt pozitīvu saskarsmi, ievērojot viesmīlības un lietišķās etiķetes, profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

19. Spēja ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus, uzņēmumā noteiktās paškontroles sistēmas (HACCP) noteikumus.

20. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

21. Spēja nodrošināt uzņēmuma saimniecības un resursu pārvaldību, nodrošinot videi draudzīgu un ilgtspējīgu uzņēmuma attīstību.

22. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās, lietot profesionālo terminoloģiju.

23. Spēja patstāvīgi pilnveidot profesionālās prasmes un zināšanas.

24. Veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību un kontroli par sava darba rezultātu.

**2.51.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Izstrādāt viesmīlības uzņēmuma struktūrvienību darba plānus atbilstoši uzņēmuma mērķiem.

2. Izvērtēt viesmīlības uzņēmuma struktūrvienību darbības rādītājus, ierosinot nepieciešamās izmaiņas.

3. Veicināt uz klientu orientētas apkalpošanas kultūras standartu izstrādi un ieviešanu uzņēmumā, sekot to izpildei.

4. Izmantot kvalitātes pārvaldības principus viesmīlības uzņēmuma darbības rādītāju uzlabošanai.

5. Izstrādāt viesmīlības uzņēmuma produktu un pakalpojumu piedāvājumu.

6. Izmantot iekšējās un ārējās pārdošanas līdzekļus un paņēmienus un tirdzniecības veicināšanas tehnikas.

7. Novērtēt un veicināt pārdošanā iesaistītā personāla darba efektivitāti.

8. Plānot un organizēt darbinieku piesaistes un atlases procesu.

9. Novērtēt un attīstīt uzņēmuma darbinieku prasmes, lietojot personāla apmācības un izaugsmes veicināšanas metodes.

10. Organizēt konferences, banketus un citus pasākumus viesmīlības uzņēmuma ietvaros.

11. Izmantot viesmīlības uzņēmuma struktūrvienību pārvaldības paņēmienus atbilstoši jaunākajām tehnoloģijām.

12. Ievērot uzņēmumā izstrādātās paškontroles sistēmas prasības.

13. Organizēt viesmīlības uzņēmuma struktūrvienību darbu un pārraudzīt to uzdevumu izpildi.

14. Ievērot normatīvo aktu prasības viesmīlības pakalpojumu jomā.

15. Novērtēt materiāltehnisko resursu apsaimniekošanas efektivitāti.

16. Izmantot viesmīlības uzņēmuma resursu vadības principus.

17. Veikt inventarizāciju, sastādīt materiālo vērtību inventarizācijas aktus.

18. Analizēt viesmīlības uzņēmuma inventarizācijas rezultātus un izstrādāt priekšlikumus turpmākās darbības pilnveidošanai.

19. Plānot viesmīlības uzņēmuma struktūrvienību budžetu un kontrolēt tā izpildi.

20. Izstrādāt un novērtēt iepirkumu stratēģiju un darbības pārskatus.

21. Ievērot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības.

22. ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

23. Piedalīties personāla politikas īstenošanā uzņēmumā.

24. Izstrādāt un īstenot savas profesionālās izaugsmes plānu, tiekties uz izvirzīto mērķu īstenošanu.

25. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus un konfidencialitāti.

26. Rīkoties atbilstoši lietišķajai etiķetei un lietot vispārpieņemtās runas un uzvedības normas.

27. Strādāt komandā un individuāli, plānot savu darbu, novērtēt tā kvalitāti un atbildēt par sava un komandas darba rezultātu.

28. Atklāt un risināt problēmas, lietojot efektīvas konfliktu risināšanas stratēģijas.

29. Pārvaldīt valsts valodu.

30. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī.

31. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

32. Lietot biroja tehniku, viesnīcu vadības datorprogrammas, kases sistēmas un kredītkaršu norēķinu termināļus.

33. Veikt dokumentu pārvaldību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

34. Sniegt pirmo palīdzību.

**2.51.5.** **Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. tūrisma nozares struktūra un vēsture;

1.2. tūrisma galamērķi;

1.3. viesnīcu pakalpojumu attīstības tendences;

1.4. viesnīcu dizaina pamatprincipi un tendences.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. viesmīlības nozares struktūra;

2.2. nodarbinātības struktūra viesmīlības nozarē;

2.3. aktuālas parādības un procesi, kas ietekmē viesmīlības nozari Latvijā un pasaulē;

2.4. tūristu mītņu klasifikācija, standarti un sertifikācijas process;

2.5. viesmīlības uzņēmumu organizatoriskās struktūras;

2.6. viesu segmentācija;

2.7. viesmīlības produktu un pakalpojumu pamatelementi;

2.8. tirgvedības koncepcijas un tirgvedības process viesmīlības uzņēmumā;

2.9. sociāli ekonomisko pārmaiņu ietekme uz komercdarbības attīstību pakalpojumu nozares kontekstā;

2.10. tiesiskās un politiskās vides ietekme uz komercdarbību un pakalpojumu nozari;

2.11. normatīvo aktu prasības komercdarbības uzsākšanai un attīstībai viesmīlības pakalpojumu nozarē;

2.12. īpašumtiesības regulējošie normatīvie akti;

2.13. patērētāju aizsardzības tiesiskais regulējums;

2.14. kvalitātes pārvaldības sistēmas ieviešana viesmīlības uzņēmumā;

2.15. finansējuma avoti, cenas noteikšanas un ienākumu palielināšanas metodes viesmīlības industrijā;

2.16. uzņēmuma finanšu un grāmatvedības pārraudzība;

2.17. ēku apsaimniekošanas procesa normatīvās prasības un pārvaldības sistēmas;

2.18. viesmīlības uzņēmuma resursu vadības principi;

2.19. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. viesmīlības uzņēmuma darba plānu izstrāde;

3.2. viesmīlības uzņēmuma darbības pārskatu sastādīšana un rādītāju izvērtēšana;

3.3. klientu apkalpošanas standartu izstrāde un ieviešana;

3.4. personāla vadības pamatprincipi;

3.5. darbinieku piesaistes, atlases un apmācības procesa organizācija;

3.6. viesmīlības uzņēmuma produktu un pakalpojumu piedāvājuma izstrāde un izplatīšana;

3.7. iekšējās un ārējās pārdošanas un tirdzniecības veicināšanas tehnikas;

3.8. viesnīcas struktūrvienību darba organizācija;

3.9. viesmīlības uzņēmuma pakalpojumu attīstības plānošana, izstrāde un attīstība;

3.10. resursu sagādes procesa organizācija viesnīcā;

3.11. viesmīlības uzņēmuma kvalitātes pārvaldības principu izstrāde;

3.12. biroja tehnika un viesnīcas vadības datorprogrammas;

3.13. kases sistēmas un dokumentācija;

3.14. inventarizācija un materiālo vērtību inventarizācijas akti;

3.15. dokumentu pārvaldības prasības un noteikumi;

3.16. laika plānošana;

3.17. profesionālās, vispārējās ētikas un konfidencialitātes pamatprincipi;

3.18. lietišķās un profesionālās etiķetes, lietišķās saskarsmes un sadarbības principi;

3.19. uzņēmumu paškontroles sistēma;

3.20. darba tiesiskās attiecības;

3.21. sanitārās, vispārējās un personiskās higiēnas normas;

3.22. darba aizsardzības prasības;

3.23. vides aizsardzības prasības;

3.24. pirmā palīdzība;

3.25. valsts valoda;

3.26. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;

3.27. personas datu aizsardzības prasības;

3.28. uzņēmumā izstrādātās paškontroles sistēmas (HACCP).

**2.52. Informācijas sistēmas drošības speciālista profesijas standarts**

**2.52.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – informācijas sistēmas drošības speciālists.

2. Profesijas kods – 2529 07.

**2.52.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– informācijas sistēmas drošības speciālists nodrošina informācijas un komunikāciju tehnoloģiju fizisko un loģisko drošības prasību realizāciju; piedalās uzņēmuma informācijas drošības pasākumu īstenošanā, infrastruktūras drošības arhitektūras izveidē un uzturēšanā.

Informācijas sistēmas drošības speciālists strādā valsts un pašvaldību iestādēs, vai uzņēmumos.

**2.52.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izstrādāt, analizēt, pilnveidot uzņēmuma informācijas sistēmas drošības prasības.

2. Spēja identificēt informācijas sistēmas drošības riskus, vadīt risku analīzi, formulēt priekšlikumus drošības pasākumu plāna pilnveidei.

3. Spēja novērtēt un sagatavot informāciju par esošo informācijas sistēmas drošības stāvokli, lietotāju veiktajām darbībām un citiem informācijas sistēmas drošības incidentiem.

4. Spēja apkopot un analizēt informāciju, iegūt datus, izmantojot atbilstošus informācijas sistēmas drošības diagnostikas risinājumus (programmatūru, rīkus).

5. Spēja izprast sociālās inženierijas metodes un to lomu informācijas drošības pārvaldībā.

6. Spēja izstrādāt priekšlikumus kiberuzbrukumu (sociālās inženierijas uzbrukumu) novēršanai.

7. Spēja identificēt informācijas drošības ievainojamību un sniegt konsultācijas tās novēršanā.

8. Spēja izprast programmatūru izstrādes dzīves ciklu un izteikt priekšlikumus drošības prasību nodrošināšanai visā dzīves ciklā.

9. Spēja izprast kriptogrāfijas un digitālo parakstu lietojumu informācijas drošībā.

10. Spēja noteikt minimālās drošības prasības informācijas sistēmām.

11. Spēja konsultēt un veikt lietotāju ievadinstruktāžu atbilstoši kompetencei.

12. Spēja sniegt tehnisko atbalstu lietotājiem.

13. Spēja orientēties normatīvo aktu prasībās IKT jomā, nodrošināt uzņēmuma ārējo drošības prasību atbilstību, izprast normatīvo aktu ietekmi uz informācijas sistēmām, programmatūras dzīves ciklu un procesiem uzņēmumā.

14. Spēja pārzināt informācijas drošības standartus, interesēties par aktualitātēm informācijas sistēmu drošībā un pilnveidot profesionālās zināšanas.

15. Spēja lietot standartus un izprast normatīvos aktus personas datu aizsardzības jomā.

16. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un ergonomikas, vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

17. Spēja prezentēt savas idejas un priekšlikumus, argumentēt viedokli.

18. Spēja sagatavot priekšlikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem informācijas drošībā.

19. Spēja dokumentēt savu darbību.

20. Spēja organizēt un vadīt grupas darbu.

21. Spēja izvēlēties uzdevumu risināšanai vispiemērotāko variantu.

22. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

23. Spēja ievērot lietišķās saskarsmes principus.

24. Spēja uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

25. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

**2.52.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Vadīt informācijas sistēmas drošības risku analīzi.

2. Izteikt priekšlikumus vadītājam informācijas sistēmas drošības pasākumu plānošanā un drošības plāna izstrādē un realizācijā.

3. Uzturēt ar informācijas sistēmas drošību saistītos iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus.

4. Pārzināt un lietot risku vadības metodoloģiju, izmantot informācijas drošības standartus un vispārpieņemto labo praksi.

5. Analizēt un izmantot iegūtos informācijas sistēmas auditācijas pierakstus.

6. Izmantot secinājumu veidošanas datu apstrādes metodes.

7. Strādāt komandā un veikt darbu patstāvīgi.

8. Plānot izpildāmos darbus un noteikt to prioritātes.

9. Noformēt lietišķos dokumentus.

10. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

11. Formulēt problēmas un to cēloņus, izvirzīt uzdevumus.

12. Pārvaldīt valsts valodu.

13. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

14. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

15. Patstāvīgi pilnveidot profesionālās zināšanas.

16. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

17. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

18. Savā darbībā lietot modernās informācijas tehnoloģijas.

**2.52.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. IKT arhitektūra;

1.2. informācijas drošības tiesiskais regulējums;

1.3. kvalitatīvās un kvantitatīvās pētniecības metodes informācijas drošības jomā;

1.4. finanšu ekonomikas pamati;

1.5. inovācijas IKT jomā;

1.6. kvalitātes vadība IKT projektos;

1.7. IKT pakalpojumu pārvaldība;

1.8. modernās apmācības metodes.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. programmatūras izstrādes dzīves cikls;

2.2. IKT infrastruktūras aizsardzība;

2.3. personas datu aizsardzības tiesiskais regulējums un standarti;

2.4. kritiskās infrastruktūras tiesiskais regulējums un standarti;

2.5. informācijas drošības un informācijas drošības pārvaldības izmērāmie rādītāji;

2.6. organizācijas pamatdarbības procesu nepārtrauktība;

2.7. iekšējo normatīvo aktu izstrādes metodoloģija;

2.8. kibernoziegumu analīze;

2.9. kibernoziegumu izmeklēšanas process un pierādījumu vākšana;

2.10. ārkārtas situāciju pārvaldība;

2.11. informācijas drošības tehnoloģijas un risinājumi;

2.12. kriptogrāfija (sertifikāti un paraksti);

2.13. sociālā inženierija;

2.14. lēmumu pieņemšana, argumentācijas māksla;

2.15. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. incidentu pārvaldība;

3.2. komercdarbības vadības teorijas;

3.3. lietišķā komunikācija un prezentēšanas prasme;

3.4. informācijas drošības pārvaldība;

3.5. informācijas drošības standarti un labā prakse;

3.6. risku pārvaldības metodoloģijas, standarti un labā prakse;

3.7. kiberuzbrukuma atvairīšanas un aizsardzības taktikas un tehnoloģijas;

3.8. IKT projektu pārvaldība;

3.9. lietišķo dokumentu noformēšana;

3.10. valsts valoda;

3.11. divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.12. darba aizsardzība un ergonomika;

3.13. vides aizsardzība;

3.14. darba tiesiskās attiecības;

3.15. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi.

**2.53. Elektrisko iekārtu speciālista profesijas standarts**

**2.53.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – elektrisko iekārtu speciālists.

2. Profesijas kods – 3113 11.

**2.53.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– elektrisko iekārtu speciālists veic zemsprieguma un augstsprieguma elektrisko iekārtu montāžu un apkalpošanu; vada, plāno, organizē un pārrauga citu strādnieku darbu; ja nepieciešams, izstrādā vienkāršus elektrisko iekārtu projektus.

Elektrisko iekārtu speciālists strādā elektroenerģijas ražošanas, pārvades un sadales uzņēmumos, rūpniecības, komunālos un transporta uzņēmumos, lauksaimniecības ražošanas un pārstrādes uzņēmumos, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**2.53.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja pārbaudīt elektriskās ķēdes pēc elektriskajām principiālajām shēmām un montāžas shēmām.

2. Spēja apkalpot darba mehānismus, ierīces un mēriekārtas.

3. Spēja ievērot iekārtu izgatavotāju instrukcijas, nodrošinot elektrisko iekārtu pareizu un kvalitatīvu uzstādīšanu, regulēšanu un ekspluatāciju.

4. Spēja regulēt un iestatīt jaunas un ekspluatācijā esošas elektriskās iekārtas.

5. Spēja ievērot elektrotehnisko materiālu stiprību, pieļaujamās slodzes, to raksturojošās mērvienības.

6. Spēja sastādīt elektrisko iekārtu pārbaužu tehnisko dokumentāciju.

7. Spēja veikt elektrisko iekārtu apskates, profilaktiskās pārbaudes un mērījumus, kā arī, ja nepieciešams, nekavējoties novērst bojājumus.

8. Spēja remontdarbos izmantot tehnoloģiskās kartes un, ja nepieciešams, tās papildināt.

9. Spēja noformēt visu nepieciešamo dokumentāciju periodisko ekspluatācijas darbu, atjaunošanas un kapitālā remonta izpildei.

10. Spēja organizēt elektrisko iekārtu apskates.

11. Spēja organizēt elektrisko iekārtu un režīmu tehnisko parametru mērījumus.

12. Spēja organizēt patērētāju elektrisko iekārtu apsekošanu, pārbaudes un jaunu jaudu pieslēgšanu, ievērojot tehniskos normatīvus un patērētāja prasības.

13. Spēja organizēt un vadīt padoto personālu ātrai un kvalitatīvai operatīvo atslēgumu izpildei un avāriju novēršanai, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

14. Spēja organizēt un vadīt elektrisko iekārtu atjaunošanas un kapitālos remontus.

15. Spēja organizēt un vadīt rūpnieciskās ražošanas un komunālās saimniecības objektu spēka un apgaismošanas instalācijas montāžu.

16. Spēja organizēt un vadīt daudzdzīvokļu un individuālo māju spēka un apgaismošanas instalāciju montāžu.

17. Spēja noformēt atbilstošo tehnisko dokumentāciju par elektrisko iekārtu montāžas darbiem.

18. Spēja pārbaudīt, vai darbu izpildē tiek ievēroti elektrisko iekārtu ekspluatācijas noteikumi.

19. Spēja izvēlēties atbilstošo elektrisko iekārtu dokumentāciju.

20. Spēja izstrādāt elektroapgādes projektus.

21. Spēja izstrādāt nepieciešamo materiālu un iekārtu specifikācijas.

22. Spēja sastādīt lokālās un koptāmes.

23. Spēja saskaņot projektu dokumentāciju ar ieinteresētajām organizācijām.

24. Spēja pārbaudīt aplēšu atbilstību projekta uzdevumam.

25. Spēja izmantot datorprojektēšanu, apstrādāt informāciju datorā, lietot internetu.

26.  Spēja pārzināt normatīvo aktu un standartu prasības attiecībā uz elektroenerģētiku, t.sk. prasības vispārējā un elektroenerģētisko objektu būvniecībā.

27. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

28. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un nodrošināt to izpildi.

29. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

30. Spēja uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

**2.53.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Veikt elektrisko lielumu mērījumus, izmantojot dažādu sistēmu mēraparātus.

