



Valsts izglītības
satura centrs

KOMERCZINĪBAS

PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS PARAUGS

Pārdevējs

LKI 3. līmenis

Pārdevēja palīgs

LKI 2. līmenis

SASKAŅOTS
Izglītības un zinātnes ministrija

2021

Saturs

Profesionālās izglītības programmas mērķi.....	3
Pārdevējs	3
Pārdevēja palīgs.....	5
Profesionālās izglītības programmas sasniedzamie mācīšanās rezultāti	6
Profesionālās izglītības apguves iespējas	7
Profesionālās izglītības programmas parauga īstenošanas plānojums profesionālās kvalifikācijas "Pārdevēja palīgs" īstenošanai	8
Profesionālās izglītības programmas parauga īstenošanas plānojums profesionālās kvalifikācijas "Pārdevējs" īstenošanai	8
Modulārās profesionālās izglītības programmas parauga moduļu karte.....	9
Moduļa "Materiālo vērtību uzskaites pamati" apraksts	10
Moduļa "Materiālo vērtību uzskaites pamati" saturs	10
Moduļa "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" apraksts	12
Moduļa "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" saturs	12
Moduļa "Preču pasūtīšana un pieņemšana" apraksts	16
Moduļa "Preču pasūtīšana un pieņemšana" saturs	16
Moduļa "Preču saglabāšana un sagatavošana tirdzniecībai" apraksts	19
Moduļa "Preču saglabāšana un sagatavošana tirdzniecībai" saturs	19
Moduļa "Pircēju apkalpošana" apraksts	23
Moduļa "Pircēju apkalpošana" saturs	23
Moduļa "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" apraksts	27
Moduļa "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" saturs.....	27
Moduļa "Pārdevēja palīga prakse" apraksts	31
Moduļa "Pārdevēja palīga prakse" saturs	31
Moduļa "Pārdevēja prakse" apraksts.....	34
Moduļa "Pārdevēja prakse" saturs.....	34
Moduļa "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" apraksts.....	39
Moduļa "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" saturs	39
Moduļa "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" apraksts.....	41
Moduļa "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" apraksts	44
Moduļa "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" saturs	44
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) apraksts	47
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) saturs.....	48
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) apraksts	55
Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) saturs.....	55
Programmas īstenošanai obligāti nepieciešamie materiālie līdzekļi.....	59

Profesionālās izglītības programmas mērķi

Pārdevējs

Izglītības procesā sagatavot pārdevēju, kurš veic darba uzdevumus uzņēmuma struktūrvienībās, kas nodarbojas ar pircēju apkalpošanu - noformē pirkumus, sagatavo un uztur kārtībā tirdzniecības vietu, veic preču pasūtīšanu, pieņemšanu, uzskaiti, uzglabāšanu, uzticēto mazumtirdzniecības uzņēmuma materiālo vērtību kvalitātes un kvantitātes kontroli, ievērojot vides, darba aizsardzības, higiēnas prasības, kā arī tirdzniecības iekārtu un inventāra ekspluatācijas noteikumus.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

- 1.** Sagatavot darba vietu, tirdzniecības iekārtas un inventāru darbam;
- 2.** Uzturēt darba vietu un pienākumu izpildei nepieciešamās tirdzniecības iekārtas un inventāru atbilstoši prasībām.
- 3.** Pārraudzīt preču apriti un informēt atbildīgās amatpersonas.
- 4.** Pieņemt precī pēc daudzuma un novērtēt tās atbilstību uzņēmuma un normatīvo aktu prasībām.
- 5.** Ievērot preču uzglabāšanas un ar pārdošanu saistošos normatīvos aktus.
- 6.** Sagaidīt pircēju un noskaidrot pircēju vēlmes.
- 7.** Piedāvāt un demonstrēt pircējam preces, izskaidrojot to atbilstības prasības un lietošanas principus.
- 8.** Informēt pircējus par preču iegādes noteikumiem.
- 9.** Noformēt pirkuma dokumentāciju un iesaiņot precī pēc pircēja pieprasījuma.
- 10.** Novērst un risināt konfliktsituācijas, kas saistītas ar pārdošanas procesu;
- 11.** Novērst ļaunprātīgu pircēju rīcību.
- 12.** Noformēt preču uzskaites dokumentus.
- 13.** Uzskaitīt un saglabāt preces un citas materiālās vērtības izmantojot informācijas tehnoloģijas.
- 14.** Aizpildīt ar pirkuma norēķiniem saistītos dokumentus.
- 15.** Sazināties valsts valodā un ne mazāk kā divās svešvalodās, izmantojot profesionālo terminoloģiju.
- 16.** Ievērot saistošos normatīvos aktus (t.sk. darba tiesību, darba, vides un civilās aizsardzības prasības).
- 17.** Ievērot organizācijas iekšējās kārtības noteikumus un ētiku.
- 18.** Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas un iekārtas.
- 19.** Lietot preču aprites un uzskaites tehnoloģijas.
- 20.** Pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju.