2. Veikt elektrisko un neelektrisko lielumu mērījumus un novērtēt mērinstrumentu shēmas un darbības principus.

3. Izmantot elektrotīklu un kabeļu bojājumu noteikšanas aparatūru.

4. Zināt elektronikas pamatnormas un izmantot jaunākos tehniskos risinājumus.

5. Izvēlēties nepieciešamo elektrisko iekārtu darbības automātiku.

6. Analizēt un sintezēt elektrotīkla automātikas shēmas.

7. Izvēlēties apgaismojumu un veikt apgaismojuma, kā arī apgaismojuma tīkla aprēķinu.

8. Aplēst ražotnes elektrisko slodzi un izvēlēties atbilstošus transformatorus.

9. Aplēst sadales un vietējo elektrisko tīklu elektrisko iekārtu atbilstību slodzes režīmiem.

10. Aplēst strāvas īsslēguma režīmā.

11. Rasēt elektriskās shēmas, kā arī detaļu un mezglu skices.

12. Analizēt bojājumus elektriskajās shēmās.

13. Pārvaldīt valsts valodu.

14. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

15. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

16. Plānot un veikt darbus, nosakot prioritātes.

17. Strādāt ar datortehniku un specializētām elektrotehniskās jomas lietojumprogrammām.

18. Lietot informācijas meklēšanas un atlases līdzekļus, klasificēt rezultātu.

19. Noformēt lietišķos dokumentus, ziņojumus, protokolus.

20. Sagatavot prezentācijas materiālus un pasākumus, tos vadīt.

21. Argumentēt savu viedokli, kā arī uzklausīt citu domas.

22. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

23. Ievērot darba higiēnas, darba aizsardzības un elektrodrošības normatīvo aktu prasības.

24. Pārbaudīt un lietot individuālos un kolektīvos aizsardzības līdzekļus elektriskajās iekārtās līdz 20 kV.

25. Plānot un organizēt padotā personāla darbu.

26. Strādāt komandā un izmantot komandas darba stilu.

27. Izmantot progresīvo darba pieredzi.

28. Izskaidrot elektrotehnisko materiālu un iekārtu lietojumu.

29. Izskaidrot elektroenerģētikas tehniski ekonomiskos rādītājus.

30. Ievērot ugunsdrošības normatīvo aktu prasības un, ja nepieciešams, lietot ugunsgrēka dzēšanas līdzekļus.

31. Atbrīvot cilvēku no elektriskās strāvas iedarbības un sniegt pirmo palīdzību cietušajam.

32. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

33. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

34. Atbildēt par savas profesionālās darbības rezultātiem un sekām.

**2.53.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanainepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1.  vispārējā socioloģija;

1.2. grāmatvedības un uzskaites pamatprincipi;

1.3. makroekonomikas mērķi un rādītāji;

1.4. komercdarbības pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. ekonomika;

2.2. fizika;

2.3. elektronika;

2.4. programmējamie kontrolieri;

2.5. energosistēmas automātika;

2.6. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. matemātika;

3.2. elektrotehnika;

3.3. elektriskie mērījumi;

3.4. elektriskās mašīnas;

3.5. elektriskā piedziņa un tās automātiskā vadība;

3.6. rūpniecības uzņēmumu elektriskās iekārtas;

3.7. elektroapgāde;

3.8. pārvades un sadales elektriskie tīkli;

3.9. apakšstaciju elektriskās iekārtas;

3.10. automātisko sistēmu elementi;

3.11. elektrisko iekārtu montāža un darbu organizācija;

3.12. elektrisko iekārtu apkalpošana un organizācija;

3.13. apgaismes iekārtas un to projektēšana;

3.14. normatīvie akti elektroenerģētikā un vispārējā un elektroenerģētisko objektu būvniecībā;

3.15. datormācība (pamatkurss);

3.16. datormācība (datoru izmantošana projektēšanā enerģētikā);

3.17. projektu vadība;

3.18. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.19. saskarsmes pamatprincipi;

3.20. prezentācijas prasmes;

3.21. darba aizsardzība, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;

3.22. pirmā palīdzība;

3.23. vides aizsardzība;

3.24. valsts valoda;

3.25. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.26. darba tiesiskās attiecības.

**2.54. Telekomunikāciju speciālista profesijas standarts**

**2.54.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – telekomunikāciju speciālists.

2. Profesijas kods – 3522 05.

**2.54.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās pamatdarbības kopsavilkums:

– telekomunikāciju speciālists veic tehniska rakstura darbus, kas saistīti ar telekomunikāciju iekārtām (turpmāk – iekārtas); gatavo telekomunikāciju shēmu rasējumus; veic materiālu un darba patēriņa aprēķinu iekārtu ieviešanai; sniedz tehnisko palīdzību telekomunikāciju sistēmu lietošanā, uzraudzībā un remontā, lai nodrošinātu to apmierinošu darbību un atbilstību noteiktajām prasībām.

Telekomunikāciju speciālists strādā telekomunikāciju uzņēmumos, citos uzņēmumos vai kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**2.54.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja formulēt iekārtas ekspluatācijas parametru prasības.

2. Spēja formulēt iekārtas tehnisko parametru prasības.

3. Spēja veikt iekārtas ekspluatācijas apstākļu visaptverošo analīzi.

4. Spēja analizēt iekārtas atbilstību esošajiem standartiem un citām tehniskajām prasībām.

5. Spēja izvēlēties iekārtas, ņemot vērā ekonomiskos faktorus.

6. Spēja novērtēt materiālos un darba izdevumus, kas saistīti ar iekārtas ieviešanu ekspluatācijā.

7. Spēja montēt iekārtu saskaņā ar tehniskās dokumentācijas prasībām.

8. Spēja nodrošināt esošo standartu un citu saistošo dokumentu prasības.

9. Spēja veikt iekārtas uzstādīšanas un testēšanas darbus.

10. Spēja novērtēt iekārtas funkcionēšanas parametrus.

11. Spēja noformēt dokumentāciju, kura saistīta ar iekārtas ieviešanu ekspluatācijā.

12. Spēja apgūt iekārtas ekspluatāciju reglamentējošo tehnisko dokumentāciju.

13. Spēja nodrošināt iekārtas ekspluatācijas režīmus un apstākļus atbilstoši tehniskās dokumentācijas prasībām.

14. Spēja noteikt iekārtas tehniskās ekspluatācijas procesā kontrolējamos parametrus un to kontroles periodiskumu.

15. Spēja analizēt iekārtas kontroles aparatūras prasības.

16. Spēja apgūt metodiku iekārtas parametru kontrolei.

17. Spēja veikt iekārtas periodisko tehnisko apkalpošanu.

18. Spēja diagnosticēt iekārtas atteikumu un bojājumu cēloņus.

19. Spēja noteikt ar iekārtas darbspējas atjaunošanu saistītos materiālus un darba izdevumus.

20. Spēja analizēt atteikuma rašanās cēloņus un novērtēt analoģisko atteikumu brīdinājuma iespējas.

21. Spēja veikt iekārtas modernizēšanas iespējas un lietderības iepriekšējo analīzi.

22. Spēja analizēt iekārtas modernizēšanas tehniskos jautājumus.

23. Spēja novērtēt ar iekārtas modernizēšanu saistītos materiālos un darba izcenojumus.

24. Spēja atrisināt jautājumus, kuri saistīti ar modernizētās iekārtas ekspluatācijas procesa korekciju.

25. Spēja modernizēt iekārtu un novērtēt tās atbilstību standarta un citu saistošo dokumentu prasībām.

26. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

27. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

28. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

29. Spēja uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

**2.54.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Izstrādāt iekārtas ekspluatācijas un tehnisko parametru prasības, risinot konkrētos uzdevumus.

2. Analizēt iekārtas parametru atbilstību esošajiem standartiem un citiem saistošajiem dokumentiem.

3. Nodrošināt un ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, nododot iekārtu ekspluatācijā, kā arī tās ekspluatācijas laikā.

4. Veikt iekārtas montāžu.

5. Ekspluatēt iekārtu atbilstoši normatīvās un tehniskās dokumentācijas prasībām.

6. Izmantot mērlīdzekļus iekārtas tehniskā stāvokļa kontrolei.

7. Veikt darbus iekārtas atteikumu profilaksei.

8. Veikt remontdarbus.

9. Modernizēt iekārtu.

10. Izmantot telekomunikācijas nozares standartus un citus normatīvos dokumentus.

11. Izmantot pēdējos tehniskos sasniegumus telekomunikācijas nozarē.

12. Pārzināt klienta prasības piedāvājamiem pakalpojumiem un iekārtām un to izmaiņu dinamiku.

13. Nodrošināt klientu prasības iespējamo pakalpojumu un iekārtu konkrētos kvalitātes parametros.

14. Izmantot informācijas tehnoloģijas iekārtas ekspluatācijas modernizēšanai un parametru kontrolei.

15. Dibināt un uzturēt attiecības ar klientiem.

16. Nodrošināt tehniskās dokumentācijas izstrādi un uzturēšanu iekārtas dzīves cikla visos posmos.

17. Analizēt ekonomiskos aspektus, izvēloties iekārtu un kontroles līdzekļus, kā arī iekārtas ekspluatācijas un modernizēšanas procesā.

18. Apgūt saskarsmes prasmes.

19. Strādāt komandā (grupā) un veikt darbu patstāvīgi.

20. Plānot izpildāmos darbus un noteikt to prioritātes.

21. Pārliecināt citus un argumentēt savu viedokli.

22. Noformēt lietišķos dokumentus.

23. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

24. Ievērot darba higiēnas un drošības prasības.

25. Pārvaldīt valsts valodu.

26. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

27. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

28. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

29. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**2.54.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanainepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī – zināšanas par projektu vadību.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. matemātika;

2.2. fizika;

2.3. elektrotehnika un elektronika;

2.4. ekonomika un komercdarbība;

2.5. lietišķās informācijas apmaiņa;

2.6. organizāciju psiholoģija;

2.7. informācijas tehnoloģiju un komunikāciju nozares tiesību pamati;

2.8. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. telekomunikāciju nozares standarti;

3.2. telekomunikāciju terminālu iekārtas;

3.3. telekomunikāciju mērījumi;

3.4. ciparu pārraides tehnoloģijas un ierīces;

3.5. datu pārraides tehnoloģijas un ierīces;

3.6. pārraides sistēmas un to projektēšana;

3.7. mobilās sakaru sistēmas un to projektēšana;

3.8. šķiedru optikas tehnoloģiju izmantošana telekomunikāciju tīklos;

3.9. optisko kabeļu izbūve telekomunikāciju uzņēmumos;

3.10. optiskās šķiedras piekļuve līdz lietotājam;

3.11. ātrdarbīgās optiskās sistēmas;

3.12. telekomunikāciju tīklu projektēšana;

3.13. telekomunikāciju sistēmu tehniskā apkalpošana;

3.14. lietišķā saskarsme, profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.15. informācijas tehnoloģijas;

3.16. valsts valoda;

3.17. vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.18. darba tiesiskās attiecības;

3.19. darba un civilā aizsardzība;

3.20. vides aizsardzība.";

7.10. izteikt sadaļas "III. Trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" apakšnodaļas "3.73. Lauku tūrisma speciālista profesijas standarts" apakšnodaļas "3.73.1. Vispārīgie jautājumi" 2. punktu šādā redakcijā:

"2. Profesijas kods – 4221 05.";

7.11. papildināt sadaļu "III. Trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" aiz apakšnodaļas "3.75. Loģistikas darbinieka profesijas standarts" ar apakšnodaļām "3.76. Aktiera (trešā līmeņa kvalifikācija) profesijas standarts", "3.77. Ēku būvtehniķa profesijas standarts", "3.78. Ceļu būvtehniķa profesijas standarts", "3.79. Betonēšanas tehniķa profesijas standarts", "3.80. Sausās būves tehniķa profesijas standarts", "3.81. Poligrāfijas ražošanas tehniķa profesijas standarts", "3.82. Aukstuma iekārtu mehāniķa profesijas standarts" un "3.83. Ofseta iespiedēja profesijas standarts" šādā redakcijā:

**"3.76. Aktiera (trešā līmeņa kvalifikācija) profesijas standarts**

**3.76.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – aktieris (trešā līmeņa kvalifikācija).

2. Profesijas kods – 2655 03.

**3.76.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– aktieris (trešā līmeņa kvalifikācija) piedalās izrāžu, koncertu un citu skatuves mākslas veidu iestudēšanā un izrādīšanā; sadarbībā ar citiem speciālistiem (režisoriem, horeogrāfiem, aktieriem) izstrādā un atveido lomu masu skatos dramatiskajos vai horeogrāfiskajos uzvedumos teātrī, televīzijā, radio, ielas performancēs vai filmās ar estētiskās un mākslinieciskās vērtības pamatpazīmēm.

Aktieris (trešā līmeņa kvalifikācija) strādā teātru, koncertu, kinoindustrijas komercsabiedrībās, svētku pasākumu organizēšanas un reklāmas aģentūrās, sabiedriskās iestādēs citu speciālistu vadībā, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**3.76.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja plānot, organizēt un īstenot savu radošo darbu.

2. Spēja novērtēt pilnvērtīgai izrādes, koncerta vai cita skatuves mākslas veida izpildīšanai nepieciešamās darbības, noteikt prioritātes.

3. Spēja uztvert darba uzdevumu un režisora/horeogrāfa prasības, novērtēt izrādes, koncerta vai cita skatuves mākslas veida īpatnības un aktualitātes.

4. Spēja analizēt lugas, scenāriju un citus tekstus lomas izstrādes procesā.

5. Spēja analizēt skatuves mākslas darba estētiskās vērtības.

6. Spēja strādāt radošā komandā, sadarboties ar režisoriem, horeogrāfiem, vokālajiem pedagogiem, dramaturgiem, komponistiem, aktieriem un dejotājiem, iestudējot dažādu laikmetu, stilu, žanru izrādes, horeogrāfiskus uzvedumus un koncertprogrammas.

7. Spēja izvēlēties un lietot izrāžu, koncertu un citu skatuves mākslas veidu īstenošanai piemērotākās aktiera pārvēršanās tehnikas un mākslas valodas pamatus.

8. Spēja ievērot skatuves kultūras principus publiskā priekšnesuma laikā.

9. Spēja patstāvīgi sagatavot prezentācijai savas profesionālās prasmes un demonstrēt tās ieinteresētajai auditorijai.

10. Spēja uzņemties atbildību par profesionālās darbības rezultātu kvalitatīvu izpildi.

11. Spēja piedalīties izrādes, koncerta vai cita skatuves mākslas veida prezentācijā un sniegt komentārus atbilstoši kompetencei.

12. Spēja uztvert profesionālu kritiku un izmantot to savas kvalifikācijas pilnveidei.

13. Spēja ievērot konfidencialitāti, neizpaust vai neizmantot savās vai citu personu interesēs informāciju, kas iegūta, pildot profesionālo darbību.

14. Spēja patstāvīgi sekot jaunākajām aktualitātēm un tendencēm skatuves mākslas jomā, radniecīgās jomās, apzināt un pilnveidot sadarbības iespējas ar līdzīgu profesiju speciālistiem.

15. Spēja iepazīties ar skatuves mākslas laikmetīgajām tehnoloģijām.

16. Spēja pilnveidot profesionālās iemaņas un fizisko sagatavotību organizētās apmācībās un pašmācības ceļā.

17. Spēja apzināties veselīga dzīvesveida principus.

18. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

19. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā profesionālās saziņas līmenī.

20. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

21. Spēja izprast un ievērot darba aizsardzības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

22. Spēja izvēlēties un izmantot informācijas tehnoloģijas un avotus profesionālo pienākumu veikšanai.

23. Spēja pārzināt un ievērot autortiesības un ar nozari saistītos normatīvos aktus.

24. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**3.76.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Plānot, organizēt un īstenot savu radošo darbu.

2. Ievērot savstarpēji saistīto darba procesu izpildes secību un to racionālu organizāciju.

3. Izprast vispārējos skatuves mākslas pamatprincipus.

4. Uztvert darba uzdevumu un režisora/horeogrāfa prasības.

5. Analizēt lugas, scenāriju u.c. tekstus, lai izstrādātu lomu un pamatotu aktieru māksliniecisko pārvēršanos.

6. Izvēlēties un lietot izrāžu, koncertu un citu skatuves mākslas veidu realizācijai piemērotākās aktiera pārvēršanās tehnikas.

7. Izmantot mākslas valodas pamatus un piemērot tos lomas (tēla) izveides procesā.

8. Izprast skatuves mākslas ietekmi uz mērķauditoriju.

9. Izprast skatuves mākslas darba novērtēšanas principus.

10. Strādāt radošā komandā, veidot sadarbību ar izrādes, koncerta vai cita skatuves mākslas veida realizācijā iesaistītajiem speciālistiem (režisoriem, horeogrāfiem, vokālajiem pedagogiem, scenogrāfiem, kostīmu māksliniekiem, diriģentiem, producentiem, reklāmas un sabiedrisko attiecību speciālistiem).

11. Ievērot skatuves kultūras principus.

12. Sagatavot prezentācijai savas profesionālas prasmes un demonstrēt tās ieinteresētajai auditorijai.

13. Atbildēt par savas profesionālās darbības kvalitāti.

14. Piedalīties izrāžu, koncertu vai citu skatuves mākslas veidu prezentācijās un sniegt komentārus atbilstoši kompetencei.

15. Uzklausīt profesionālo kritiku un izmantot to savas kvalifikācijas pilnveidei.

16. Izprast skatuves mākslas vērtības estētiskā, etniskā un kultūrvēsturiskā kontekstā.

17. Izprast mūsdienu teātra un vizuālās mākslas likumsakarības.

18. Gūt priekšstatu par skatuves mākslas laikmetīgajām tehnoloģijām.

19. Ievērot konfidencialitāti.

20. Patstāvīgi sekot jaunākajām aktualitātēm skatuves mākslas un tai radniecīgās jomās.

21. Veicināt sadarbību ar skatuves mākslas un tai radniecīgu nozaru speciālistiem.

22. Lietot pieejamos profesionālās informācijas ieguves avotus.

23. Lietot informācijas tehnoloģijas un biroja tehniku.

24. Uzturēt un pilnveidot fizisko sagatavotību.

25. Apzināties veselīga dzīvesveida principus.

26. Veidot pozitīvu saskarsmi.

27. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

28. Pārvaldīt valsts valodu.

29. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

30. Lietot nozares terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

31. Papildināt zināšanas un prasmes tālākizglītībā.

32. Veikt darbus atbilstoši darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības normatīvo aktu prasībām.

33. Sniegt pirmo palīdzību nelaimes gadījumos.

34. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

35. Pārzināt un ievērot autortiesības un ar nozari saistītos normatīvos aktus.

36. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**3.76.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. literatūras vēstures pamati;

1.2. mākslas vēstures pamati;

1.3. kostīmu vēsture;

1.4. filozofijas pamati;

1.5. reliģiju vēstures pamati;

1.6. estētika;

1.7. grāmatvedības pamati;

1.8. dokumentu pārvaldības pamati;

1.9. komercdarbības pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. mūzikas vēsture;

2.2. mūzikas teorijas pamati un kompozīcija;

2.3. saskarsmes psiholoģija;

2.4. teātra vēsture;

2.5. dejas mākslas vēsture;

2.6. ētika;

2.7. stilistika;

2.8. folklora un etnogrāfija;

2.9. cilvēka anatomija, fizioloģija un higiēna;

2.10. balss aparāta uzbūve;

2.11. veselības aizsardzība, profesionālo slimību profilakse un to novēršana;

2.12. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. aktiera ētika;

3.2. aktiera meistarības pamatprincipi;

3.3. skatuves runas pamatprincipi;

3.4. vokālās meistarības pamati;

3.5. dejas kompozīcija;

3.6. skatuves kustības pamatprincipi;

3.7. akrobātikas un pantomīmas pamati;

3.8. sporta vingrošanas un fitnesa pamatprincipi;

3.9. valsts valoda;

3.10. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.11. darba aizsardzība (ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi, ergonomika, pirmā palīdzība);

3.12. vides aizsardzības pamatprincipi un prasības;

3.13. informācijas tehnoloģijas;

3.14. autortiesības un nozares normatīvie akti;

3.15. darba tiesisko attiecību normas.

**3.77. Ēku būvtehniķa profesijas standarts**

**3.77.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – ēku būvtehniķis.

2. Profesijas kods – 3112 02.

**3.77.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– ēku būvtehniķis plāno, organizē un uzrauga izpildītāju darbu, kas veic ēkas nesošo un norobežojošo konstrukciju būvniecību, nojaukšanu vai nomaiņu atbilstoši būvprojektam, būvdarbu organizēšanas projektam un darbu veikšanas projektam.