Pārdevēja palīgs

Izglītības procesā sagatavot pārdevēja palīgu, kurš veic darba uzdevumus uzņēmuma struktūrvienībā, kas nodarbojas ar pircēju apkalpošanu - sagatavo un uztur kārtībā tirdzniecības vietu, veic preču pasūtīšanu, pieņemšanu, uzglabāšanu, ievērojot vides, darba aizsardzības, higiēnas prasības, kā arī tirdzniecības iekārtu un inventāra ekspluatācijas noteikumus.

Izglītības procesa rezultātā dod iespējas apgūt profesionālās, vispārējās un mūžizglītības kompetences:

- 1.** Veikt preču vizuālo novērtēšanu.
- 2.** Ievērot preču uzglabāšanas noteikumus.
- 3.** Izpildot norādījumus uzraudzīt preču realizācijas termiņu ievērošanu.
- 4.** Nogādāt un izvietot preces pārdošanas vietā.
- 5.** Nomainīt pārdošanai neatbilstošas preces pret citām.
- 6.** Izvēlēties darbam nepieciešamo aprīkojumu, sagatavot darba vietu darbam un uzturēt to kārtībā.
- 7.** Ievērot telpu un iekārtu higiēnas normas.
- 8.** Ievērot personīgo higiēnu.
- 9.** Sazināties valsts valodā.
- 10.** Ievērot saistošos normatīvos aktus (t.sk. darba tiesību, darba, vides un civilās aizsardzības prasības).
- 11.** Ievērot organizācijas iekšējās kārtības noteikumus un ētiku.
- 12.** Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas un iekārtas.
- 13.** Pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju.

Profesionālās izglītības programmas sasniedzamie mācīšanās rezultāti

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Pārdevēja palīgs	Pārdevējs
LKI līmenis	LKI 2. līmenis	LKI 3. līmenis
Profesionālās kvalifikāciju sasniedzamie mācīšanās rezultāti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokumentēt preču pieņemšanu un nodošanu, izmantojot preču uzskaites datorprogrammas. ▪ Uzskaitīt materiālās vērtības un piedalīties inventarizācijā. ▪ Aizpildīt kases žurnālus un citus ar naudas norēķiniem saistītos dokumentus. ▪ Lietot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču sagatavošanai glabāšanai un tirdzniecībai. ▪ Uzturēt kārtībā darba vietu, tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu atbilstoši higiēnas prasībām un ievērojot ergonomikas pamatprincipus. ▪ Izvēlēties tirdzniecības uzņēmuma specifikai atbilstošu darba apģērbu, ievērot personīgās higiēnas prasības un tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kārtības un darba aizsardzības noteikumus. ▪ Racionāli plānot pārdevēja darba laika izmantošanu un darba uzdevumu izpildi atbilstoši iekšējās kārtības noteikumu prasībām ▪ Izvērtēt preču pieprasījumu un apriti atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam un pasūtīt preces. ▪ Noteikt saņemto preču atbilstību pavaddokumentiem un pārvadāšanas noteikumiem un pieņemt preces pēc daudzuma un kvalitātes. ▪ Noformēt preču pavaddokumentus. ▪ Sagatavot un izvietot preces glabāšanai, ievērojot preču uzglabāšanas noteikumus. ▪ Sagatavot un izvietot preces tirdzniecībai. ▪ Izvietot preces, lai novērstu pircēju ļaunprātīgu rīcību. ▪ Lietot cenu zīmes un kontrolēt marķējuma atbilstību tirdzniecības noteikumiem. ▪ Kontrolēt dažādu preču uzglabāšanas termiņus. ▪ Šķirot bojātas un nederīgas preces, iepakojuma materiālus un nodrošināt to utilizāciju. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izzināt pircēju vēlmes un veidot dialogu par preču pārdošanu. ▪ Ieteikt pircējiem preces un aizstājējpreces, ievērojot profesionālās ētikas principus un preču pārdošanas veidu. ▪ Demonstrēt pircējiem dažāda veida preces. ▪ Informēt pircējus par dažādu preču grupu piegādes noteikumiem. ▪ Virzīt pircēju plūsmu un rīkoties, pamatojoties uz iekšējās kārtības noteikumiem un situāciju tirdzniecības zālē. ▪ Novērst un risināt ar pircēju apkalpošanu saistītus konfliktus, pieņemot un novēršot patērētāju pretenzijas. ▪ Nepieciešamības gadījumā izmantot apsardzes iekārtas. ▪ Noformēt pirkuma dokumentāciju un sagatavot preces pārdošanai. ▪ Iepakot preces un nepieciešamības gadījumā nodrošināt dāvanu iesaiņošanu. ▪ Organizēt dažādu preču piegādi pircējam. ▪ Patstāvīgi strādāt ar kases aparātu un kases sistēmu un naudas līdzekļiem, veikt bezskaidras naudas norēķinus. ▪ Sagatavot darba vietu un izmantot tirdzniecības