Ēku būvtehniķis strādā būvuzņēmumos, kas nodarbojas ar dažāda veida ēku būvniecības, atjaunošanas, pārbūves vai restaurācijas darbiem, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**3.77.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izmantot normatīvo aktu prasības būvdarbu izpildē.

2. Spēja lasīt un izmantot būvprojektus ikdienas darbā.

3. Spēja pārzināt ēku būvniecībā veicamo būvdarbu veidus, tehnoloģiju un īstenošanas specifiku atbilstoši ilgtspējīgas būvniecības principiem.

4. Spēja pārzināt darbu organizēšanas kalendāra plānu un tīkla grafiku, sagatavot tam atbilstošu operatīvo darbu izpildes grafiku, rasēt.

5. Spēja noteikt ēku būvdarbiem nepieciešamo darbaspēka patēriņu un darbaspēka kvalifikāciju.

6. Spēja noteikt būvprojektā paredzēto būvdarbu (zemes, betonēšanas, būvkonstrukciju montāžas, mūrnieku, namdaru, jumiķu un apdares darbu) īstenošanai nepieciešamo būvmateriālu un būvizstrādājumu daudzumu, izvēlēties atbilstošos darba instrumentus un aprīkojumu.

7. Spēja iekārtot drošu un ergonomisku darba vietu, lietot būvdarbu veikšanai nepieciešamo aprīkojumu un instrumentus.

8. Spēja lietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

9. Spēja izprast ēkas konstrukciju savstarpējo mijiedarbību un dažādu būvkonstrukciju savienojumus.

10. Spēja novērtētbūvmateriālu un būvizstrādājumu kvalitāti.

11. Spēja novērtēt būvizstrādājumu atbilstību būvprojektā noteiktajiem parametriem.

12. Spēja organizēt un vadīt būvdarbus (būvkonstrukciju montāžas, mūrnieku, namdaru un jumiķu darbus).

13. Spēja uzmērīt izpildītos būvdarbus.

14. Spēja lietot ģeodēziskās un citas mērīšanas ierīces un instrumentus.

15. Spēja novērtēt izpildīto būvdarbu kvalitāti.

16. Spēja novērtēt ēku būvdarbu veikšanā pieļauto neatbilstību sekas, savlaicīgi rīkoties un organizēt pieļauto neatbilstību novēršanu.

17. Spēja identificēt videi bīstamos būvniecības atkritumus un, ja nepieciešams, organizēt to savākšanu būvobjektā.

18. Spēja lietot drošus darba paņēmienus un ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

19. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

20. Spēja komunicēt un izskaidrot darbiniekiem darba kārtību un uzdevumus, pienākumus un tiesības.

21. Spēja motivēt darbiniekus kvalitatīvai būvdarbu veikšanai.

22. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

23. Spēja atbilstoši rīkoties ārkārtas situācijās un sniegt pirmo palīdzību.

24. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

25. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

26. Spēja veikt savus pienākumus patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava un pārraudzībā esošo darbinieku darba rezultātu.

**3.77.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Pārzināt un ievērot būvniecības normatīvo aktu prasības praktiskajā darbā.

2. Lietot būvniecības terminus un rasējumos izmantotos apzīmējumus profesionālajā saziņā un dokumentos.

3. Rasēt ēku plānus, fasādes, griezumus un būvkonstrukciju mezglus.

4. Lietot biroja lietojumprogrammas dokumentu sagatavošanai un projektēšanas datorprogrammas rasējumu lasīšanai.

5. Sagatavot operatīvo darbu izpildes grafiku atbilstoši darbu organizēšanas kalendāra plānam un tīkla grafikam.

6. Pārzināt būvdarbu tehnoloģijas.

7. Organizēt, vadīt un patstāvīgi veikt būvkonstrukciju montāžu, mūrnieku, namdaru un jumiķu darbus.

8. Atšķirt būvizstrādājumu funkcionālo nozīmi un lietojumu.

9. Lietot būvizstrādājumu iestrādāšanas metodes.

10. Iebūvēt būvizstrādājumus atbilstoši būvprojektam.

11. Sagatavot specifikācijas nepieciešamā būvmateriālu un būvizstrādājumu daudzuma pasūtījumam piegādei būvlaukumā.

12. Novērtēt būvizstrādājumu kvalitāti un to atbilstību būvprojektā paredzētajam.

13. Lietot būvprojektā paredzētos tehniskos risinājumus.

14. Noteikt būvdarbu veikšanai nepieciešamo darbaspēka kvalifikāciju un darbietilpību.

15. Izvēlēties atbilstošu aprīkojumu un darba instrumentus.

16. Organizēt un vadīt būvmateriālu un būvizstrādājumu pārvietošanu būvlaukumā.

17. Izprast būvkonstrukciju savstarpējo mijiedarbību.

18. Savienot dažādas būvkonstrukcijas.

19. Lietot ģeodēziskās un citas mērīšanas ierīces un instrumentus būvobjektā.

20. Uzmērīt un uzskaitīt izpildītos būvdarbus.

21. Izprast segto darbu dokumentēšanas principus būvniecībā.

22. Novērtēt pieļauto neatbilstību sekas un panākt to novēršanu atbilstoši būvprojektam.

23. Lietot būvdarbu kvalitātes kontroles sistēmu.

24. Organizēt būvprojektam neatbilstošo būvdarbu labošanu.

25. Pieņemt izlabotos būvdarbus no izpildītājiem.

26. Pārzināt būvniecības dalībnieku pienākumus, tiesības un atbildību būvniecības procesā.

27. Ievērot būvuzņēmuma un būvobjekta iekšējos kārtības noteikumus.

28. Ievērot normatīvo aktu prasības ikdienas darba organizēšanā.

29. Ierīkot ergonomiski un tehnoloģiski pareizas un drošas darba vietas.

30. Lietot aprīkojumu atbilstoši konkrētam būvdarbu veidam.

31. Identificēt iespējamos riskus darba vietā.

32. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

33. Lietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

34. Atbilstoši rīkoties ārkārtas situācijās un sniegt pirmo palīdzību.

35. Identificēt būvniecības bīstamos atkritumus.

36. Organizēt būvniecības atkritumu savākšanu.

37. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

38. Ievērot ugunsdrošības normatīvo aktu prasības.

39. Izskaidrot darbiniekiem darba kārtību, darba uzdevumus, pienākumus un tiesības.

40. Komunicēt ar citiem būvniecības dalībniekiem un pamatot savu viedokli.

41. Patstāvīgi organizēt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

42. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

43. Pārvaldīt valsts valodu.

44. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

45. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

46. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

**3.77.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. informatīvās datubāzes;

1.2. projektēšanas datorprogrammas;

1.3. būvmehānika un materiālu pretestība;

1.4. inženierkomunikāciju ierīkošanas darbi;

1.5. būvdarbu plānošanas datorprogrammas;

1.6. zemes darbi;

1.7. betonēšanas darbi;

1.8. apdares darbi;

1.9. civilā aizsardzība;

1.10. būvizstrādājumu atbilstības novērtēšanas kārtība;

1.11. elektrotehnika;

1.12. ilgtspējīgas būvniecības pamatprincipi;

1.13. vides pieejamība.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. normatīvo aktu hierarhija un sistēma;

2.2. būvniecību reglamentējošie normatīvi;

2.3. būvprojekta sastāvs;

2.4. būvdarbu organizēšana;

2.5. būvmašīnas;

2.6. ēku daļas;

2.7. būvdarbu darbietilpība un izmaksas (tāmes);

2.8. būvkonstrukciju montāžas darbi;

2.9. saskarsmes pamati;

2.10. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. būvniecības dalībnieku pienākumi, tiesības un atbildība;

3.2. būvniecības rasēšana;

3.3. būvniecības terminoloģija un grafiskie apzīmējumi;

3.4. būvmateriāli un būvizstrādājumi;

3.5. būvdarbu tehnoloģijas;

3.6. ēku būvkonstrukcijas;

3.7. ēku būvkonstrukciju savienošanas metodes un veidi;

3.8. būvkonstrukciju montāžas darbi;

3.9. mūrnieka darbi;

3.10. namdaru darbi;

3.11. jumiķu darbi;

3.12. ģeodēzija;

3.13. būvdarbu aprīkojums un instrumenti;

3.14. mērīšanas ierīces un instrumenti;

3.15. darba aizsardzības prasības (darba aizsardzības līdzekļi un to lietojums, darba vietas ergonomika, pirmā palīdzība);

3.16. ugunsdrošības prasības, ugunsdzēsības līdzekļi un to lietošana;

3.17. darba tiesisko attiecību normas;

3.18. vides aizsardzības prasības;

3.19. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.20. biroja lietojumprogrammas un projektēšanas datorprogrammas;

3.21. valsts valoda;

3.22. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī.

**3.78. Ceļu būvtehniķa profesijas standarts**

**3.78.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – atbilstoši kodam.

2. Profesijas kodi:

3112 16  Ceļu būvTEHNIĶIS;

3112 29  Būvdarbu VADĪTĀJA PALĪGS;

3112 31  Ceļu MEISTARS;

3112 40  Būvdarbu projekta VADĪTĀJA PALĪGS (turpmāk kopā – ceļu būvtehniķis).

**3.78.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

− ceļu būvtehniķis ir tehniskais speciālists, kas ceļu, tiltu un citu transportbūvju (turpmāk – ceļi) būvobjektā, būvlaukumā vai ceļu uzturēšanas iecirknī organizē un īsteno ceļa izbūves vai uzturēšanas darbus.

Ceļu būvtehniķim var tikt noteikts konkrēts darbu/pienākumu apjoms kopējā ceļu būves projekta ietvaros vai ceļu uzturēšanas iecirknī.

Ceļu būvtehniķis strādā ceļu būves uzņēmumos, kā arī uzņēmumos, kas nodarbojas ar ceļu uzturēšanas darbiem. Ceļu būvtehniķis var veikt būvdarbu vadītāja palīga, būvdarbu projekta vadītāja palīga, ceļu meistara pienākumus.

**3.78.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izprast būvprojektu, tehniskās shēmas un normatīvus.

2. Spēja organizēt un īstenot ceļa izbūves būvdarbus atbilstoši būvprojektam, būvdarbu organizācijas projektam, citai tehniskajai dokumentācijai, ilgtspējīgas būvniecības principiem, noteiktajām kvalitātes un normatīvo aktu prasībām.

3. Spēja pārzināt būvprojekta un materiālu vispārējo specifikāciju prasības, kā arī konkrētajam ceļu būves projektam nepieciešamo pieejamo materiālu klāstu.

4. Spēja komunicēt ar būvprojektā iesaistītajām personām, kā arī tā īstenošanā ieinteresētajām valsts un pašvaldību iestādēm, citām institūcijām.

5. Spēja nodrošināt darbu gaitu atbilstoši projekta izpildes grafikam ar esošajiem darbaspēka, materiālu un tehniskajiem resursiem.

6. Spēja nodrošināt kvalitātes prasību izpildi.

7. Spēja piemērot specifikāciju prasības izmantotajiem materiāliem un konstruktīvajiem elementiem, kā arī izvēlēties tiem atbilstošas un piemērotas pārbaužu metodes.

8. Spēja iedziļināties pabeigta ceļu būvobjekta vērtēšanas metodikā un tās lietošanā, lai nodrošinātu izpildītā darba objektīvu novērtējumu.

9. Spēja iegūt nepieciešamo informāciju un to lietot praksē.

10. Spēja lietot paraugu ņemšanas un pārbaužu izpildes procedūras.

11. Spēja sagatavot nepieciešamo dokumentāciju ceļu būvobjekta nodošanai ekspluatācijā.

12. Spēja novērtēt pieļauto neatbilstību sekas, panākt neatbilstību novēršanu un pieņemt izlabotos būvdarbus.

13. Spēja pārzināt kritiskas un nestandarta situācijas, kā arī pieņemt nepieciešamos lēmumus.

14. Spēja novērtēt darba aizsardzības riskus un organizēt preventīvus pasākumus to novēršanai.

15. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

16. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

17. Spēja identificēt draudus vides aizsardzības jomā un organizēt savlaicīgus pasākumus to novēršanai.

18. Spēja lietot drošus darba paņēmienus un ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

19. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

20. Spēja komunicēt, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

21. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

22. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

**3.78.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Pārzināt projekta dokumentāciju un citus saistošos normatīvus*.*

2. Izmantot ceļu būves tehnoloģijas.

3. Lietot darbaspēka, nepieciešamo mehānismu, materiālu un citu resursu normēšanas principus.

4. Lietot biroja lietojumprogrammas.

5. Pārzināt būvuzņēmuma iekšējo struktūru un dokumentu aprites kārtību.

6. Pārzināt objekta būvdarbu organizācijas projektu.

7. Lietot objekta specifikācijas.

8. Komunicēt ar projekta realizācijā iesaistītajām un ieinteresētajām personām un institūcijām.

9. Izprast satiksmes organizācijas, ceļu būvprojekta sagatavošanas, saskaņošanas un izpildes kārtību objektā.

10. Saprast vispārējo būvdarbu pārvaldības organizāciju, pārzināt būvniecības dalībnieku pienākumus, tiesības un atbildību būvniecības procesā.

11. Pārzināt ceļu būvē izmantojamo materiālu raksturlielumus un īpašības.

12. Izprast konkrētajam ceļu būvobjektam piesaistīto karjeru ģeoloģisko raksturojumu.

13. Izmantot drošas un racionālas karjeru izstrādes tehnoloģijas.

14. Uzturēt un aizsargāt ceļu būvobjekta pagaidu ģeodēzisko atbalsta tīklu, kā arī atjaunot to bojājumu gadījumos.

15. Ievērot veicamo darbu izpildes grafiku un apjomu.

16. Novērtēt ceļu būvdarbu izpildei nepieciešamos resursus, esošo darbinieku kvalifikāciju un faktiski pieejamo tehnisko resursu veiktspēju, kā arī darba procesā racionāli tos organizēt darba izpildei.

17. Izprast ārējo apstākļu ietekmi uz darba ražīgumu un kvalitāti.

18. Rīkoties ar tehniskās klases ģeodēziskajiem instrumentiem, veikt to pārbaudi un regulēšanu.

19. Kontrolēt iestrādājamo materiālu īpašības un to atbilstību ceļu būvprojektam pirms iestrādes un iestrādes laikā.

20. Lietot darbu kvalitātes kontroles ekspresmetodes.

21. Atbilstoši rīkoties, ja konstatēti tehnoloģiju pārkāpumi, materiālu vai izpildīto darbu kvalitātes un citas neatbilstības.

22. Pārzināt ceļu būvprojektu specifikāciju prasības, kvalitātes rādītāju vērtības un pieļaujamajās atkāpes.

23. Aizpildīt nepieciešamos dokumentus.

24. Pārzināt ceļu uzturēšanas normatīvās prasības.

25. Lietot ceļu uzturēšanā izmantojamos materiālus atbilstoši konkrētajiem laikapstākļiem un ceļa konstrukcijas stāvoklim.

26. Organizējot ceļu uzturēšanu, patstāvīgi pieņemt lēmumus un rīkoties atbilstoši mainīgajiem laikapstākļiem.

27. Pastāvīgi novērot un analizēt uzraudzībā esošo ceļu stāvokļa īpatnības un to nozīmi ceļa uzturēšanā izmantojamo tehnisko līdzekļu un materiālu izvēlē.

28. Operatīvi rīkoties nestandarta situācijās.

29. Lietot ceļu būvobjekta satiksmes organizācijas projektu.

30. Novērtēt transporta kustības organizācijas līdzekļu izvietojuma atbilstību projektam un organizēt neatbilstību novēršanu.

31. Veikt ceļu būvobjekta ikdienas transporta kustības organizācijas stāvokļa atbilstības kontroli atbilstoši apstiprinātajai kustības organizācijas shēmai.

32. Sniegt pirmo palīdzību, izmantojot pirmās palīdzības līdzekļus un pirmās palīdzības sniegšanas metodes.

33. Novērtēt negadījumu bīstamību un iespējamās sekas.

34. Pārzināt un novērtēt vides aizsardzības faktorus.

35. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

36. Izmantot materiālu un konstruktīvo elementu kvalitātes pārbaudes metodes.

37. Lietot materiālu un konstruktīvo elementu paraugu ņemšanas procedūras to kvalitātes pārbaudēm.

38. Pārzināt paredzētās soda sankcijas un darbinieku atbildību kvalitātes neatbilstību gadījumos.

39. Pārzināt pabeigta ceļu būvobjekta gala vērtējuma principus.

40. Novērtēt pieļauto neatbilstību sekas un panākt neatbilstību novēršanu.

41. Pieņemt izlabotos būvdarbus.

42. Sagatavot nepieciešamo dokumentāciju ceļu būvobjekta nodošanai ekspluatācijā.

43. Identificēt bīstamos atkritumus, organizēt atkritumu savākšanu.

44. Izprast vides aizsardzības principus un pārvaldīt vides aizsardzības paņēmienus.

45. Pārzināt darba aizsardzības organizāciju un organizēt šo pasākumu kompleksu objektā.

46. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības un nodrošināt to izpildi.

47. Identificēt un analizēt darba aizsardzības un drošu darba metožu nodrošināšanas problēmas konkrētā ceļu būvobjektā.

48. Organizēt preventīvus pasākumus darba risku novēršanai.

49. Ievērot un organizēt ugunsdrošības prasību izpildi.

50. Izmantot profesionālās pilnveides iespējas nozarē un apgūt nozares aktualitātes (materiāli, tehnoloģijas, to lietojums).

51. Analizēt, atlasīt un lietot iegūtās zināšanas ikdienas darbā.

52. Komunicēt ar citiem būvniecības dalībniekiem un pamatot savu viedokli.

53. Pārvaldīt valsts valodu.

54. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

55. Patstāvīgi organizēt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

56. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

57. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

58. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

**3.78.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. komercdarbības pamati;

1.2. ģeoloģija;

1.3. būvizstrādājumu atbilstības novērtēšanas kārtība;

1.4. ilgtspējīgas būvniecības pamatprincipi;

1.5. vides pieejamība;

1.6. ekonomika.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. būvmašīnu lietojums un galvenie tehniskie parametri;

2.2. būvdarbu izmaksu struktūra;

2.3. būvniecības rasēšana un tehniskie apzīmējumi;

2.4. paaugstinātas bīstamības mehānismi;

2.5. būvniecību reglamentējošie normatīvi;

2.6. projektēšanas datorprogrammas;

2.7. atkritumu savākšanas tehnoloģijas;

2.8. saskarsmes pamati;

2.9. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. būvniecības dalībnieku pienākumi, tiesības un atbildība;

3.2. ceļu satiksmes noteikumi;

3.3. normatīvie akti darba vietu aprīkošanai uz ceļiem;

3.4. ceļu būvmateriāli;

3.5. ceļu būves tehnoloģijas;

3.6. ģeodēzijas tehniskās precizitātes klases instrumenti, to lietošana;

3.7. būvniecības rasēšana;

3.8. ceļu būvprojektu dokumentācija, specifikācijas, standarti;

3.9. būvdarbu organizācijas projekti;

3.10. ceļu, tiltu uzturēšanas darbu specifikācijas;

3.11. pārlūkprogrammas;

3.12. biroja lietojumprogrammas;

3.13. darba aizsardzības noteikumi, darba aizsardzības līdzekļi, to lietošana;

3.14. ugunsdrošības noteikumi, ugunsdzēsības līdzekļi un to lietošana;

3.15. pirmā palīdzība;

3.16. darba tiesisko attiecību normas;

3.17. vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un tehnoloģijas;

3.18. valsts valoda;

3.19. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.20. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi.

**3.79. Betonēšanas tehniķa profesijas standarts**

**3.79.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – betonēšanas tehniķis.

2. Profesijas kods – 3112 39.

**3.79.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– betonēšanas tehniķis veic betona un dzelzsbetona (turpmāk – betona) konstrukciju izgatavošanu (t.sk. izveido pamatni, izgatavo veidņu konstrukcijas un stiegrojumu, ievieto būvizstrādājumus un detaļas, veic konstrukciju betonēšanu, betona virsmas apstrādi, betona kopšanu cietēšanas laikā, konstrukciju atveidņošanu) ēku, autoceļu, dzelzceļu un hidrotehnisko būvju būvniecības darbos vai izgatavo betona būvizstrādājumus uzņēmuma ražotnē; būvdarbu vadītāja vai uzņēmuma struktūrvienības vadītāja vadībā plāno, organizē un uzrauga betonētāju darbu.

Betonēšanas tehniķis strādā būvuzņēmumos, būvizstrādājumu ražošanas uzņēmumos vai citos uzņēmumos, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**3.79.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izprast un piemērot normatīvo aktu prasības būvniecībā un betonēšanas darbu izpildē.

2. Spēja lasīt un izprast būvprojektus un konstrukciju elementu rasējumus.

3. Spēja pārzināt būvdarbu un betonēšanas darbu tehnoloģiju atbilstoši ilgtspējīgas būvniecības principiem.

4. Spēja pārzināt darbu organizēšanas kalendāra plānu un tīkla grafiku, sastādīt operatīvo darbu izpildes grafiku.

5. Spēja noteikt nepieciešamo darbaspēka patēriņu un kvalifikāciju.

6. Spēja noteikt betonēšanas darbiem nepieciešamo būvizstrādājumu daudzumu, izvēlēties atbilstošu aprīkojumu un darba instrumentus.

7. Spēja iekārtot parocīgu un drošu darba vietu un lietot betonēšanas darbiem nepieciešamo aprīkojumu.

8. Spēja organizēt, vadīt un veikt betonēšanas darbiem nepieciešamo būvizstrādājumu pārvietošanu.

9. Spēja izprast būvkonstrukciju savstarpējo mijiedarbību un savienot dažādas būvkonstrukcijas.

10. Spēja novērtēt betonēšanas darbos izmantojamo būvizstrādājumu kvalitāti un atbilstību būvprojekta specifikācijas parametriem.

11. Spēja organizēt, vadīt un veikt betonēšanas darbus (pamatnes izveidošanu, veidņu konstrukciju izgatavošanu, stiegrojuma izgatavošanu, būvizstrādājumu un detaļu ievietošanu, konstrukciju betonēšanu, betona virsmas apstrādi, betona kopšanu cietēšanas laikā, konstrukciju atveidņošanu).

12. Spēja izprast citu būvdarbu veidu tehnoloģiju un specifiku.

13. Spēja lasīt veidņu detalizācijas rasējumus un lietot slodžu tabulas.

14. Spēja lietot drošus darba paņēmienus betonēšanas darbu izpildē.

15. Spēja uzmērīt izpildītos betonēšanas darbus.

16. Spēja lietot ģeodēziskās un citas mērīšanas ierīces un instrumentus betonēšanas darbu kvalitātes novērtēšanai.

17. Spēja lietot segto betonēšanas darbu dokumentēšanas principus.

18. Spēja novērtēt izpildīto betonēšanas darbu kvalitāti, novērtēt pieļauto neatbilstību sekas izpildītajos betonēšanas darbos un panākt izpildīto betonēšanas darbu neatbilstību novēršanu.

19. Spēja identificēt bīstamos būvniecības atkritumus būvlaukumā un ražotnē, kā arī spēja organizēt to savākšanu.

20. Spēja pārvaldīt vides aizsardzības paņēmienus būvlaukumā un ražotnē.

21. Spēja izprast darba aizsardzības principus un pārvaldīt vides aizsardzības paņēmienus, realizēt darba aizsardzības normatīvo aktu prasības atbilstoši darba aizsardzības plānam.

22. Spēja novērtēt negadījumu bīstamību un iespējamās sekas, rīkoties nestandarta situācijās, spēja sniegt pirmo palīdzību.

23. Spēja lietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

24. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus saskarsmē ar betonētājiem un būvdarbu vadītāju vai ražotnes struktūrvienības vadītāju.

25. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas, komunicēt ar betonēšanas darbu veicējiem un izskaidrot tiem darba uzdevumus.

26. Spēja izskaidrot betonēšanas darbu veicējiem motivācijas sistēmu, darbinieka pienākumus, tiesības un atbildību uzņēmumā.

27. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

28. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

29. Spēja lietot datoru, biroja lietojumprogrammas, internetu, normatīvo aktu datubāzes, noformēt nepieciešamo dokumentāciju.

30. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava un pakļauto darbinieku darba rezultātu.

**3.79.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Pārzināt normatīvo aktu kopumu un piemērot normatīvo aktu prasības būvniecībā un betonēšanas darbu izpildē.

2. Rasēt betonējamās konstrukcijas un lietot rasējumos izmantotos apzīmējumus un terminoloģiju.

3. Izprast būvdarbu tehnoloģiju un atšķirt būvkonstrukciju un betonējamo konstrukciju funkcionālo nozīmi.

4. Pārvaldīt betonējamo konstrukciju izveidošanas un iestrādāšanas metodes, lietot betonēšanas darbos izmantojamās tehnoloģiskās iekārtas un betonējamo konstrukciju sastāvdaļu specifikācijas.

5. Noteikt betonējamo konstrukciju sastāvdaļu raksturojumu un daudzumu, betonēšanai nepieciešamā darbaspēka kvalifikāciju un patēriņu laika vienībā.

6. Noteikt betonēšanas darbos nepieciešamo materiālu un būvizstrādājumu daudzumu.

7. Izvēlēties betonēšanas darbiem atbilstošo nepieciešamo aprīkojumu un darba instrumentus.

8. Uzskaitīt izpildīto betonēšanas darbu apjomu.

9. Sastādīt kalendāra plānam vai tīkla grafikam atbilstošu operatīvo darbu izpildes grafiku.

10. Izprast būvkonstrukciju savstarpējo mijiedarbību un savienošanas veidus.

11. Lietot betonēšanas darbiem nepieciešamo aprīkojumu.

12. Organizēt, vadīt un veikt būvizstrādājumu pārvietošanu uz darba vietu.

13. Izveidot betonējamo konstrukciju pamatni atbilstoši būvprojektam.

14. Ierīkot un nostiprināt betonējamās konstrukcijas veidņus atbilstoši būvprojektam, izmantot betonējamo konstrukciju veidņu slodžu tabulas.

15. Lasīt betonējamo konstrukciju veidņu detalizācijas rasējumus.

16. Lietot drošus betonēšanas darbu paņēmienus.

17. Izmantot atbilstošus celšanas mehānismus.

18. Izveidot būvkonstrukciju stiegrojumu atbilstoši būvprojektam.

19. Iestrādāt būvkonstrukcijā betonu atbilstoši būvprojektam, iestrādāt betonējamā konstrukcijā būvizstrādājumus un ieliekamās detaļas.

20. Apstrādāt būvkonstrukcijas betona virsmu atbilstoši būvprojektam.

21. Lietot betona apstrādes tehnoloģijas un betona kopšanas metodes.

22. Lasīt betonēšanas darbu veikšanas projektu.

23. Lietot būvkonstrukciju atveidņošanas metodes atbilstoši veidņu veidiem un sistēmām.

24. Pārzināt izpildāmo betonēšanas darbu kvalitātes prasības un pamatojumu.

25. Novērtēt izpildīto betonēšanas darbu kvalitāti katram posmam pirms nākamā posma uzsākšanas.

26. Sagatavot segto darbu izpilddokumentāciju katram betonēšanas darbu posmam pirms nākamā posma uzsākšanas.

27. Novērtēt pieļauto neatbilstību sekas izpildītajos betonēšanas darbos un panākt izpildīto betonēšanas darbu neatbilstību novēršanu.

28. Pieņemt izlabotos betonēšanas darbu posmus.

29. Pārzināt būvniecības dalībnieku pienākumus, tiesības un atbildību būvniecības procesā.

30. Lietot datoru un biroja lietojumprogrammas, izmantot projektēšanas datorprogrammas.

31. Iekārtot ergonomiski parocīgas un drošas darba vietas betonētājiem.

32. Atpazīt bīstamās darba vietas un operācijas būvlaukumā un ražotnē.

33. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, lietot betonēšanas darbu veicējiem nepieciešamos individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

34. Nepieļaut nelaimes gadījumus būvlaukumā un ražotnē, kā arī atbilstoši rīkoties ārkārtas situācijās.

35. Sniegt pirmo palīdzību.

36. Identificēt videi bīstamus būvniecības atkritumus būvlaukumā un ražotnē, kā arī prast organizēt to savākšanu.

37. Patstāvīgi organizēt savu un padoto darbinieku darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par darba rezultātu.

38. Ievērot darba tiesisko attiecību normas un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības būvlaukumā un ražotnē.

39. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus saskarsmē ar betonētājiem un būvdarbu vadītāju vai ražotnes struktūrvienības vadītāju.

40. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

41. Pārvaldīt valsts valodu.

42. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

**3.79.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. mūrnieka darbi;

1.2. montāžas darbi;

1.3. apdares darbi;

1.4. namdara darbi;

1.5. jumiķa darbi;

1.6. būvizstrādājumu atbilstības novērtēšanas kārtība;

1.7. ilgtspējīgas būvniecības pamatprincipi;

1.8. vides pieejamība;

1.9. inženierkomunikāciju ierīkošana;

1.10. profesionālā etiķete.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. normatīvo aktu sistēmas uzbūves principi;

2.2. būvniecību reglamentējošie normatīvi;

2.3. Latvijas būvnormatīvu (LBN) sistēma un pamatprasības;

2.4. būvmašīnas;

2.5. būvdarbu darbietilpība un izmaksas (tāmes);

2.6. civilā aizsardzība;

2.7. zemes darbi;

2.8. hidrotehniskās būves;

2.9. dzelzceļi;

2.10. ēku daļas;

2.11. autoceļi;

2.12. betona piedevas;

2.13. betona virsmas aizsargājošie materiāli.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. būvniecības dalībnieku pienākumi, tiesības un atbildība;

3.2. normatīvo aktu informatīvās datubāzes;

3.3. būvniecības rasēšana;

3.4. būvniecības terminoloģija un grafiskie apzīmējumi;

3.5. būvmateriāli un būvizstrādājumi;

3.6. būvdarbu tehnoloģija;

3.7. būvdarbu organizācija;

3.8. veidņu veidi un sistēmas atbilstoši būvju tipam;

3.9. kravu pārvietošana;

3.10. stiegrojumu veidi;

3.11. stiegru klases;

3.12. stiegrojuma palīgmateriāli;

3.13. betona veidi un klases;

3.14. betona iestrādes tehnoloģijas;

3.15. betona virsmas veidi;

3.16. betona virsmas apstrādes tehnoloģijas atbilstoši būvju tipam;

3.17. betona kopšanas tehnoloģijas un paņēmieni atbilstoši būvju tipam un laikapstākļiem;

3.18. betona kopšanas materiāli;

3.19. atveidņošanas tehnoloģijas un paņēmieni;

3.20. veidņu kopšanas tehnoloģijas, paņēmieni un materiāli;

3.21. veidņu veidi un sistēmas atbilstoši konstrukcijas tipam;

3.22. betona un dzelzsbetona konstrukciju izveidošanas tehnoloģijas;

3.23. betonēšanas darbu tehnoloģija;

3.24. kvalitātes prasības, pārbaudes procedūra un metodes;

3.25. mērīšanas ierīces un instrumenti;

3.26. elektroapgādes ierīces un to lietošana;

3.27. ugunsdrošība, ugunsdzēsības līdzekļi un to lietošana;

3.28. atkritumu savākšanas tehnoloģijas;

3.29. kravu pārvietošana;

3.30. pamatņu veidi;

3.31. darba aizsardzība;

3.32. pirmā palīdzība;

3.33. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

3.34. valsts valoda;

3.35. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.36. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.37. darba tiesisko attiecību normas;

3.38. vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, vides aizsardzības tehnoloģijas;

3.39. biroja lietojumprogrammas un projektēšanas datorprogrammas;

3.40. profesionālā saskarsme.

**3.80. Sausās būves tehniķa profesijas standarts**

**3.80.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – sausās būves tehniķis.

2. Profesijas kods – 3112 40.

**3.80.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– sausās būves tehniķis atbilstoši tehniskajam uzdevumam organizē sausās būves montāžas darbus, vada sausās būves montētāju darbu un veic ārējo un iekšējo sienu apšuvuma, starpsienu konstrukciju, piekārto griestu, grīdas konstrukciju, logu, durvju un citu konstrukciju montāžu ar sausās būves tehnoloģijām, ievērojot un nodrošinot būvfizikālās un dizaina projekta prasības; veic darbus ar paaugstinātām prasībām akustikā, ugunsdrošībā un siltumtehnikā atbilstoši ražotāju instrukcijām, kā arī standartiem un būvnormatīviem.

Sausās būves tehniķis strādā būvuzņēmumos, kas nodarbojas ar ēku būvniecību.

**3.80.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja organizēt sausās būves darbus, norobežojot savu darba zonu, organizējot un plānojot ikdienas darbus.

2. Spēja ievērot darba aizsardzību, novērtēt situācijas bīstamību būvobjektā, veikt preventīvos pasākumus.

3. Spēja atbilstoši kompetencei plānot, tāmēt un organizēt nepieciešamos resursus (būvmateriāli, būvtehnika, cilvēkresursi) sausās būves darbiem būvobjektā.

4. Spēja ievērot darba laika grafikā noteiktos termiņus un organizēt savu un citu sausās būves montāžas darbinieku darba laiku.

5. Spēja novērtēt sausās būves montāžas darbinieku kvalifikāciju atbilstoši kvalifikāciju apliecinošiem dokumentiem un faktiskajām prasmēm.

6. Spēja pārzināt būvprojektu un būvniecības normatīvos dokumentus, ievērot tehniskā projekta un dizaina projekta prasības, izvērtēt un kontrolēt būvmateriālu dokumentāciju (deklarācijas).

7. Spēja novērtēt kvantitatīvās, tehniskās, būvfizikālās un dizaina prasības projekta realizācijā.

8. Spēja novērtēt un savietot sausās būves sistēmas komponentus.

9. Spēja noteikt izmantojamo sausās būves konstrukciju tipu, montēt sausās būves konstrukcijas, izmantojot atbilstošus darbagaldus, instrumentus un būvmateriālus.

10. Spēja veikt nepieciešamos apdares darbus, špaktelēšanas darbus dažādās tehnikās un pakāpēs, veikt špakteļa apmetumu un mašīnapmetumu atbilstoši materiālu tehnoloģiskajam aprakstam.

11. Spēja ievērot ilgtspējīgas būvniecības prasības, veicot būvmateriālu izvēli atbilstoši ekspluatācijas īpašību deklarācijai un arhitektūras un dizaina tehniskā projekta specifikācijām, novērtējot būvmateriālu un gatavā izstrādājuma dzīves ciklus.

12. Spēja uzskaitīt patērētos resursus, izmantojot mērinstrumentus, veikt pabeigto darbu kvantitatīvo uzmērīšanu un būvfizikālo novērtēšanu, kā arī sagatavot aktus par veiktajiem darbiem.

13. Spēja veikt katra pabeigtā darba posma kvalitātes pārbaudi, apstiprināšanu un saskaņošanu ar tiešo darba vadītāju.

14. Spēja lietot būvniecības nozares normatīvos dokumentus ikdienas darbā un sekot līdzi to aktualitātēm.

15. Spēja pilnveidot zināšanas un lietot tās praksē.

16. Spēja veikt jauno darbinieku apmācību, skaidrojot un demonstrējot darba tehnoloģiskos procesus un profesijas pamatprasmes.

17. Spēja ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, lietot individuālos un kolektīvos aizsardzības līdzekļus.

18. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

19. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

20. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, kā arī veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

21. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

22. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

23. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

24. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

**3.80.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Noteikt un norobežot savu darba zonu.

2. Pārvietot būvmateriālus objektā.

3. Uzstādīt un jaukt sastatnes.

4. Veikt elektrības un ūdens pieslēgumu tiešai darba organizēšanai.

5. Plānot materiālu un instrumentu izmantošanu saskaņā ar darbu grafiku.

6. Novērtēt situācijas bīstamību būvobjektā un veikt preventīvos pasākumus.

7. Organizēt materiālu un būvtehnikas piegādi nepieciešamajos termiņos.

8. Organizēt sausās būves montāžas darbinieku darbu atbilstoši to kvalifikācijai.

9. Sastādīt tīkla grafiku vai kalendāra plānu atbilstoši kompetencei.

10. Veikt tāmēšanas darbus (aprēķināt materiālu patēriņu un darbietilpību).

11. Pārzināt un lietot būvprojektu un būvniecības normatīvos dokumentus, kā arī būvniecību reglamentējošos normatīvus.

12. Lietot objekta specifiskos dokumentus (līgumus).

13. Novērtēt būvfizikālo rādītāju atbilstību.

14. Pārzināt būvmateriālu un projekta tehnisko dokumentāciju.

15. Pārbaudīt sausās būves montāžas darbinieku praktisko atbilstību kvalifikācijai.

16. Montēt sausās būves konstrukcijas.

17. Savietot sausās būves komponentus.

18. Strādāt ar sausās būves un apmetuma mašīnām, darbagaldiem, instrumentiem un būvmateriāliem (ģipškartonu, metāla karkasa profiliem un izolācijas materiāliem, ģipsi, ģipša lējumiem un dekoratīvajiem dizaina elementiem).

19. Veikt špaktelēšanas darbus dažādās tehnikās un pakāpēs.

20. Veikt apdares darbus atbilstoši būvmateriālu tehnoloģiskajam aprakstam.

21. Veikt špakteļa apmetumu un mašīnapmetumu.

22. Novērtēt sausās būves darba stadijas kvalitatīvo rezultātu.

23. Uzmērīt pabeigto sausās būves darbu apjomu.

24. Sastādīt aktu par veikto sausās būves darbu apjomu.

25. Saskaņot darbu ar tiešo darba vadītāju.

26. Ievērot dizaina projekta prasības.

27. Lietot mērinstrumentus.

28. Izvēlēties būvmateriālus atbilstoši ekspluatācijas īpašību deklarācijai un arhitektūras un dizaina tehniskā projekta specifikācijām.