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums	Pārdevēja palīgs	Pārdevējs
		iekārtas un aprīkojumu pārdevēja darba izpildei. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasūtīt un pieņemt preces. ▪ Sagatavot preces uzglabāšanai un pārdošanai. ▪ Apkalpot pircējus. ▪ Sagatavot un noformēt pirkumu. ▪ Uzskaitīt un dokumentēt saimniecisko darbību.

Profesionālās izglītības apguves iespējas

Profesionālās izglītības programmas veids (turpmāk – programma)		Profesionālās tālākizglītības programma
Pārdevēja palīgs	Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību	Bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma
	Programmas īstenošanas ilgums gados	-
	Programmas īstenošanas ilgums stundās	480 stundas
	LKI līmenis	LKI 2. līmenis
	Izglītības klasifikācijas kods	20T 341 02 1
Pārdevējs	Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību	Bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma
	Programmas īstenošanas ilgums gados	-
	Programmas īstenošanas ilgums stundās	640 stundas
	LKI līmenis	LKI 3. līmenis
	Izglītības klasifikācijas kods	30T 341 02 1

Profesionālās izglītības programmas parauga īstenošanas plānojums profesionālās kvalifikācijas "Pārdevēja palīgs" īstenošanai

LKI līmenis/ Kvalifikācijas nosaukums	Kurss (ja attiecināms)	Profesionālo kompetenču moduļi	Mūžizglītības kompetenču moduļi (līmenis)
		Nosaukums (NP*, ja attiecināms)	
LKI 2. līmenis / Pārdevēja palīgs	480 stundas	Materiālo vērtību uzskaites pamati Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā (NP) Preču pasūtīšana un pieņemšana (NP) Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai (NP) Ievads darbam tirdzniecības noliktavā ¹ Apģērba tirdzniecības pamati ¹ Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati ¹ Pārdevēja palīga prakse	Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)

*NP – noslēguma pārbaudījums

¹Profesionālās kompetences izvēles moduļi

Profesionālās izglītības programmas parauga īstenošanas plānojums profesionālās kvalifikācijas "Pārdevējs" īstenošanai

LKI līmenis/ Kvalifikācijas nosaukums	Kurss (ja attiecināms)	Profesionālo kompetenču moduļi	Mūžizglītības kompetenču moduļi (līmenis)
		Nosaukums (NP*, ja attiecināms)	
LKI 2. līmenis / Pārdevējs	640 stundas	Materiālo vērtību uzskaites pamati Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā (NP) Preču pasūtīšana un pieņemšana (NP) Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai (NP) Pircēju apkalpošana Pirkuma sagatavošana un noformēšana Ievads darbam tirdzniecības noliktavā ¹ Apģērba tirdzniecības pamati ¹ Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati ¹ Pārdevēja prakse	Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)

*NP – noslēguma pārbaudījums

¹Profesionālās kompetences izvēles moduļi

Modulārās profesionālās izglītības programmas parauga moduļu karte

C		Ievads darbam tirdzniecības noliktavā	Apģērba tirdzniecības pamati	Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati	
		Pircēju apkalpošana	Pirkuma sagatavošana un noformēšana	Pārdevēja prakse ¹	
B	Sabiedrības un cilvēka drošība (2. līmenis)	Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā	Preču pasūtīšana un pieņemšana	Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai	Pārdevēja palīga prakse ¹
A	Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)	Materiālo vērtību uzskaites pamati			