29. Novērtēt būvmateriālu un gatavā izstrādājuma dzīves ciklu.

30. Pārzināt būvniecības dalībnieku pienākumus, tiesības un atbildību būvniecības procesā.

31. Lietot drošus darba paņēmienus.

32. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, lietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

33. Veikt sausās būves montētāju praktisko apmācību.

34. Sniegt pirmo palīdzību.

35. Novērtēt nelaimes gadījumu bīstamību un iespējamās sekas, rīkoties nestandarta situācijās.

36. Lietot internetu, atlasīt vajadzīgo informāciju un izmantot informāciju ikdienas darbā.

37. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

38. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

39. Pārvaldīt valsts valodu.

40. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

41. Patstāvīgi organizēt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

42. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

43. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**3.80.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. būvtehnika;

1.2. darba laiku reglamentējošie normatīvie akti;

1.3. vides pieejamība;

1.4. ilgtspējīgas būvniecības pamatprincipi;

1.5. būvizstrādājumu atbilstības novērtēšanas kārtība;

1.6. ergonomika.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. būvniecības rasēšana;

2.2. tehniskā matemātika;

2.3. būvfizika;

2.4. būvniecību reglamentējošie normatīvi;

2.5. tīkla grafiks vai kalendāra plāns;

2.6. akustiskais projekts;

2.7. ugunsdrošības projekts;

2.8. energoaudits;

2.9. kvalitātes prasības;

2.10. projekta dokumentācija;

2.11. arhitektūras un dizaina stilu vēsture;

2.12. saskarsmes pamati;

2.13. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. būvniecības dalībnieku pienākumi, tiesības un atbildība;

3.2. sausās būves darbu tehnoloģijas;

3.3. būvprojekts;

3.4. sausās būves instrumenti;

3.5. būvmateriāli;

3.6. būvlaukuma darba organizēšana;

3.7. materiālu patēriņš un izcenojumi, laika normas;

3.8. sausās būves un apmetuma mašīnas;

3.9. metāla karkasa profili un izolācijas materiāli;

3.10. skiču un darba zīmēšana;

3.11. dizaina projekts;

3.12. darba aizsardzība (darba aizsardzības normatīvie akti, droši darba paņēmieni, individuālie un kolektīvie darba aizsardzības līdzekļi, pirmā palīdzība);

3.13. elektrodrošība un ugunsdrošība, ugunsdzēsības līdzekļi un to lietošana;

3.14. informācijas tehnoloģijas;

3.15. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.16. vides aizsardzība;

3.17. darba tiesisko attiecību normas;

3.18. valsts valoda;

3.19. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī.

**3.81. Poligrāfijas ražošanas tehniķa profesijas standarts**

**3.81.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – poligrāfijas ražošanas tehniķis.

2. Profesijas kods – 3119 19.

**3.81.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– poligrāfijas ražošanas tehniķis sagatavo darba uzdevumus iespieddarbu pirmsdrukai, drukai un apstrādei, pārzina poligrāfijas ražošanas tehnoloģijas, iekārtas, instrumentus un mērierīces, organizē kvalitatīvu un efektīvu iespieddarbu ražošanu; strādā kvalificēta augstāka līmeņa speciālista vadībā.

Poligrāfijas ražošanas tehniķis strādā uzņēmumos, kas veic iespieddarbu ražošanu, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**3.81.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izvēlēties atbilstošu tehnoloģisko risinājumu iespieddarbu ražošanai.

2. Spēja izstrādāt iespieddarba ražošanas specifikāciju un tehnoloģisko karti.

3. Spēja izgatavot iespieddarba tehnisko maketu un montāžas izklājumu, lietojot atbilstošas datorprogrammas.

4. Spēja izvēlēties darba procesā atbilstošas iespieddarbu ražošanas iekārtas, veikt nepieciešamos mērījumus ar atbilstošām mērierīcēm.

5. Spēja strādāt ar iespieddarbu ražošanas iekārtām, instrumentiem un mērierīcēm, nodrošinot produkcijas ražošanu.

6. Spēja izvērtēt poligrāfijas materiālu atbilstību tehnoloģiskajam procesam un izvēlēties darba uzdevumam atbilstošas kvalitātes poligrāfijas materiālus, aprēķinot nepieciešamo izmēru, svaru gramos un daudzumu.

7. Spēja sagatavot darba uzdevumu, plānot iespieddarba ražošanas tehnoloģisko secību, ievērojot spēkā esošos poligrāfijas standartus, noformēt darba procesam nepieciešamo tehnisko dokumentāciju.

8. Spēja veikt iespiedprodukcijas uzskaiti.

9. Spēja izvērtēt iespieddarba kvalitāti katrā ražošanas posmā, atbilstoši kompetencei uzņemties atbildību par darba rezultātiem un sagatavot priekšlikumus iespieddarbu ražošanas kvalitātes uzlabošanai un ražošanas zudumu samazināšanai.

10. Spēja strādāt komandā un individuāli, ievērot vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipus un darba tiesisko attiecību normas.

11. Spēja sekot līdzi informācijai par jaunumiem iespieddarbu ražošanas iekārtu, tehnoloģiju, materiālu, instrumentu un mērierīču jomā.

12. Spēja izmantot iegūtās zināšanas un prasmes, kā arī pastāvīgi pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

13. Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās.

14. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

15. Spēja ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

16. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

17. Spēja piedalīties iespieddarbu ražošanas projektu izstrādē, vadīšanā un uzraudzīšanā.

**3.81.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Izvēlēties iespieddarba ražošanai atbilstošāko tehnoloģisko risinājumu.

2. Izstrādāt iespieddarba ražošanas specifikāciju un tehnoloģisko karti.

3. Izveidot iespieddarba tehnisko maketu un montāžas izklājumu.

4. Lietot darba procesā biroja un izdevējdarbības datorprogrammas.

5. Izvēlēties darba procesam atbilstošas poligrāfijas ražošanas iekārtas.

6. Mērīt un dokumentēt poligrāfijas ražošanas iekārtu tehnoloģiskos parametrus.

7. Sagatavot darba uzdevumu un tehnisko dokumentāciju.

8. Izvēlēties iespieddarba ražošanas tehnoloģiskajam procesam atbilstošus materiālus un aprēķināt to daudzumu.

9. Ievērot iespieddarba ražošanas procesa tehnoloģisko secību.

10. Izvērtēt iespieddarba kvalitāti un atbilstību tehniskajai dokumentācijai visos ražošanas posmos.

11. Uzskaitīt saražoto iespiedprodukciju.

12. Piedalīties iespieddarba projekta izstrādē un īstenošanā, izteikt priekšlikumus par tā īstenošanu.

13. Ievērot normatīvo aktu, standartu un tehniskās dokumentācijas prasības par iespieddarbu ražošanu.

14. Ievērot poligrāfijas ražošanas iekārtu, instrumentu un mērinstrumentu lietošanas instrukcijas.

15. Ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

16. Ievērot darba drošības un veselības aizsardzības prasības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus.

17. Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

18. Pārvaldīt valsts valodu.

19. Pārvaldīt divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī.

20. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

21. Sadarboties ar kolēģiem un saistīto profesiju speciālistiem.

22. Ievērot vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipus.

23. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

24. Ja nepieciešams, sniegt pirmo palīdzību.

**3.81.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. papīra, apdrukājamo materiālu, krāsu un citu poligrāfijas materiālu sastāvs un izgatavošana;

1.2. elektrotehnikas, elektronikas un automātikas pamati;

1.3. nozares attīstības tendences;

1.4. iespiedindustrijas vēsture un attīstība;

1.5. izdevējdarbības pamati;

1.6. veselības mācības pamati;

1.7. ergonomikas principi.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. iespieddarbu veidi;

2.2. pirmsdrukas iekārtas, tehnoloģijas un darbības principi;

2.3. iespiešanas iekārtas, tehnoloģijas un darbības pamatprincipi;

2.4. sējumu veidi;

2.5. iespieddarbu apstrādes iekārtas un darbības pamatprincipi;

2.6. krāsu teorija;

2.7. krāsu iedalījums, rastra veidi, rastra leņķi un rastra liniatūra;

2.8. iespiedformu veidi un izgatavošanas tehnoloģijas;

2.9. filmu veidi, lietošana un kvalitātes kontrole;

2.10. poligrāfijas pamatmateriālu veidi, īpašības un lietojums;

2.11. poligrāfijas palīgmateriālu veidi, īpašības un lietojums;

2.12. iespieddarbu kvalitātes izvērtēšanas parametri;

2.13. tehniskās grafikas pamati;

2.14. maketēšanas pamati, drukas failu sagatavošana;

2.15. informācijas iegūšanas paņēmieni;

2.16. tehnoloģiskā procesa dokumentu noformēšanas pamatprincipi;

2.17. ražošanas procesu plānošana un uzņēmuma darba organizācija;

2.18. saskarsmes psiholoģija;

2.19. tirgzinības un projekta vadības pamati;

2.20. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. iespieddarbu ražošanas tehnoloģisko procesu secība;

3.2. iespiedmašīnu veidi, komplektācija un formāti;

3.3. iespieddarbu apstrādes iekārtu veidi, komplektācija un formāti;

3.4. iespiedformu izgatavošanas veidi un kvalitātes kontrole;

3.5. iespiešanas procesam nepieciešamie ūdens parametri;

3.6. poligrāfijas materiālu savstarpējā saderība;

3.7. poligrāfijas materiālu uzglabāšana un aklimatizācija;

3.8. iespiedkrāsu veidi, lietojums poligrāfijas produkcijas ražošanas procesos;

3.9. montāžas izklājuma sagatavošana;

3.10. metroloģijas, standartizācijas un ražošanas kvalitātes vadības pamati;

3.11. iespieddarbu kvalitātes kontroles metodes un mērierīces;

3.12. sējuma materiālu platības, kartona un papīra formātu aprēķināšana;

3.13. valsts valoda;

3.14. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;

3.15. darba aizsardzības prasības;

3.16. vides aizsardzības prasības;

3.17. ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;

3.18. vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipi;

3.19. darba tiesiskās attiecības;

3.20. komercdarbības pamati;

3.21. informācijas tehnoloģijas;

3.22. pirmā palīdzība.

**3.82. Aukstuma iekārtu mehāniķa profesijas standarts**

**3.82.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – aukstuma iekārtu mehāniķis.

2. Profesijas kods – 7127 03.

**3.82.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– aukstuma iekārtu mehāniķis veic saldēšanas, gaisa kondicionēšanas un ventilācijas iekārtu un to apkalpojošo elektrisko, elektronisko, pneimatisko un hidraulisko vadības sistēmu (turpmāk – aukstuma iekārtas) tehnisko ekspluatāciju, tehnisko apkopi un remontu, lai nodrošinātu kravu transportēšanai un uzglabāšanai nepieciešamo režīmu.

Aukstuma iekārtu mehāniķis var strādāt pārtikas produktu ražošanas, glabāšanas un transportēšanas uzņēmumos, uz kuģiem, kas aprīkoti ar aukstuma iekārtām, kā arī pildīt tehniskos uzdevumus un pienākumus uzņēmumos, kuri nodarbojas ar aukstuma iekārtu projektēšanu, montāžu un tehnisko ekspluatāciju.

**3.82.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja plānot, organizēt un veikt aukstuma iekārtas tehnisko ekspluatāciju atbilstoši normatīvo aktu un ekspluatācijas noteikumu prasībām.

2. Spēja izvēlēties un uzturēt nepieciešamos saldēšanas/atdzesēšanas režīmus atbilstoši produktu/kravas kategorijai.

3. Spēja novērtēt un uzturēt aukstuma iekārtas darbības efektivitāti atbilstoši tehniskās ekspluatācijas noteikumiem.

4. Spēja lietot primāros un sekundāros aukstuma aģentus, ievērojot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības darbam ar bīstamām un kaitīgām vielām.

5. Spēja lasīt un saprast aukstuma iekārtu rasējumus un shēmas, kā arī skicēt aukstuma iekārtas detaļas.

6. Spēja izmantot aukstuma iekārtas tehnisko dokumentāciju, aizpildīt un uzturēt darba žurnālus un veidlapas.

7. Spēja plānot un organizēt aukstuma iekārtas tehnisko apkopi un remontu atbilstoši normatīvo aktu un instrukciju prasībām.

8. Spēja noformēt remonta dokumentāciju un veikt pasūtījumus remontam un materiālu iepirkumiem.

9. Spēja lietot mehāniskos, elektriskos un elektroniskos darba rīkus un mērinstrumentus, kas nepieciešami aukstuma iekārtas tehniskajai ekspluatācijai, diagnostikai un remontam.

10. Spēja veikt kompresoru, ventilatoru, sūkņu, siltummaiņu, cauruļvadu, armatūras, elektrisko, elektronisko un vadības sistēmu elementu tehniskā stāvokļa novērtējumu un remontu atbilstoši remonta tehnoloģijām.

11. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā, t.sk. izmantojot biroja tehniku, mūsdienu informācijas un komunikāciju tehnoloģijas un lietojot profesionālo terminoloģiju.

12. Spēja ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

13. Spēja noteikt darba vietas un darba aprīkojuma atbilstību darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām un, ja nepieciešams, atbilstoši rīkoties.

14. Spēja darba procesā izvēlēties un lietot pareizus, ergonomiskus un veselībai drošus darba paņēmienus.

15. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

16. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

17. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

18. Spēja ievērot profesionālās saskarsmes principus.

19. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

20. Spēja pašizglītoties un pilnveidot profesionālās kompetences.

21. Spēja strādāt individuāli un komandā, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

**3.82.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Iepazīties un izprast aukstuma iekārtu ekspluatācijas un remonta tehnisko informāciju un dokumentāciju, kā arī citus ar darba izpildi saistītos dokumentus, pārzināt profesijai saistošos normatīvos aktus.

2. Sagatavot darbam, iedarbināt un apstādināt aukstuma iekārtas, t.sk. saldēšanas un gaisa kondicionēšanas sistēmas.

3. Regulēt aukstuma iekārtas ražīgumu un uzturēt nepieciešamo temperatūru saldējamās un dzesējamās telpās/nodalījumos.

4. Kontrolēt un uzturēt aukstuma iekārtas darba parametrus, lai nodrošinātu tās drošu ekspluatāciju.

5. Pamatojoties uz darba parametriem, novērtēt aukstuma iekārtas darbību, kā arī atklāt un novērst iespējamās kļūmes un bojājumus iekārtas darbībā.

6. Uzpildīt vai papildināt aukstuma aģenta sistēmu, kā arī novērst iespējamās aukstuma aģenta noplūdes.

7. Sagatavot aukstuma nesēju tā izmantošanai aukstuma iekārtu sistēmā.

8. Testēt un lietot temperatūras, spiediena, līmeņa un plūsmas mērierīces.

9. Lasīt aukstuma iekārtas rasējumus un shēmas, kā arī skicēt aukstuma iekārtas detaļas.

10. Sagatavot aukstuma iekārtas, saistītās sistēmas un aprīkojumu remontam.

11. Spēja veikt aukstuma iekārtu montāžas tehniskos uzdevumus.

12. Izvēlēties un izmantot atbilstošus individuālos aizsardzības līdzekļus un aprīkojumu, veicot aukstuma iekārtu tehniskās apkopes un remonta darbus.

13. Veikt tehniskās ekspluatācijas, apkopes un remonta darbus, ievērojot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

14. Veikt kompresoru, ventilatoru, sūkņu, siltummaiņu, cauruļvadu, armatūras, elektrisko, elektronisko un vadības sistēmu elementu demontāžu, tehniskā stāvokļa novērtēšanu, remontu un montāžu.

15. Noformēt remonta dokumentāciju un apzināt ekspluatācijai nepieciešamos aukstuma iekārtu elementus, materiālus, instrumentus un iekārtas.

16. Lietot elektriskos, pneimatiskos un hidrauliskos darba instrumentus.

17. Lietot rokas darba instrumentus.

18. Lietot mehāniskus un elektroniskus mērinstrumentus.

19. Profesionālajā darbībā lietot biroja tehniku, informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.

20. Pārvaldīt valsts valodu.

21. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

22. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

23. Strādāt patstāvīgi un komandā, izvērtēt prioritātes un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

24. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

25. Lietot pareizus, ergonomiskus un veselībai drošus darba paņēmienus.

26. Ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

27. Sniegt pirmo palīdzību.

28. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

29. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

30. Ievērot profesionālās saskarsmes principus.

31. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

32. Pilnveidot savas profesionālās prasmes, iegūt un izvērtēt jaunu profesionālo informāciju.

**3.82.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. termodinamiskās īpašības;

1.2. termodinamiskā enerģija un sistēmas;

1.3. siltuma pārvade, tvaiki;

1.4. ideālās gāzes un termodinamiskie procesi;

1.5. darba pārvēršana;

1.6. mehānikas pamati;

1.7. materiālu pretestības pamati;

1.8. hidrostatikas un hidraulikas pamati;

1.9. nozares ķīmijas pamati;

1.10. dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas pamatprincipi.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. siltuma mašīnas termodinamiskais cikls (Renkina cikls);

2.2. siltuma mašīnas apgrieztais termodinamiskais cikls (Karno cikls);

2.3. ideālais aukstuma aģents;

2.4. termodinamisko īpašību tabula un tās izmantošana;

2.5. aukstuma aģenta stāvokļa izmaiņas aukstuma mašīnas ciklā;

2.6. aukstuma aģentam kompresorā pievadītā enerģija;

2.7. siltuma enerģijas pārvade saldējamā telpā gaisa temperatūras pazemināšanas un uzturēšanas procesā;

2.8. aukstuma iekārtas ražīgums un lietderības koeficients;

2.9. pārkarsējuma noņemšana;

2.10. aukstuma aģenta tvaiku kondensācija, droselēšana un izplešanās;

2.11. aukstuma aģenta iztvaikošana un saspiešana;

2.12. aukstuma aģenta sistēmas uzpildīšana;

2.13. elektrotehnikas un elektronikas pamati.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. aukstuma iekārtu klasifikācija;

3.2. saldēšanas, gaisa kondicionēšanas un ventilācijas sistēmas, sistēmu specifika uz kuģiem, refrižeratoru vagonos, konteineros, autokravu refrižeratoros un gaisa pārvadājumos;

3.3. aukstuma iekārtas blokshēma ar galvenajiem sistēmas komponentiem; norādot aukstuma aģenta kustības virzienus;

3.4. prasības primārajam aukstuma aģentam;

3.5. lietojamie aukstuma aģenti, t.sk. Starptautiskās Jūrlietu organizācijas rekomendējamie primārie aģenti;

3.6. aukstuma nesēju klasifikācija, īpašības un lietojums;

3.7. aukstuma iekārtas kompresoru tipi un to izmantošanas jomas;

3.8. kompresoru veidi, uzbūve un darbības principi;

3.9. rotējošā blīvslēga shēma, uzdevums, uzbūve un darbības princips;

3.10. kompresoru ražības regulēšana mazās slodzes režīmā;

3.11. aizsardzība no pārmērīga spiediena aukstuma sistēmā;

3.12. termoregulējošais vārsts, tā uzdevums, uzbūve, darbības princips, apkope, shēma, regulēšana un apkope;

3.13. eļļošanas materiālu klasifikācija un izmantošana;

3.14. eļļas atdalītāja uzdevums, uzbūve, darbības princips un apkope;

3.15. aukstuma aģenta mitruma atdalītāja uzdevums, uzbūve, darbības princips un apkope;

3.16. resīveru klasifikācija, to uzbūve, darbības principi un apkope;

3.17. kondensatora uzdevums, uzbūve, darbības princips un apkope;

3.18. iztvaikotāja uzdevums, uzbūve, darbības princips un apkope;

3.19. aukstuma iekārtas automātiskās vadības un aizsardzības sistēmas un elementi;

3.20. saldēšanas konteinera uzbūve un darbības princips, pieslēgšana elektroenerģijas avotam un atslēgšana no tā, saldēšanas konteineru tehniskā apkope un remonts;

3.21. iekārtas normālas darbības parametri;

3.22. apkārtējās vides ūdens temperatūras ietekme uz iekārtas darbību;

3.23. aukstuma aģenta trūkuma pazīmes sistēmā, sistēmas piepildīšana;

3.24. aukstuma aģenta sistēmā nokļuvušu nekondensējamo gāzu, ūdens un eļļas ietekme uz iekārtas darbību un to izvadīšana no sistēmas;

3.25. zemas temperatūras iegūšanas paņēmieni;

3.26. saldējamo/dzesējamo telpu izolācijas principi un uzbūve;

3.27. glabāšanas temperatūras robežas pārtikas produktiem;

3.28. aukstuma tehnoloģija;

3.29. aukstuma iekārtu detaļu un iekārtu savienošana;

3.30. saldējamo/dzesējamo telpu, cauruļvadu, armatūras, gaisa vadu izolācijas principi, siltumizolācijas materiāli un lietojums, siltumizolācijas kārtu uzbūve;

3.31. profesionālo darbību reglamentējošo Latvijas Republikas un starptautisko normatīvo aktu prasības;

3.32. tehniskās skicēšanas pamati;

3.33. biroja tehnika, informācijas un komunikāciju tehnoloģijas;

3.34. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.35. valsts valoda;

3.36. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.37. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

3.38. darba aizsardzība (t.sk. ergonomika un pirmā palīdzība), ugunsdrošība un elektrodrošība;

3.39. vides aizsardzības prasības;

3.40. darba tiesisko attiecību normas;

3.41. saskarsmes psiholoģija.