**Pārdevēja palīgs
(LKI 2. līmenis)**



**Pārdevējs
(LKI 3. līmenis)**

¹Obligātā veselības pārbaude, ja prakse notiek pārtikas tirdzniecības uzņēmumā

Moduļa "Materiālo vērtību uzskaites pamati" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas dokumentēt preču pieņemšanu – nodošanu un naudas norēķinus, kā arī uzskaitīt materiālās vērtības un piedalīties inventarizācijā.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Dokumentēt preču pieņemšanu un nodošanu, izmantojot preču uzskaites datorprogrammas. 2. Uzskaitīt materiālās vērtības un piedalīties inventarizācijā. 3. Aizpildīt kases žurnālus un citus ar naudas norēķiniem saistītos dokumentus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa " Materiālo vērtību uzskaites pamati " apguves rezultātā izglītojamie veic praktisku uzdevumu: atbilstoši dotās darba situācijai izglītojamais saņem uzdevumu reģistrēt preču pieņemšanas un nodošanas dokumentus preču reģistrācijas žurnālā; aizpilda elektroniskais kases aparāts (turpmāk - EKA) vai kases sistēmas žurnālu, pēc finanšu atskaites ("Z" pārskats) datiem un pēc dotās informācijas aizpilda inventarizācijas dokumentus veidlapas.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Materiālo vērtību uzskaites pamati" ir A daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar B daļas moduļiem "Preču pasūtīšana un pieņemšana", "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" un "Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai". Pēc moduļa "Materiālo vērtību uzskaites pamati" seko moduļi "Pircēju apkalpošana" un "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevējs</i> izglītojamajiem vai C daļas moduļi un modulis "Pārdevēja palīga prakse" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevēja palīgs</i> izglītojamajiem.

Moduļa "Materiālo vērtību uzskaites pamati" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: dokumentēt preču pieņemšanu un nodošanu, izmantojot preču uzskaites datorprogrammas. Zina: preču uzskaites dokumentu noformēšanu un apriti, preču iegādi un ar to saistītos noteikumus. Izprot: preču uzskaites dokumentu noformēšanu un aprites nozīmi.	20% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta preču sūtījumu noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Veic saņemto un izsniegto preču uzskaiti datorprogrammās atbilstoši norādījumiem.	Dokumentāli noformē preču sūtījumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Patstāvīgi veic saņemto un izsniegto preču uzskaiti datorprogrammās.
2. Spēj: uzskaitīt materiālās vērtības un	25% no moduļa	Definē inventarizācijas galveno	Izskaidro inventarizācijas veikšanas

<p>piedalīties inventarizācijā.</p> <p>Zina: materiālo vērtību uzskaites pamatprasības; lietišķos aprēķinus; inventarizāciju reglamentējošo normatīvo aktu prasības.</p> <p>Izprot: preču un materiālu izsekojamības metodes; inventarizācijas nozīmi un personīgo atbildību materiālo vērtību saglabāšanā.</p>	kopējā apjoma	uzdevumu un apraksta vispārīgi inventarizācijas veikšanas procedūru.	procedūru pa posmiem, salīdzina un izvērtē abus inventarizācijas veikšanas veidus un atbilstību prasībām.
		Apraksta un piedalās inventarizācijā atbilstoši inventarizācijas plānam un instrukcijai.	Piedalās inventarizācijā, definējot inventarizācijas veikšanas gaitu saskaņā ar inventarizācijas plānu un instrukciju.
		Lieto svēršanas un mērīšanas ierīces inventarizācijas procesā.	Pārbauda precizitāti un lieto svēršanas un mērīšanas ierīces inventarizācijas procesā.
		Precīzi fiksē (saskaita, nosver, izmēra u.c.) inventarizējamus objektus.	Precīzi fiksē (saskaita, nosver, izmēra u.c.) inventarizējamus objektus, seko to korektai uzrādīšanai inventarizācijas aktos.
	25 % no moduļa kopējā apjoma	Atbilstoši paraugam sagatavo inventarizācijas aktu un identificē obligātos rekvizītus.	Sagatavo inventarizācijas aktu, pārbauda obligātos rekvizītus, identificē kļūdas un veic labojumus.
		Pārbauda matemātiskos aprēķinus inventarizācijas aktā.	Pārbauda matemātiskos aprēķinus inventarizācijas aktā, analizē un uzskaita rezultātu neatbilstību gadījumā.
<p>3. Spēj: aizpildīt kases žurnālus un citus ar naudas norēķiniem saistītos dokumentus.</p> <p>Zina: kases dokumentu veidus, normatīvo aktu prasības to aizpildīšanai;</p> <p>Izprot: kases dokumentācijas nozīmi materiālo vērtību saglabāšanā un Latvijas Republikas normatīvo aktu ievērošanā.</p>	30% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo kases aparāta un kases sistēmas dokumentus un to atbilstību normatīvo aktu prasībām.	Raksturo, analizē un skaidro kases aparāta un kases sistēmas dokumentus un to atbilstību normatīvo aktu prasībām.
		Reģistrē atsevišķas kases operācijas iekārtotā kases žurnālā (papīra reģistra veidā) , tajā skaitā "Z" atskaiti, dāvanu kartes un karšu termināla pārskatu.	Reģistrē visas kases operācijas iekārtotā kases žurnālā (papīra reģistra veidā) un/vai elektroniski, tajā skaitā "Z" atskaiti, dāvanu kartes un karšu termināla pārskatu.
		Uzskaita skaidras naudas iemaksas un izmaksas dokumentu normatīvo aktu prasības.	Uzskaita un analizē skaidras naudas iemaksas un izmaksas dokumentu normatīvo aktu prasības.
		Uzskaita kases ieņēmumu un izdevumu ordera noformēšanas prasības, atbilstoši paraugam aizpilda kases ieņēmumu un izdevumu orderi.	Uzskaita un analizē kases ieņēmumu un izdevumu ordera noformēšanas prasības un aizpilda kases ieņēmumu un izdevumu orderi.