**3.83. Ofseta iespiedēja profesijas standarts**

**3.83.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – ofseta iespiedējs.

2. Profesijas kods – 7322 02.

**3.83.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– 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.

Ofseta iespiedējs strādā tipogrāfijās, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**3.83.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja lasīt un lietot darba uzdevumam atbilstošu tehnoloģisko karti vai citu tehnisko dokumentāciju.

2. Spēja plānot iespiešanas procesa secību.

3. Spēja izvērtēt ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma, instrumentu un mērierīču atbilstību ekspluatācijas prasībām.

4. Spēja sagatavot iespiešanai un strādāt ar ofseta iespiediekārtām, palīgiekārtām, aprīkojumu, instrumentiem un mērierīcēm.

5. Spēja pārbaudīt un izvērtēt poligrāfijas materiālu atbilstību iespiešanas procesiem.

6. Spēja izgatavot iespiedformas un izvērtēt to kvalitāti.

7. Spēja izgatavot iespieddarba paraugloksni un izvērtēt tās atbilstību poligrāfijas nozares standartiem, tehnoloģiskajai kartei vai citai tehniskajai dokumentācijai.

8. Spēja izmantot iespiešanas procesos dažādus poligrāfijas materiālus un iespiešanas procesa gaitā izvērtēt iespieddarba kvalitāti.

9. Spēja veikt ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma un instrumentu tehniskās apkopes darbus.

10. Spēja izvērtēt sava darba kvalitāti, aizpildīt darba procesā nepieciešamo dokumentāciju, atbildēt par sava darba rezultātu.

11. Spēja strādāt komandā un individuāli, ievērojot vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipus un darba tiesisko attiecību normas.

12. Spēja sekot līdzi ofseta iespiešanas attīstības tendencēm, pastāvīgi iepazīties ar jaunākajām ofseta iespiediekārtām, palīgiekārtām, aprīkojumu, instrumentiem, mērierīcēm un poligrāfijas materiāliem.

13. Spēja izvērtēt iegūtās zināšanas un prasmes, kā arī pastāvīgi pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

14. Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās, lietot profesionālo terminoloģiju.

15. Spēja ievērot darba aizsardzības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

16. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

**3.83.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Lasīt un lietot darba uzdevumam atbilstošu tehnoloģisko karti vai citu tehnisko dokumentāciju.

2. Organizēt iespiešanas procesu pareizā tehnoloģiskā secībā.

3. Sagatavot iespiešanas procesam ofseta iespiediekārtas, palīgiekārtas, aprīkojumu, krāsu aparātus.

4. Sagatavot iespiedkrāsas.

5. Izgatavot un izvērtēt iespiedformu kvalitāti.

6. Sagatavot iespiešanai un nomainīt iespiedformas un iespieddarba drukāšanai nepieciešamos materiālus.

7. Pārbaudīt un izvērtēt poligrāfijas materiālu atbilstību konkrētā iespieddarba iespiešanas procesam.

8. Lietot ofseta iespiediekārtu tehniskās kontroles mērierīces.

9. Pierīkot iespiedloksni, noregulēt formu reģistrus un pārbaudīt tās atbilstību maketam.

10. Izgatavot paraugloksni un izvērtēt tās atbilstību paraugam, maketam, krāsu paraugam.

11. Veikt krāsu kontroles mērījumus.

12. Nodrošināt krāsas un ūdens līdzsvaru iespiešanas procesā.

13. Veikt iespieddarba kvalitātes kontroles mērījumus.

14. Veikt un uzraudzīt ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma un instrumentu tehniskās apkopes darbus.

15. Ievērot ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma, instrumentu un mērierīču lietošanas instrukcijas.

16. Ievērot darba drošības un veselības aizsardzības prasības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus.

17. Ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

18. Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

19. Pārvaldīt valsts valodu.

20. Pārvaldīt divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī.

21. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

22. Komunicēt un sadarboties ar kolēģiem un saistīto profesiju speciālistiem.

23. Ievērot vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipus.

24. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

25. Ja nepieciešams, sniegt pirmo palīdzību.

**3.83.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. iespiedformu izgatavošanas procesa linearizācija;

1.2. iespieddarbu izgatavošanas tehnoloģiskās plānošanas pamatprincipi;

1.3. poligrāfijā izmantojamās iekārtas;

1.4. iespieddarbu apstrādes tehnoloģiskie procesi;

1.5. papildapstrādes procesi;

1.6. elektrotehnikas un elektronikas pamati;

1.7. izdevējdarbības pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. reprocesu pamati;

2.2. pirmsdrukas iekārtu darbības pamatprincipi;

2.3. iespiedfailu sagatavošanas pamatprincipi tiražēšanai;

2.4. iespiedtehnoloģiju pamatprincipi, iespiedformu veidi, izgatavošanas tehnoloģijas un kvalitātes kontrole;

2.5. iespiedprodukcijas sējumu tipi;

2.6. iespiedlokšņu apstrādes pamatprincipi;

2.7. krāsu teorija;

2.8. maketēšanas pamati;

2.9. tēlotājģeometrijas pamati;

2.10. saskarsmes psiholoģija;

2.11. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. iespiedformu veidi, izgatavošanas tehnoloģijas, kvalitātes kontroles elementi;

3.2. rastra veidi, lineatūra un leņķi;

3.3. ofseta iespiediekārtu veidi un darbības principi;

3.4. ofseta iespiešanas tehnoloģija;

3.5. poligrāfijas nozares kvalitātes standarti;

3.6. iespieddarba kvalitātes standartu prasības, to kontroles metodes un mērierīces;

3.7. giljotīnas darbības principi;

3.8. papīra, papīra izstrādājumu un citu poligrāfijas materiālu sastāvs un izgatavošana;

3.9. montāžas izklājumu sagatavošana;

3.10. poligrāfijas materiālu formāti un veidi;

3.11. poligrāfijas iespiedmateriālu savstarpējā saderība;

3.12. poligrāfijas materiālu uzglabāšana, aklimatizācija un sagatavošana;

3.13. krāsu kontroles skalas, to nozīme un lietojums;

3.14. iespiedkrāsu veidi, to izgatavošanas tehnoloģija, ķīmiskās un fizikālās īpašības (t.sk. nostiprināšanās uz materiāla virsmas), lietošana iespiedprodukcijas iespiešanas procesos;

3.15. valsts valoda;

3.16. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;

3.17. ražošanas tehnoloģiskā procesa dokumentu noformēšana;

3.18. darba aizsardzības prasības;

3.19. vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipi;

3.20. ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;

3.21. vides aizsardzības prasības;

3.22. komercdarbības pamati;

3.23. darba tiesisko attiecību normas;

3.24. pirmā palīdzība.";

7.12. papildināt sadaļu "IV. Otrā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti" aiz apakšnodaļas "4.39. Grāmatsējēja profesijas standarts" ar apakšnodaļām "4.40. Teksta ievadītāja profesijas standarts", "4.41. Noliktavas darbinieka profesijas standarts", "4.42. Sausās būves montētāja profesijas standarts", "4.43. Betonētāja profesijas standarts", "4.44. Ofseta iespiedēja palīga profesijas standarts" un "4.45. Dokera profesijas standarts" šādā redakcijā:

**4.40. Teksta ievadītāja profesijas standarts**

**4.40.1. Vispārīgi jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – teksta ievadītājs.

2. Profesijas kods – 4132 11.

**4.40.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– teksta ievadītājs ievada, labo, formatē tekstu, pievieno tekstam grafiskos elementus un attēlus, sūta un saņem teksta dokumentus, izmantojot informācijas tehnoloģijas, profesionālās datorprogrammas un biroja tehniku.

Teksta ievadītājs strādā uzņēmumos, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**4.40.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja ātri un precīzi ievadīt tekstu.

2. Spēja noteikt un organizēt darbu izpildes secību.

3. Spēja labot tekstu, veidot tā salikuma stilu un pievienot tekstam nepieciešamos grafiskos elementus un attēlus.

4. Spēja izvēlēties un lietot atbilstošus teksta, grafiskos redaktorus vai tabulu procesorus un izmantot biroja tehniku.

5. Spēja nodrošināt valodas ortogrāfijas un interpunkcijas normu ievērošanu.

6. Spēja nodrošināt teksta saglabāšanu un rezerves kopēšanu atbilstoši tehniskajām prasībām.

7. Spēja izvērtēt sagatavotā teksta kvalitātes atbilstību darba uzdevumam, aizpildīt darba procesā nepieciešamo dokumentāciju un būt atbildīgam par sava darba rezultātu.

8. Spēja saskaņot ar citiem speciālistiem un klientiem ievadīto tekstu un, ja nepieciešams, to koriģēt.

9. Spēja sadarboties ar kolēģiem, citiem izdevniecības speciālistiem un klientiem.

10. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus un darba tiesisko attiecību normas.

11. Spēja sekot līdzi izdevējdarbības, kā arī informācijas un komunikāciju tehnoloģiju attīstības tendencēm, pastāvīgi iepazīties ar valodas lietojuma normu aktualitātēm.

12. Spēja izvērtēt un pastāvīgi pilnveidot iegūtās profesionālās zināšanas un prasmes.

13. Spēja sazināties valsts valodā un lietot profesionālo terminoloģiju.

14. Spēja sazināties vienā svešvalodā profesionālās saziņas līmenī.

15. Spēja ievērot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus, vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

16. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

**4.40.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Ievadīt, formatēt un datorrakstā veidot salikuma stilu visu veidu tekstiem.

2. Izvērtēt darba apjomu un izvēlēties darbu izpildes secību un termiņu.

3. Pievienot tekstam nepieciešamos grafiskos elementus un attēlus.

4. Veidot grafiskās tabulas, skenēt un ievietot attēlus.

5. Noformēt tekstu atbilstoši lietvedības normatīvo aktu vai iespieddarbu noformēšanas prasībām.

6. Sagatavot, saglabāt un nodot tekstu saskaņošanai nepieciešamajos formātos.

7. Ieviest labojumus pēc korektūras lasīšanas, sagatavot un nosūtīt tekstu tālākai apstrādei.

8. Veikt teksta rezerves kopēšanu.

9. Sadarboties ar kolēģiem, citiem izdevniecības speciālistiem un klientiem.

10. Izmantot elektroniskos saziņas līdzekļus, lietot biroja tehniku un datorprogrammas.

11. Sagatavot un nosūtīt teksta elektronisko versiju.

12. Ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus.

13. Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

14. Pārvaldīt valsts valodu.

15. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

16. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

17. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

18. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

19. Sniegt pirmo palīdzību.

**4.40.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. poligrāfijas tehnoloģijas pamati;

1.2. poligrāfijas materiālu veidi un lietošana iespiedprodukcijas izgatavošanas procesos;

1.3. papīra, papīra izstrādājumu klasifikācija un izmantošana iespiedprodukcijas izgatavošanas procesos;

1.4. burtu dizaina teorija.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. ievadītā teksta kvalitātes parametri;

2.2. attēlu, grafisko elementu sagatavošanas un apstrādes pamatprincipi;

2.3. kompozīcijas pamati;

2.4. maketēšanas pamati;

2.5. iespieddarba sagatavošanas pamatprincipi;

2.6. saskarsmes psiholoģija;

2.7. izdevējdarbības pamati;

2.8. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. teksta ievadīšana un formatēšana;

3.2. teksta stilu veidošana;

3.3. teksta, grafisko un tabulu redaktoru lietošana;

3.4. korektūru zīmes un to lietošana;

3.5. korektūras ielabošana;

3.6. "aklā" teksta ievadīšanas metode un ātro taustiņu kombinācijas;

3.7. e-pasts, citas komunikācijas programmas;

3.8. dokumentu augšupielāde un lejupielāde;

3.9. datorprogrammu lietošana;

3.10. biroja tehnikas lietošana;

3.11. valsts valoda;

3.12. latviešu valodas ortogrāfija un interpunkcija;

3.13. latviešu literārās valodas stili;

3.14. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.15. dokumentu noformēšanas noteikumi;

3.16. darba aizsardzības prasības;

3.17. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.18. ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;

3.19. vides aizsardzības prasības;

3.20. komercdarbības pamati;

3.21. darba tiesisko attiecību normas;

3.22. pirmā palīdzība.

**4.41. Noliktavas darbinieka profesijas standarts**

**4.41.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – noliktavas darbinieks.

2. Profesijas kods – 4321 08.

**4.41.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– noliktavas darbinieks atbilstoši instrukcijām veic preču aprites darbus, kas ietver preču saņemšanu, kvalitātes pārbaudi, pakošanu, šķirošanu, izvietošanu (uzglabāšanai noliktavā), komplektēšanu, izsniegšanu, uzglabāšanas apstākļu kontrolēšanu, kā arī atbilstošu dokumentu noformēšanu; piedalās regulārā noliktavas apsekošanā.

Noliktavas darbinieks strādā mazumtirdzniecības, vairumtirdzniecības vai ražošanas uzņēmumu noliktavās, kā arī citu uzņēmumu noliktavās.

**4.41.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja iepazīties un izprast ar darba izpildi saistītos dokumentus, pārzināt profesijai saistošos normatīvos aktus un starptautiskos dokumentus.

2. Spēja pārzināt noliktavu plānus, noliktavu iekārtas un tehniku.

3. Spēja noteikt kravai un darba uzdevumam atbilstošu vietu noliktavā un lietot atbilstošu iekārtu un tehniku.

4. Spēja pieņemt un izvietot preču kravu, novērtēt tās atbilstību pavaddokumentiem un kvalitātes rādītājiem.

5. Spēja noteikt kravas transporta veidu, izvēlēties un lietot tam atbilstošu iekraušanas un izkraušanas tehniku.

6. Spēja identificēt specifisku kravu un ievērot specifisku kravu aprites noteikumus.

7. Spēja nolasīt un saprast kravas pavaddokumentos ietverto informāciju.

8. Spēja identificēt un noformēt kravas dokumentus atbilstoši darba uzdevumam, aizpildīt nepieciešamās veidlapas.

9. Spēja lietot biroja tehniku, datortehniku un specifiskās noliktavas datorprogrammas.

10. Spēja identificēt un nolasīt uz plombas esošo informāciju, salīdzināt ar kravas pavaddokumentiem, ja nepieciešams, noņemt plombu un fiksēt šo darbību atbilstošā veidlapā.

11. Spēja identificēt kravas iepakojumu, tā atbilstību iepakojuma standartiem un nolasīt uz iepakojuma esošos apzīmējumus.

12. Spēja izvēlēties atbilstošu iepakojuma materiālu un pakot kravu.

13. Spēja izvēlēties kravai atbilstošu marķējumu un marķēt to, marķēšanā ievērojot starptautisko un nacionālo normatīvo aktu prasības.

14. Spēja lietot kravas uzmērīšanas un temperatūras kontroles mērinstrumentus, ja nepieciešams, veikt kravas uzmērīšanu un temperatūras kontroli, nolasīt un fiksēt mērījumus.

15. Spēja regulāri piedalīties noliktavas apsekošanā.

16. Spēja saņemt uzdevumu un uzklausīt norādījumus.

17. Spēja sadarboties un sniegt informāciju kravas saņēmējam.

18. Spēja ievērot kravas un preču šķirošanas loģiku.

19. Spēja identificēt brāķētu un norakstītu kravu, kā arī kravu, kam ir beidzies realizācijas termiņš.

20. Spēja lietot specifisku datorprogrammatūru un ierīci preces koda nolasīšanai.

21. Spēja sazināties rakstveidā un mutvārdos valsts valodā un vienā svešvalodā, t.sk. izmantojot mūsdienu informācijas un komunikāciju tehnoloģijas un lietojot profesionālo terminoloģiju.

22. Spēja sakopt un uzturēt kārtībā darba vietu.

23. Spēja ievērot sanitārās un higiēnas normas.

24. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

25. Spēja noteikt darba vietas un darba aprīkojuma atbilstību darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām, nepieciešamības gadījumā atbilstoši rīkojoties.

26. Spēja ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

27. Spēja darba procesā izvēlēties un lietot pareizus, ergonomiskus un drošus darba paņēmienus.

28. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

29. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, kā arī veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

30. Spēja ievērot profesionālās saskarsmes principus.

31. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

32. Spēja pašizglītoties un pilnveidot profesionālās kompetences.

33. Spēja patstāvīgi veikt darba pienākumus un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

**4.41.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Iepazīties un izprast ar darba izpildi saistītos dokumentus, pārzināt profesijai saistošos normatīvos aktus un starptautiskos dokumentus.

2. Lasīt un saprast darba procesam nepieciešamo tehnisko dokumentāciju.

3. Pārzināt noliktavas plānus un iekārtas.

4. Prasme lietot noliktavas iekārtas un instrumentus.

5. Pieņemt un izvietot preču kravas.

6. Lietot iekraušanas un izkraušanas tehniku.

7. Izvērtēt kravas atbilstību pavaddokumentiem un kvalitātes rādītājiem.

8. Atpazīt specifisku kravu un ievērot specifisku kravu aprites noteikumus.

9. Nolasīt un saprast kravas pavaddokumentos ietverto informāciju.

10. Noformēt kravas dokumentus.

11. Lietot biroja tehniku, datortehniku un specifiskās noliktavas datorprogrammas.

12. Identificēt un nolasīt uz plombas esošo informāciju, salīdzināt to ar kravas pavaddokumentiem, ja nepieciešams, noņemt plombu un fiksēt šo darbību atbilstošos dokumentos.

13. Noteikt kravas iepakojumu un tā atbilstību kravas iepakojuma standartiem.

14. Lasīt uz kravas iepakojuma esošos apzīmējumus.

15. Izvēlēties atbilstošu iepakojuma materiālu un iepakot kravu.

16. Izvēlēties atbilstošu kravas marķējumu un marķēt kravu, ievērojot marķēšanas starptautisko un nacionālo normatīvo aktu prasības.

17. Lietot kravas uzmērīšanas un temperatūras kontroles mērinstrumentus.

18. Veikt kravas uzmērīšanu un temperatūras kontroli, nolasīt un fiksēt mērījumus.

19. Piedalīties noliktavas apsekošanā.

20. Identificēt brāķētu un norakstītu kravu, kā arī kravu, kam ir beidzies realizācijas termiņš.

21. Lietot specifisku datorprogrammatūru un ierīci preces koda nolasīšanai.

22. Ievērot kravas un preču šķirošanas loģiku.

23. Sadarboties un uzklausīt norādījumus, sniegt ar darba uzdevuma izpildi saistītu informāciju transportlīdzekļa vadītājam un kravas saņēmējam.

24. Veikt darbu noteiktā laikā un termiņā.

25. Pārvaldīt valsts valodu.

26. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

27. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

28. Sakopt un uzturēt kārtībā darba vietu.

29. Ievērot sanitārās un higiēnas normas.

30. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

31. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības.

32. Lietot pareizus, ergonomiskus un veselībai drošus darba paņēmienus.

33. Ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

34. Sniegt pirmo palīdzību.

35. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

36. Ievērot profesionālās saskarsmes principus.

37. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

38. Pilnveidot savas profesionālās prasmes, iegūt un izvērtēt jaunu profesionālo informāciju.

**4.41.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī – zināšanas par profesijai saistošiem normatīvajiem aktiem.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. transporta veidi;

2.2. kravu veidi;

2.3. noliktavu telpu un teritoriju plāni;

2.4. konvencijas un starptautiskie līgumi, kas regulē kravas pārvadājumus ar autotransportu (*CMR, ADR, TIR, ATP).*

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. noliktavu veidi;

3.2. noliktavas aprites procesi, tehnoloģiskās metodes un nosacījumi;

3.3. iekraušanas un izkraušanas tehnika un principi;

3.4. noliktavas transporta/tehnikas lietošanas noteikumi;

3.5. noliktavas satiksmes noteikumi;

3.6. preču, produkcijas un citu kravu uzglabāšanas prasības (noteikumi, režīmi);

3.7. pavaddokumentu veidi, t.sk. specifisko kravu pavaddokumenti;

3.8. dokumentu noformēšanas tehniskās prasības;

3.9. specifiskās noliktavas uzskaites lietojumprogrammas un datubāzu lietošana;

3.10. iepakojuma veidi un materiāli;

3.11. iepakojuma speciālie apzīmējumi;

3.12. iepakošanas veidi, metodes un tehnoloģijas;

3.13. marķējuma nolasīšanas iekārtas;

3.14. marķēšanas metodes;

3.15. plombu veidi un plombēšanas tehnoloģija;

3.16. mērinstrumentu veidi un lietošana;

3.17. fizikālās mērvienības un to noteikšanas metodes;

3.18. loģikas pamati;

3.19. lietišķā komunikācija (t.sk. rakstveida);

3.20. saskarsmes psiholoģija;

3.21. valsts valoda;

3.22. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.23. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

3.24. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.25. darba aizsardzība (t.sk. pirmā palīdzība), elektrodrošība un ugunsdrošība;

3.26. arodveselība un ergonomika;

3.27. vides aizsardzības prasības;

3.28. biroja tehnika, veidi un specifiskās funkcijas;

3.29. darba tiesisko attiecību normas.

**4.42. Sausās būves montētāja profesijas standarts**

**4.42.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – sausās būves montētājs.

2. Profesijas kods – 7111 04.

**4.42.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– sausās būves montētājs atbilstoši tehniskajam uzdevumam sausās būves tehniķa vai struktūrvienības vadītāja pakļautībā veic ārējo un iekšējo sienu apšuvuma, starpsienu konstrukciju, piekārto griestu, grīdu konstrukciju, logu, durvju un citu konstrukciju montāžas darbus ar sausās būves tehnoloģijām, darbā izmantojot ģipškartonu, metāla karkasa profilus un izolācijas materiālus, ģipsi, ģipša lējumus un dekoratīvos dizaina elementus; veic virsmu apdari – špaktelēšanu, apmešanu, kā arī siltināšanu no iekšpuses un ārpuses, ievērojot būvfizikālās, dizaina projekta, akustikas, ugunsdrošības un siltumtehnikas prasības un saistošos normatīvos aktus.

Sausās būves montētājs strādā būvuzņēmumos, kas nodarbojas ar ēku būvniecības darbiem.

**4.42.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja organizēt ergonomiski ērtu un drošu darba vietu, nosakot un norobežojot savu darba zonu.

2. Spēja pārvietot būvmateriālus, uzstādīt un jaukt sastatnes, veikt elektrības un ūdens pieslēgumu tiešai darba organizēšanai.

3. Spēja lietot individuālos un kolektīvos aizsardzības līdzekļus un sniegt pirmo palīdzību.

4. Spēja atbilstoši kompetencei plānot nepieciešamos resursus, aprēķināt materiālu patēriņu un darbietilpību.

5. Spēja ievērot darba vadītāja noteiktos termiņus, organizēt savu darba laiku, ievērot izpildes grafiku un darba tiesisko attiecību normas.

6. Spēja paaugstināt kvalifikāciju un apmācīt jaunos darbiniekus.

7. Spēja pārbaudīt un novērtēt darba virsmu (vizuāli, mehāniski, ar instrumentiem, ar speciāliem mērinstrumentiem), veikt virsmas apstrādi (slīpēšana, gruntēšana).

8. Spēja izvēlēties materiālus darba uzdevumam un strādāt ar tiem atbilstoši laikapstākļiem un tehniskajiem noteikumiem.

9. Spēja sagatavot (piegriezt, uzklāt, sajaukt u.tml.) izolācijas materiālus iestrādāšanai un iestrādāt izolācijas materiālus atbilstoši noteiktai kvalitātes pakāpei.

10. Spēja sagatavot sausās būves un apmetuma mašīnas, darbgaldus un instrumentus lietošanai, kā arī uzturēt tos darba kārtībā.

11. Spēja lietot sausās būves un apmetuma mašīnas, darbagaldus un instrumentus atbilstoši tehniskajai dokumentācijai un praktiskajam uzdevumam.

12. Spēja veikt dažādu materiālu griešanas, frēzēšanas, urbšanas, līmēšanas un montāžas darbus.

13. Spēja ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, lietojot sausās būves un apmetuma mašīnas, darbagaldus un instrumentus, iekārtot drošu un ergonomiski ērtu darba vietu, lietot drošus darba paņēmienus, kā arī individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

14. Spēja novietot, uzglabāt un pārvietot būvmateriālus, iekārtas un sastatnes, veikt elektrības un ūdens pieslēgumu, plānot materiālu un instrumentu izmantošanu individuālajā darbā.

15. Spēja veikt uzmērījumus un marķēšanu atbilstoši tehniskā un dizaina projekta prasībām, izvēlēties un lietot atbilstošus mērinstrumentus.

16. Spēja veidot konstruktīvo karkasu, konstrukciju apšūšanu ar būvmateriāliem, iestrādāt izolācijas materiālus, veikt logu, durvju bloku un traversu montāžu, lietot stiprināšanas paņēmienus un līdzekļus.

17. Spēja sagatavot nepieciešamos materiālus, veikt virsmu apmešanas, špaktelēšanas darbus, veikt virsmas korekciju atbilstoši noteiktai kvalitātes pakāpei un dizaina projekta prasībām.

18. Spēja uzmērīt un novērtēt paveikto darbu.

19. Spēja savākt, šķirot un pārvietot būvgružus, novērtēt materiālu atlikumu izmantojamību.

20. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, kā arī veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

21. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

22. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

23. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

**4.42.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Noteikt un norobežot savu darba zonu.

2. Pārvietot būvmateriālus sava darba veikšanai.

3. Uzstādīt un jaukt sastatnes.

4. Veikt elektrības un ūdens pieslēgumu tiešai darba organizēšanai.

5. Lasīt tehnisko un dizaina projektu, kā arī citu tehnisko dokumentāciju.

6. Aprēķināt nepieciešamo materiālu patēriņu un darbietilpību.

7. Informēt struktūrvienības vadītāju vai sausās būves tehniķi par nepieciešamajiem resursiem un termiņiem.

8. Novērtēt situācijas bīstamību un veikt preventīvos pasākumus.

9. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, lietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

10. Iekārtot drošu un ergonomiski ērtu darba vietu.

11. Lietot drošus darba paņēmienus.

12. Pārbaudīt un novērtēt darba virsmu (vizuāli, mehāniski, ar instrumentiem, ar speciāliem mērinstrumentiem).

13. Izvēlēties un sagatavot materiālus lietošanai atbilstoši darba uzdevumam.

14. Veikt materiālu griešanas, frēzēšanas, urbšanas un līmēšanas darbus.

15. Veidot konstruktīvo karkasu.

16. Veikt konstrukciju apšūšanu ar būvmateriāliem.

17. Veikt logu, durvju bloku un traversu montāžu.

18. Iestrādāt izolācijas materiālus.

19. Veikt apmešanas darbus atbilstoši noteiktai kvalitātes pakāpei.

20. Slīpēt un gruntēt virsmas.

21. Veikt virsmu un ģipškartona šuvju špaktelēšanu atbilstoši virsmas kvalitātes prasībām.

22. Veikt virsmas korekciju atbilstoši dizaina projekta prasībām.

23. Lietot stiprināšanas paņēmienus un līdzekļus.

24. Izgatavot un montēt dekoratīvos dizaina un akustiskos elementus (ģipša, poliuretāna u.c. izstrādājumus).

25. Lietot sausās būves un apmetuma mašīnas.

26. Novērtēt sausajā būvē izmantojamo mašīnu un instrumentu tehnisko stāvokli.

27. Veikt sausajā būvē izmantojamo mašīnu un instrumentu tehnisko apkopi.

28. Organizēt savu darba laiku un ievērot izpildes grafiku.

29. Novērtēt laikapstākļus un ievērot tehniskos noteikumus.

30. Strādāt ar kravu pārvietošanas tehniku.

31. Novērtēt materiālu atlikumu izmantojamību.

32. Identificēt bīstamos atkritumus.

33. Izvēlēties un lietot nepieciešamos mērinstrumentus (līmeņrādi, mērlenti, nivelieri u.c.).

34. Izvēlēties tehnoloģisko procesu, ievērojot būvniecības norisi.

35. Aprēķināt paveiktā darba apjomu un vērtību.

36. Patstāvīgi organizēt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

37. Veikt jauno darbinieku apmācību, apgūt un lietot jaunas tehnoloģijas, instrumentus un materiālus.

38. Sniegt pirmo palīdzību.

39. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

40. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

41. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

42. Pārvaldīt valsts valodu.

43. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

44. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

**4.42.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. būvtehnika;

1.2. akustiskais projekts;

1.3. ugunsdrošības projekts;

1.4. tehniskā rasēšana;

1.5. būvniecības normatīvie dokumenti;

1.6. ilgtspējīgas būvniecības jēdziens;

1.7. darba laiku reglamentējošie normatīvie akti;

1.8. ergonomika.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. būvdarbi;

2.2. projekta dokumentācija, dizaina projekts;

2.3. būvfizika;

2.4. tīkla grafiks vai kalendāra plāns;

2.5. apmetuma funkcijas;

2.6. būvmateriālu tehniskās īpašības;

2.7. tehnoloģiskie procesi un prasības;

2.8. kvalitātes prasības;

2.9. būvgružu veidi;

2.10. būvgružu šķirošanas kārtība;

2.11. pielaides normas;

2.12. inženiertehniskās komunikācijas;

2.13. darba (izstrādes) normas;

2.14. arhitektūras un dizaina stilu vēsture;

2.15. saskarsmes pamati;

2.16. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. būvlaukuma darba organizēšana;

3.2. ēku būvkonstrukcijas (starpsienas, ārsienas, piekārtie griesti, dizaina griestu sistēmas, sienu un šahtu apšūšana, vienkāršo, dobjo un dubultgrīdu sistēmas);

3.3. sausās būves tehnoloģijas un izmantojamie materiāli;

3.4. apdares darbi un izmantojamie materiāli;

3.5. mērinstrumenti;

3.6.  sausās būves un apmetuma mašīnas, darbgaldi un instrumenti (t.sk. sausās būves instrumenti, darbagaldi un mašīnas, apmetuma un frēzēšanas mašīnas);

3.7. smagumu pārvietošana, kravu pārvietošanas tehnika;

3.8. siltināšanas darbi;

3.9. izolācijas materiāli, to stiprināšanas paņēmieni un līdzekļi;

3.10. dekoratīvie elementi;

3.11. darba aizsardzība (darba aizsardzības normatīvie akti, droši darba paņēmieni, individuālie un kolektīvie darba aizsardzības līdzekļi, pirmā palīdzība);

3.12. elektrodrošība un ugunsdrošība, ugunsdzēsības līdzekļi un to lietošana;

3.13. informācijas tehnoloģijas;

3.14. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.15. vides aizsardzība;

3.16. valsts valoda;

3.17. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.18. darba tiesisko attiecību normas.

**4.43. Betonētāja profesijas standarts**

**4.43.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – betonētājs.

2. Profesijas kods – 7114 01.

**4.43.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– betonētājs būvlaukumā ēku, autoceļu, dzelzceļu un hidrotehnisko būvju būvniecības darbos veic betona un dzelzsbetona (turpmāk – betona) konstrukciju betonēšanu vai izgatavo betona konstrukcijas būvizstrādājumu ražotnē; darbus veic betonēšanas tehniķa vai citas struktūrvienības vadītāja vadībā.

Betonētājs strādā būvuzņēmumos, būvizstrādājumu ražošanas uzņēmumos vai citos uzņēmumos.

**4.43.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izprast un ievērot normatīvo aktu prasības attiecībā uz betonēšanas darbiem.

2. Spēja izpildīt būvuzņēmuma darba kārtības un būvlaukuma iekšējās kārtības noteikumu prasības.

3. Spēja rasēt betonējamās konstrukcijas un lietot rasējumos izmantotos apzīmējumus un terminoloģiju.

4. Spēja atšķirt betonējamo būvkonstrukciju funkcionālo nozīmi.

5. Spēja lietot betonējamo konstrukciju izveidošanas un iestrādāšanas metodes un tehnoloģiskās iekārtas, kā arī izmantot betonējamo konstrukciju sastāvdaļu specifikācijas.

6. Spēja iekārtot betonēšanas darbu posmiem atbilstošas parocīgas un drošas darba vietas, kā arī lietot tam nepieciešamo aprīkojumu.

7. Spēja pārvietot būvizstrādājumus būvlaukumā, būvizstrādājumu ražotnē un darba vietā ar celšanas mehānismu vai bez tā.

8. Spēja lasīt un saprast betonējamo konstrukciju un veidņu detalizācijas rasējumus, kā arī betonēšanas darbu veikšanas projektu.

9. Spēja ievērot izpildāmo betonēšanas darbu posmu kvalitātes prasības.

10. Spēja būvlaukumā izveidot betonējamās konstrukcijas pamatni atbilstoši būvkonstrukciju rasējumam, ierīkot un nostiprināt veidņus, izveidot stiegrojumu, ievietot konstrukcijā būvizstrādājumus un ieliekamās detaļas, iestrādāt betonu un izmantot atbilstošas tehnoloģijas minēto darbu procesā.

11. Spēja būvizstrādājumu ražotnē ierīkot un nostiprināt betonējamās konstrukcijas veidņus, izveidot stiegrojumu, ievietot konstrukcijā būvizstrādājumus un ieliekamās detaļas, iestrādāt betonu un izmantot atbilstošas tehnoloģijas minēto darbu procesā.

12. Spēja apstrādāt betona virsmu atbilstoši rasējumam.

13. Spēja kopt betonu, lietojot apstākļiem atbilstošas metodes.

14. Spēja atveidņot betonētās konstrukcijas, lietojot veidņu veidiem un sistēmām atbilstošas metodes.

15. Spēja lasīt, saprast un ievērot izmantojamo būvizstrādājumu ražotāju instrukcijas.

16. Spēja lietot betona iestrādes un apstrādes tehnoloģijas, betona kopšanas metodes un atveidņošanas metodes atbilstoši veidņu veidiem un sistēmām.

17. Spēja izprast un ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības un prasības būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

18. Spēja novērtēt negadījumu bīstamību un iespējamās sekas būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē, atbilstoši rīkoties nestandarta situācijās.

19. Spēja sniegt pirmo palīdzību, izmantojot pirmās palīdzības līdzekļus un pirmās palīdzības sniegšanas metodes būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

20. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un lietot vides aizsardzības paņēmienus būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

21. Spēja identificēt videi bīstamos atkritumus un veikt atkritumu savākšanu būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

22. Spēja atpazīt bīstamās darba vietas un operācijas būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

23. Spēja lietot betonētājiem nepieciešamos individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.

24. Spēja patstāvīgi izpildīt uzdoto darbu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

25. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus saskarsmē un komunikācijā ar citiem betonētājiem un betonēšanas tehniķi.

26. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

27. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

**4.43.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Izprast un ievērot normatīvo aktu prasības betonēšanas darbiem.

2. Izpildīt būvuzņēmuma darba kārtības un būvlaukuma iekšējās kārtības noteikumu prasības.

3. Rasēt betonējamās konstrukcijas un lietot rasējumos izmantotos apzīmējumus un terminoloģiju.

4. Atšķirt betonējamo konstrukciju funkcionālo nozīmi.

5. Lietot betonējamo konstrukciju izveidošanas un iestrādāšanas metodes un tehnoloģiskās iekārtas.

6. Izmantot betonējamo konstrukciju sastāvdaļu specifikācijas.

7. Iekārtot betonēšanas darbu posmam atbilstošu parocīgu un drošu darba vietu.

8. Lietot betonēšanas darbu posmiem nepieciešamo aprīkojumu.

9. Veikt būvizstrādājumu pārvietošanu būvlaukumā, ražotnē un darba vietā.

10. Ievērot izpildāmo betonēšanas darbu posmu kvalitātes prasības.

11. Lasīt betonējamo būvkonstrukciju un to elementu rasējumus.

12. Izveidot betonējamo konstrukciju pamatni atbilstoši būvkonstrukciju rasējumam.

13. Lasīt betonējamo konstrukciju veidņu detalizācijas rasējumus.

14. Ierīkot un nostiprināt betonējamās konstrukcijas veidņus.

15. Izmantot celšanas mehānismus un pārvietot būvizstrādājumus būvlaukumā, būvizstrādājumu ražotnē un darba vietā.

16. Izveidot betonējamo konstrukciju stiegrojumu atbilstoši rasējumam.

17. Ievietot betonējamajā konstrukcijā būvizstrādājumus un ieliekamās detaļas.

18. Iestrādāt betonu konstrukcijā atbilstoši rasējumiem.

19. Lietot betona iestrādes tehnoloģijas.

20. Apstrādāt būvkonstrukcijas betona virsmu atbilstoši rasējumam.

21. Lietot betona virsmas apstrādes tehnoloģijas.

22. Lasīt betonēšanas darbu veikšanas projektu.

23. Lietot apstākļiem atbilstošas betona kopšanas metodes.

24. Atveidņot betonētās konstrukcijas, lietojot veidņu veidiem un sistēmām atbilstošas metodes.

25. Lasīt, saprast un ievērot izmantojamo būvizstrādājumu ražotāju instrukcijas.

26. Ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un prasības attiecībā uz betonēšanas darbiem.