Moduļa "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas iekārtot darba vietu, atbilstoši higiēnas un ergonomikas prasībām izmantot tirdzniecības iekārtas pārdevēja darba izpildei.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Lietot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču sagatavošanai glabāšanai un tirdzniecībai. 2. Uzturēt kārtībā darba vietu, tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu atbilstoši higiēnas prasībām un ievērojot ergonomikas pamatprincipus. 3. Izvēlēties tirdzniecības uzņēmuma specifikai atbilstošu darba apģērbu, ievērot personīgās higiēnas prasības un tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kārtības un darba aizsardzības noteikumus. 4. Racionāli plānot pārdevēja darba laika izmantošanu un darba uzdevumu izpildi atbilstoši iekšējās kārtības noteikumu prasībām
Moduļa ieejas nosacījumi	Bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudījumu, kurā atbilstoši moduļa izvirzītajiem uzdevumiem: patstāvīgi sagatavo darbam pārdevēja darba vietu noteiktā tirdzniecības uzņēmumā, ievērojot racionālu laika plānošanu; analīze piedāvāto situāciju par pārdevēja darba vietas iekārtu aprīkojuma izmantošanu; demonstrē tirdzniecības iekārtu un inventāra lietošanu, atbilstoši ekspluatācijas noteikumiem noteiktā tirdzniecības uzņēmumā, ievērojot racionālu laika plānošanu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar A daļas moduli "Materiālo vērtību uzskaites pamati" un B daļas moduļiem "Preču pasūtīšana un pieņemšana", "Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai". Pēc moduļa "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" seko moduļi "Pircēju apkalpošana" un "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevējs</i> izglītojamajiem vai C daļas moduļi un modulis "Pārdevēja palīga prakse" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevēja palīgs</i> izglītojamajiem.

Moduļa "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: lietot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču sagatavošanai glabāšanai un tirdzniecībai.	35% no moduļa kopējā apjoma	Apraksta vispārīgi iekārtu un aprīkojuma veidus, identificē atbilstību galvenajiem tehnoloģiskajiem procesiem.	Izvērtē un raksturo iekārtu un aprīkojuma veidus, atbilstību visiem tehnoloģiskajiem procesiem.