27. Lietot vides aizsardzības paņēmienus būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

28. Atpazīt bīstamas darba vietas un operācijas, novērtēt negadījumu bīstamību un iespējamās sekas būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

29. Rīkoties nestandarta situācijās, izmantojot pirmās palīdzības līdzekļus un pirmās palīdzības sniegšanas metodes būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

30. Identificēt videi bīstamos atkritumus būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

31. Veikt atkritumu savākšanu būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

32. Lietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus būvlaukumā un būvizstrādājumu ražotnē.

33. Sniegt pirmo palīdzību.

34. Patstāvīgi izpildīt uzdoto darbu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

35. Pārvaldīt valsts valodu.

36. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

37. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

38. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

39. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus saskarsmē un komunikācijā.

**4.43.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. civilā aizsardzība;

1.2. profesionālā etiķete;

1.3. ilgtspējīgas būvniecības jēdziens.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. normatīvie akti betonēšanas darbiem;

2.2. stiegrojumu veidi un klases;

2.3. stiegrojuma palīgmateriāli;

2.4. betona veidi un klases;

2.5. betona piedevas;

2.6. betona virsmas veidi;

2.7. betona virsmas aizsargājošie materiāli;

2.8. betona kopšanas materiāli;

2.9. saskarsme;

2.10. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. betonēšanas darbu veikšanas projekts;

3.2. būvniecības terminoloģija un grafiskie apzīmējumi;

3.3. betonēšanas darbos izmantojamie būvmateriāli un būvizstrādājumi;

3.4. būvniecības rasēšana;

3.5. betonēšanas darbu tehnoloģija, iekārtas, organizācija;

3.6. pamatņu veidi un izveidošanas metodes;

3.7. kravu pārvietošana;

3.8. stiegrošanas darbu metodes un paņēmieni;

3.9. betona virsmas apstrādes tehnoloģijas un paņēmieni;

3.10. betona kopšanas tehnoloģijas un paņēmieni;

3.11. veidņu kopšanas tehnoloģijas, paņēmieni un materiāli;

3.12. kvalitātes noteikšanas ierīces un instrumenti;

3.13. betona iestrādes tehnoloģijas un paņēmieni;

3.14. atveidņošanas tehnoloģijas un paņēmieni;

3.15. veidņu veidi un sistēmas, izveidošanas metodes;

3.16. betona un dzelzsbetona konstrukciju izveidošanas tehnoloģijas un paņēmieni;

3.17. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.18. darba aizsardzība un darba aizsardzības līdzekļi, to lietošana;

3.19. pirmā palīdzība;

3.20. elektroapgādes ierīces un to lietošana;

3.21. ugunsdrošība, ugunsdzēsības līdzekļi un to lietošana;

3.22. vides aizsardzība, atkritumu savākšanas tehnoloģijas un paņēmieni;

3.23. darba tiesisko attiecību normas;

3.24. valsts valoda;

3.25. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī.

**4.44. Ofseta iespiedēja palīga profesijas standarts**

**4.44.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – ofseta iespiedēja palīgs.

2. Profesijas kods – 7322 03.

**4.44.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– ofseta iespiedēja palīgs ofseta iespiedēja vadībā piedalās daudzveidīgu dažādas sarežģītības pakāpes iespieddarbu izgatavošanā ar ofseta tehnoloģiju; izmanto atbilstošas ofseta iespiediekārtas, palīgiekārtas, aprīkojumu, instrumentus, mērierīces un poligrāfijas materiālus, ražošanas procesa gaitā veic iespieddarbu kvalitātes pārbaudi.

Ofseta iespiedēja palīgs strādā tipogrāfijās.

**4.44.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja lasīt un lietot darba uzdevumam atbilstošu tehnoloģisko karti vai citu tehnisko dokumentāciju.

2. Spēja sagatavot un lietot ofseta iespiediekārtas, palīgiekārtas, aprīkojumu, instrumentus un mērierīces.

3. Spēja pārbaudīt un izvērtēt poligrāfijas materiālu atbilstību iespiešanas procesiem.

4. Spēja izvērtēt iespiedformu kvalitāti.

5. Spēja lasīt krāsu skalu.

6. Spēja iespiešanas procesā izmantot dažādus poligrāfijas materiālus un ražošanas procesa gaitā izvērtēt iespieddarba kvalitāti.

7. Spēja veikt ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma un instrumentu tehniskās apkopes darbus, ievērojot lietošanas instrukcijās noteiktās prasības.

8. Spēja izvērtēt sava darba kvalitāti atbilstoši darba pienākumiem un kompetencei, atbildēt par sava darba rezultātu un aizpildīt darba procesā nepieciešamo dokumentāciju.

9. Spēja strādāt komandā, ievērojot vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipus un darba tiesisko attiecību normas.

10. Spēja pastāvīgi sekot līdzi ofseta iespiedtehnoloģijas attīstības procesiem, iepazīties ar jaunākajām palīgiekārtām, aprīkojumu, instrumentiem, mērierīcēm un poligrāfijas materiāliem.

11. Spēja izvērtēt iegūtās zināšanas un prasmes, kā arī pastāvīgi pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

12. Spēja sazināties valsts valodā, vienā svešvalodā un lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā.

13. Spēja ievērot darba aizsardzības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

14. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

**4.44.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Lasīt un lietot darba uzdevumam atbilstošu tehnoloģisko karti vai citu tehnisko dokumentāciju.

2. Sagatavot iespiešanai vai nomainīt iespiedformas un darba izpildei nepieciešamos poligrāfijas materiālus.

3. Sagatavot iespiešanas procesam nepieciešamās ofseta iespiediekārtas, palīgiekārtas, aprīkojumu un krāsu aparātus.

4. Izvērtēt iespiedformu kvalitāti.

5. Pārbaudīt, sagatavot un atbilstoši kompetencei izvērtēt poligrāfijas materiālu atbilstību iespiešanas procesam.

6. Pārbaudīt un izvērtēt iespiedloksnes atbilstību maketam.

7. Veikt krāsas un ūdens līdzsvara kontrolmērījumus iespiešanas procesā.

8. Lietot krāsu kontroles mērierīces.

9. Veikt iespieddarba kontroles mērījumus.

10. Veikt ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma un instrumentu tehniskās apkopes darbus.

11. Ievērot ofseta iespiediekārtu, palīgiekārtu, aprīkojuma, instrumentu un mērierīču lietošanas instrukcijas.

12. Ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

13. Ievērot darba drošības un veselības aizsardzības prasības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus.

14. Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

15. Pārvaldīt valsts valodu.

16. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

17. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

18. Komunicēt un sadarboties ar kolēģiem.

19. Ievērot vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipus.

20. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

21. Ja nepieciešams, sniegt pirmo palīdzību.

**4.44.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. reprocesu pamati;

1.2. iespieddarbu izgatavošanas tehnoloģiskās plānošanas pamatprincipi;

1.3. mehānikas pamati;

1.4. iespieddarbu apstrādes tehnoloģiskie procesi;

1.5. papildapstrādes procesi;

1.6. montāžas izklājuma sagatavošana;

1.7. izdevējdarbības pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. pirmsdrukas iekārtu darbības pamatprincipi;

2.2. iespiedfailu sagatavošanas pamatprincipi tiražēšanai;

2.3. iespiedtehnoloģiju pamatprincipi, iespiedformu veidi, izgatavošanas tehnoloģijas un kvalitātes kontroles elementi;

2.4. iespiedprodukcijas sējumu tipi;

2.5. iespiedlokšņu apstrādes pamatprincipi;

2.6. giljotīnas darbības principi;

2.7. poligrāfijas materiālu sagatavošana;

2.8. krāsu teorija;

2.9. papīra, papīra izstrādājumu un citu poligrāfijas materiālu sastāvs un izgatavošana;

2.10. iespiedkrāsu veidi, to izgatavošanas tehnoloģija, ķīmiskās un fizikālās īpašības, lietošana iespiedprodukcijas iespiešanas procesos;

2.11. maketēšanas pamati;

2.12. poligrāfijas kvalitātes parametri;

2.13. saskarsmes psiholoģija;

2.14. komercdarbības pamati;

2.15. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. rastra veidi, lineatūra un leņķi;

3.2. ofseta iespiediekārtu veidi un darbības principi;

3.3. ofseta iespiešanas tehnoloģija;

3.4. poligrāfijas nozares standarti;

3.5. iespieddarba kvalitātes kontroles elementi;

3.6. poligrāfijas materiālu formāti un veidi;

3.7. poligrāfijas iespiedmateriālu savstarpējā saderība;

3.8. poligrāfijas materiālu uzglabāšana un aklimatizācija;

3.9. krāsu kontroles skalas, to nozīme un lietojums;

3.10. valsts valoda;

3.11. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.12. tehnoloģiskās dokumentācijas noformēšana atbilstoši kompetencei;

3.13. darba aizsardzības prasības;

3.14. vispārējās un profesionālās ētikas pamatprincipi;

3.15. ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;

3.16. vides aizsardzības prasības;

3.17. darba tiesisko attiecību normas;

3.18. pirmā palīdzība.

**4.45. Dokera profesijas standarts**

**4.45.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – dokers.

2. Profesijas kods – 8343 14.

**4.45.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– dokers ir darbinieks, kas atbilstoši darba uzdevumam ostas teritorijā veic kravu stropēšanu, iekraušanu, izkraušanu tālākai transportēšanai ar pārkraušanas mehānismu vai bez tā, nodrošinot kravu drošu pārvietošanu.

Dokers strādā uzņēmumos, kas veic kravu uzglabāšanu un pārkraušanu ostā.

**4.45.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja izvēlēties darba uzdevuma izpildei nepieciešamās iekārtas, tehniku un palīgierīces.

2. Spēja novērtēt tehnikas, iekārtu un palīgierīču gatavību darbam.

3. Spēja vadīt kravas iekraušanas, izkraušanas un pārvietošanas tehniskos līdzekļus un iekārtas, iekraut, izkraut un pārvietot kravu atbilstoši ostas noteikumiem.

4. Spēja ievērot ceļu satiksmes noteikumus ostas teritorijā.

5. Spēja strādāt atbilstoši nozares normatīvo aktu, starptautisko dokumentu, tehnikas, iekārtu un palīgiekārtu lietošanas noteikumiem un instrukcijām.

6. Spēja piemērot kravas izmēriem vai tilpumam atbilstošas iekārtas, tehniku un palīgiekārtas.

7. Spēja tehnoloģiski pareizi salikt un nostiprināt kravas un kravas vienības.

8. Spēja atbilstoši tehnoloģijai un noteikumiem pārvietot un lietot iekārtas, palīgiekārtas un palīgmateriālus.

9. Spēja ievērot pareizu palīgiekārtu piekabināšanas secību.

10. Spēja veikt stropēšanas darbus.

11. Spēja novērtēt kravas stropējuma un stiprinājuma atbilstību kravas pārvietošanas prasībām.

12. Spēja novērtēt kravas stabilitāti, izmēra un svara atbilstību transportēšanai.

13. Spēja skaidri un nepārprotami signalizēt, kā arī saprast signālus kravas pārvietošanai.

14. Spēja izmantot rāciju un citas saziņas ierīces.

15. Spēja orientēties kravas transporta uzbūvē un atšķirībās.

16. Spēja lasīt un lietot kravas veidam atbilstošo tehnoloģisko karti.

17. Spēja mērīt un noteikt kravas un tilpņu izmērus vai tilpumu.

18. Spēja noteikt un pārvietot kravas atlikumus atbilstoši tehnoloģijai un instrukcijām.

19. Spēja orientēties ostas teritorijā, noliktavā un takelāžā.

20. Spēja orientēties kuģa kravas izvietojuma plānā (kargo plāns), marķējumos un kravas pavaddokumentos.

21. Spēja strādāt augstumā.

22. Spēja novērtēt savu gatavību darbam un konkrēta darba uzdevuma izpildei.

23. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā, kā arī lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā, izmantojot mūsdienu informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.

24. Spēja noteikt darba vietas un darba aprīkojuma atbilstību darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasībām, ja nepieciešams, rīkoties atbilstoši darba aizsardzības normām.

25. Spēja plānot un organizēt savu darbu, ievērojot Starptautiskā kuģu un ostas iekārtu aizsardzības kodeksa (ISPS kodekss) prasības, kuģu trauksmes signālus, specifiskās ostu drošības prasības un darba aizsardzības prasības, kā arī Starptautiskā jūras bīstamo kravu kodeksa (IMDG kodekss) prasības.

26. Spēja darba procesā izvēlēties un lietot pareizus, ergonomiskus un drošus darba paņēmienus.

27. Spēja izmanot darba uzdevuma izpildei atbilstošu darba apģērbu, lietot individuālos aizsardzības līdzekļus un atpazīšanas zīmes.

28. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

29. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības un veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

30. Spēja sakopt un uzturēt kārtīgu darba vietu, tehniku un iekārtas.

31. Spēja strādāt komandā atbilstoši profesionālās saskarsmes normām.

32. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

33. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

34. Spēja pašizglītoties un pilnveidot profesionālās kompetences.

35. Spēja patstāvīgi veikt darba pienākumus un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

**4.45.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Identificēt un izvēlēties darba uzdevuma izpildei nepieciešamās iekārtas, tehniku un palīgierīces.

2. Noteikt tehnikas, iekārtu un palīgierīču gatavību darbam.

3. Novērtēt darba vietas drošību darba izpildes uzsākšanai.

4. Vadīt kravas iekraušanas, izkraušanas un pārvietošanas tehniskos līdzekļus un iekārtas atbilstoši ostas noteikumiem.

5. Iekraut, izkraut un pārvietot kravu, lietojot dažādu kravu iekraušanas, izkraušanas un pārvietošanas tehnoloģiju.

6. Ievērot ceļu satiksmes noteikumus ostas teritorijā.

7. Izprast darba procesam nepieciešamo tehnisko dokumentāciju, tehnoloģijas, noteikumus un instrukcijas, orientēties nozarei saistošos normatīvajos aktos un starptautiskajos dokumentos.

8. Izprast kravu transporta uzbūvi, atšķirības un lietošanas nosacījumus.

9. Izvēlēties un piemērot kravas izmēriem, tilpumam atbilstošas iekārtas, tehniku un palīgiekārtas.

10. Tehnoloģiski pareizi salikt un nostiprināt kravas un kravas vienības.

11. Lietot un pārvietot iekārtas, palīgiekārtas un palīgmateriālus atbilstoši tehnoloģijai un noteikumiem.

12. Ievērot tehnoloģiski pareizu palīgiekārtu piekabināšanas secību pie kraušanas tehnikas.

13. Veikt stropēšanas darbus.

14. Novērtēt kravas stropējuma un stiprinājuma atbilstību kravas pārvietošanas prasībām.

15. Novērtēt kravas stabilitāti, izmēra un svara atbilstību transportēšanai.

16. Saprast signālus kravas pārvietošanai un precīzi un nepārprotami signalizēt.

17. Lietot rāciju un citas saziņas ierīces.

18. Lasīt, izprast un lietot dažādu kravu iekraušanas, izkraušanas un pārvietošanas tehnoloģisko karti.

19. Aprēķināt un mērīt kravas un tilpņu izmērus un tilpumu.

20. Noteikt kravas atlikumus, to specifiku un veikt kravas atlikumu pārvietošanu.

21. Orientēties ostas teritorijā, noliktavā un takelāžā.

22. Izprast kuģu kravas izvietojuma plānu (kargo plāns), marķējumus un kravas pavaddokumentus.

23. Strādāt augstumā.

24. Nodrošinot paškontroli, novērtēt savu gatavību darbam un konkrēta darba uzdevuma izpildei.

25. Pārvaldīt valsts valodu.

26. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

27. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

28. Lietot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.

29. Ievērot elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus.

30. Ievērot Starptautiskā kuģu un ostas iekārtu aizsardzības kodeksa (ISPS kodekss) prasības, darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, specifiskās ostu drošības prasības un darba aizsardzības prasības, kā arī Starptautiskā jūras bīstamo kravu kodeksa (IMDG kodekss) prasības.

31. Lietot pareizus, ergonomiskus un veselībai drošus darba paņēmienus.

32. Izmantot darba uzdevuma izpildei atbilstošu darba apģērbu un individuālos aizsardzības līdzekļus.

33. Lietot atpazīšanās zīmes, t.sk. bīstamām un piesārņojošām kravām.

34. Sniegt pirmo palīdzību.

35. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

36. Sakopt un uzturēt kārtībā darba vietu, tehniku un iekārtas.

37. Strādāt komandā.

38. Ievērot profesionālās saskarsmes principus.

39. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

40. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

41. Pilnveidot savas profesionālās prasmes, iegūt un izvērtēt jaunu profesionālo informāciju.

**4.45.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. kuģu veidi, to uzbūve;

1.2. kravas pavaddokumentu veidi, to lietošana un tajos ietvertā informācija.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. ostas teritorijas, ostas ēku un kuģu plāni;

2.2. ostas tehnikas un iekārtu uzbūve, darbības pamatprincipi;

2.3. palīgiekārtas un palīgmateriāli kravu nostiprināšanai un pārvietošanai;

2.4. kuģu kravas izvietojuma plāns (kargo plāns) un kravu marķējumi.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. kravu veidi un to specifika;

3.2. kravu atpazīšanas zīmes, t.sk. bīstamām un piesārņojošām kravām.

3.3. kravu izkraušanas, iekraušanas un pārvietošanas tehnoloģijas;

3.4. ceļu satiksmes noteikumi;

3.5. drošības zīmes un noteikumi, prasības un instrukcijas darbam ostas teritorijā;

3.6. kravas iekraušanas, izkraušanas un pārvietošanas tehnisko līdzekļu un iekārtu darbība un vadīšanas noteikumi;

3.7. kravas mērinstrumentu veidi un lietošana;

3.8. kravas parametri, kravas novietošanas laukuma mērījumi un fiksēšana;

3.9. stropēšanas tehnoloģija;

3.10. signālu veidi un nozīme, signalizēšanas noteikumi;

3.11. elektrotehnika;

3.12. speciālais darba apģērbs darbam uz kuģa un ostas teritorijā, individuālie aizsardzības līdzekļi un to lietošana;

3.13. profesionālā saskarsme;

3.14. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.15. valsts valoda;

3.16. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.17. nozares profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

3.18. darba aizsardzība (t.sk. pirmā palīdzība), elektrodrošība un ugunsdrošība, specifiskās drošības prasības darbam ostas teritorijā vai uz kuģa, t.sk. Starptautiskais kuģu un ostas iekārtu aizsardzības kodekss (ISPS kodekss), kuģu trauksmes signālu pārzināšana un atbilstoša rīcība, specifiskās ostu drošības prasības un Starptautiskais jūras bīstamo kravu kodekss (IMDG kodekss);

3.19. arodveselība un ergonomika;

3.20. vides aizsardzības prasības un normatīvie akti;

3.21. informācijas un komunikāciju tehnoloģijas, to lietošana;

3.22. darba tiesisko attiecību normas."

Ministru prezidente Laimdota Straujuma

Labklājības ministrs Uldis Augulis