<p>Zina: tirdzniecības iekārtu un aprīkojuma veidus un izmantošanu atbilstošas preču grupas sagatavošanai tirdzniecības iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijas noteikumus un drošas pielietošanas paņēmienus;</p> <p>Izprot: tirdzniecības iekārtu un inventāra izmantošanas veidus un pielietošanas mērķus</p>		<p>Atpazīst pārtikas preču tirdzniecības iekārtu un aprīkojuma veidus pēc izmantojuma tirdzniecības procesā, lietošanas uzdevuma.</p>	<p>Raksturo pārtikas preču tirdzniecības iekārtu un aprīkojuma veidus pēc izmantojuma tirdzniecības procesā, lietošanas uzdevuma.</p>
		<p>Atpazīst nepārtikas preču pārtikas preču tirdzniecības iekārtu un aprīkojuma veidus pēc izmantojuma tirdzniecības procesā, lietošanas uzdevuma.</p>	<p>Raksturo nepārtikas pārtikas preču tirdzniecības iekārtu un aprīkojuma veidus pēc izmantojuma tirdzniecības procesā, lietošanas uzdevuma.</p>
		<p>Piemēro darba aizsardzības noteikumu prasības darbā ar iekārtām un aprīkojumu tirdzniecības uzņēmumā.</p>	<p>Piemēro un pamato ar vairākiem piemēriem darba aizsardzības noteikumu prasības darbā ar iekārtām un aprīkojumu, piemēro kolektīvos un individuālos aizsardzības līdzekļus tirdzniecības uzņēmumā.</p>
		<p>Lieto dažādu veidu mehāniskās un nemehāniskās iekārtas, ievērojot ekspluatācijas noteikumus un drošus darba paņēmienus.</p> <p>Izvērtē iekārtu atbilstību konkrētu preču tirdzniecībai.</p>	<p>Lieto dažādu veidu mehāniskās un nemehāniskās iekārtas ievērojot ekspluatācijas noteikumus un drošus darba paņēmienus, pamato iekārtu izvēli un racionālus darba paņēmienus.</p> <p>Izvērtē iekārtu atbilstību konkrētu preču tirdzniecībai un izvēlas piemērotāko konkrēta darba izpildei.</p>
		<p>Lieto tirdzniecības aprīkojumu (manekenus, statīvu aksesuāriem un c.) ievērojot ekspluatācijas noteikumus un darba aizsardzības noteikumus</p>	<p>Lieto tirdzniecības aprīkojumu (manekenus, statīvu aksesuāriem un c.) ievērojot ekspluatācijas un darba aizsardzības noteikumus. Analizē aprīkojuma atbilstību konkrētu preču tirdzniecībai.</p>
		<p>Nosauc un vispārīgi apraksta svaru iekārtu veidu, to nozīmi tirdzniecībā, metroloģiskās, ekspluatācijas un higiēnas prasības.</p>	<p>Izskaidro svaru iekārtu nozīmi tirdzniecībā, nosauc svaru veidus, metroloģiskās, ekspluatācijas un higiēnas prasības. Pamato svaru izvēli konkrētu preču tirdzniecībai.</p>
		<p>Lieto dažādus mērinstrumentus atbilstoši to ekspluatācijas prasībām, tajā skaitā svarus.</p>	<p>Lieto mērinstrumentus atbilstoši to ekspluatācijas prasībām, pamato svaru izvēli.</p>
<p>2. Spēj: uzturēt kārtībā darba vietu,</p>	<p>35% no moduļa</p>	<p>Nosauc galvenās ergonomikas</p>	<p>Formulē ergonomiskos riskus.</p>

<p>tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu atbilstoši higiēnas prasībām un ievērojot ergonomikas pamatprincipus.</p> <p>Zina: preču un tirdzniecības iekārtu kopšanai atbilstošu līdzekļu izvēli un izmantošanu; ergonomikas prasības pārdevēja darba vietas iekārtošanā.</p> <p>Izprot: higiēnas prasību nozīmi preču kvalitātes nodrošināšanā; ergonomikas prasību ievērošanas nozīmi darba efektivitātes paaugstināšanā.</p>	kopējā apjoma	<p>prasības darba vietas iekārtojumam tirdzniecības uzņēmumā.</p> <p>Atpazīst un uzskaita būtiskākos tirdzniecības uzņēmuma darba specifikai raksturīgos fizikālos, ķīmiskos un traumatisma riska faktorus un preventīvos pasākumus to mazināšanai.</p>	<p>Novērtē darba vietas atbilstību ergonomikas prasībām tirdzniecības uzņēmumā.</p> <p>Atpazīst un izskaidro visus tirdzniecības uzņēmuma darba specifikai raksturīgos fizikālos, ķīmiskos un traumatisma riska faktorus un preventīvos pasākumus to mazināšanai uz cilvēka drošību un veselību.</p>
		<p>Identificē tirdzniecības iekārtu, aprīkojuma un darba vietas apkopes pamatprincipus, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteiktās higiēnas prasības.</p> <p>Apraksta vispārīgi un pielieto tīrīšanas, dezinfekcijas līdzekļus un uzkopšanas inventāru uzkopšanas procesos atbilstoši virsmām.</p>	<p>Analizē tirdzniecības iekārtu, aprīkojuma un darba vietas apkopes pamatprincipus, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteiktās higiēnas prasības.</p> <p>Raksturo un pielieto tīrīšanas, dezinfekcijas līdzekļus un uzkopšanas inventāru uzkopšanas procesos atbilstoši virsmām.</p>
<p>3. Spēj: izvēlēties tirdzniecības uzņēmuma specifikai atbilstošu darba apģērbu, ievērot personīgās higiēnas prasības un tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kārtības un darba aizsardzības noteikumus.</p> <p>Zina: personīgās higiēnas prasības, darba aizsardzības un uzņēmuma noteiktās prasības darba pienākumu veikšanai atbilstoša darba apģērba izvēlei.</p> <p>Izprot: gērbšanās stilus un higiēnas prasību nozīmi dažādu tirdzniecības uzņēmuma darba organizācijā.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Apraksta vispārīgi pārdevēja personīgās higiēnas prasības, ievērojot normatīvo aktu prasības.</p> <p>Nosauc un apraksta vispārīgi pārdevēja darba apģērba prasības, ievērojot pārdevēja personīgās higiēnas, ārējā izskata un iekšējās kārtības noteikumus.</p> <p>Izvēlas tirdzniecības uzņēmuma specifikai atbilstošu darba apģērbu.</p>	<p>Analizē pārdevēja personīgās higiēnas prasības, ievērojot normatīvo aktu prasības.</p> <p>Nosauc un apraksta vispusīgi pārdevēja darba apģērba prasības, ievērojot pārdevēja personīgās higiēnas, ārējā izskata un iekšējās kārtības noteikumus.</p> <p>Izvēlas un pamato tirdzniecības uzņēmuma specifikai atbilstošu darba apģērbu.</p>
		<p>Identificē pārdevēja pienākumus, uzdevumus un sadarbības nepieciešamību ar citiem veikala darbiniekiem.</p>	<p>Analizē pārdevēja pienākumus un uzdevumus, sadarbības nepieciešamību ar citiem veikala darbiniekiem.</p> <p>Pamato nepieciešamo zināšanu, prasmju un kompetenču nozīmi</p>
<p>4.Spēj: racionāli plānot pārdevēja darba laika izmantošanu un darba uzdevumu izpildi atbilstoši iekšējās kārtības noteikumu prasībām.</p> <p>Zina: tirdzniecības uzņēmumu iekšējās</p>	20% no moduļa kopējā apjoma		

<p>kārtības noteikumu pamatprincipus; racionālus darba laika plānošanas un darba uzdevumu izpildes secību un paņēmienus, tajā skaitā, strādājot komandā.</p> <p>Izprot: darba laika plānošanas nozīmi efektīvā darba uzdevumu izpildē un komandas darba organizācijas priekšrocības.</p>			<p>Uzskaita tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kartības noteikumu prasības.</p>	<p>pienākumu un uzdevumu pildīšanā</p> <p>Raksturo tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kartības noteikumos ietverto informāciju. Pamato iekšējās kartības noteikumu nepieciešamību uzņēmumā.</p>
			<p>Uzskaita tirdzniecības uzņēmuma darba procesu traucējošos faktoros.</p>	<p>Analizē tirdzniecības uzņēmuma darba procesu traucējošos faktoros. Izskaidro to ietekmi uz darba efektivitāti.</p>
			<p>Izstrādā sava laika un veicamo darbu plānojumu (prioritāšu noteikšana, darbības veidu un laika normu noteikšana, darbu deleģēšana un sadarbība, atpūtas laiks).</p>	<p>Izstrādā sava laika un veicamo darbu (prioritārā secībā) plānojumu. Pamato izvēli (prioritāšu noteikšana, darbības veidu un laika normu noteikšana, darbu deleģēšana un sadarbība, atpūtas laiks).</p>

Moduļa "Preču pasūtīšana un pieņemšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas pasūtīt preces un pieņemt tās pēc daudzuma un kvalitātes
Moduļa uzdevumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvērtēt preču pieprasījumu un apriti atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam un pasūtīt preces. 2. Noteikt saņemto preču atbilstību pavaddokumentiem un pārvadāšanas noteikumiem un pieņemt preces pēc daudzuma un kvalitātes. 3. Noformēt preču pavaddokumentus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu, kurā atbilstoši moduļa izvirzītajiem uzdevumiem: veic praktisku uzdevumu – atbilstoši situācijas aprakstam sagatavo pasūtamo preču sarakstu; novērtē saņemtu preču kvalitāti (eksaminācijas institūcijas paraugs); noformē preču pieņemšanas pavadzīmi; pārbauda preču glabāšanas termiņu ievērošanu piegādes laikā atbilstoši situācijas aprakstam.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Preču pasūtīšana un pieņemšana" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar A daļas moduli "Materiālo vērtību uzskaites pamati" un B daļas moduļiem "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā", "Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai". Pēc moduļa "Preču pasūtīšana un pieņemšana" seko moduļi "Pircēju apkalpošana" un "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevējs</i> izglītojamajiem vai C daļas moduļi un modulis "Pārdevēja palīga prakse" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevēja palīgs</i> izglītojamajiem.

Moduļa "Preču pasūtīšana un pieņemšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: izvērtēt preču pieprasījumu un apriti atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam un pasūtīt preces.</p> <p>Zina: preču klasifikāciju un raksturojumu, tirgus pētījumu metožu pamatus un preču pasūtīšanas kārtību, izmantojot informācijas tehnoloģijas.</p> <p>Izprot: preču pieprasījuma analīzes un</p>	40% no moduļa kopējā apjoma	<p>Apraksta pārtikas preču grupas, pārtikas preču sortimentu un preču kvalitātes radītājus un vispārīgi apraksta tirdzniecības īpatnības, nosauc galvenos ražotājus.</p> <p>Apraksta nepārtikas preču grupas, nepārtikas preču sortimentu un preču kvalitātes radītājus, nosauc galvenos ražotājus, preču tirdzniecības īpatnības.</p>	<p>Raksturo pārtikas preču grupas, pārtikas preču sortimentu un preču kvalitātes radītājus, galvenos ražotājus, tirdzniecības īpatnības.</p> <p>Raksturo nepārtikas preču grupas, nepārtikas preču sortimentu un preču kvalitātes radītājus, galvenos ražotājus, preču tirdzniecības īpatnības.</p>

<p>prognozēšanas metodes.</p>		<p>Identificē tirgus pētīšanas metodes, kuras var izmantot tirdzniecības uzņēmumā.</p>	<p>Raksturo tirgus pētīšanas metodes, kuras var izmantot tirdzniecības uzņēmumā.</p>
		<p>Nosaka tirdzniecības zālē un noliktavā esošo preču krājumu.</p>	<p>Izvērtē tirdzniecības zālē un noliktavā esošo preču krājumu un pieprasījumu pēc tām.</p>
		<p>Nosaka pasūtāmās preces atbilstoši darba vadītāja norādījumiem.</p>	<p>Analizē tirdzniecības uzņēmuma krājumu, izmantojot tirgus pētījumu metodes un nosaka pasūtāmās preces atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma sortimentam.</p>
		<p>Noformē preču pasūtījumu atbilstoši darba vadītāja norādījumiem un tirdzniecības uzņēmumā noteiktajai kārtībai, izmantojot informācijas tehnoloģijas.</p>	<p>Patstāvīgi noformē preču pasūtījumu atbilstoši tirdzniecības uzņēmumā noteiktajai kārtībai, izmantojot informācijas tehnoloģijas.</p>
<p>2. Spēj: noteikt saņemto preču atbilstību pavaddokumentiem un pārvadāšanas noteikumiem un pieņemt preces pēc daudzuma un kvalitātes.</p> <p>Zina: preču kvalitātes novērtēšanas metodes, derīguma termiņus, uzglabāšanas noteikumus un preču pieņemšanas kārtību; preču piegādes principus un noteikumus.</p> <p>Izprot: Preču pieņemšanas un kvalitātes novērtēšanas pamatprincipu ievērošanas nozīmi.</p>	<p>50% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc preces sūtījumu pieņemšanas procesa posmus un veicamo darbību secību.</p>	<p>Paskaidro preces sūtījumu pieņemšanas procesa posmus, dažādos preču sūtījumu posmos veicamas darbības, to nozīmi un atspoguļojumu pavaddokumentos.</p>
		<p>Nosauc preču īpašības un to nozīmi piegādes veida izvēlē, nosauc piemērotākos dažādu preču piegādes veidus.</p>	<p>Izskaidro dažādu preču īpašības un atbilstošu piegādes veidu izvēli. Salīdzina dažādus piegādes veidus, kas nodrošina preču kvalitātes saglabāšanu piegādes laikā un nodrošina preču derīguma termiņa ievērošanu un sniedz priekšlikumus vispiemērotākā preču piegādes veida izvēlei.</p>
		<p>Uzskaita kvalitātes novērtēšanas metodes preču sūtījuma pieņemšanas laikā.</p>	<p>Raksturo dažādu preču grupu kvalitātes novērtēšanas metodes preču pieņemšanas laikā.</p>
		<p>Pieņem preces pēc daudzuma atbilstoši pavaddokumentiem un darba vadītāja norādījumiem.</p>	<p>Pieņem dažādu grupu preces pēc daudzuma atbilstoši pavaddokumentiem, ievērojot racionālus darba paņēmienus.</p>
		<p>Apraksta nekvalitatīvas preču piegādes pazīmes.</p>	<p>Izskaidro nekvalitatīvu preču piegādes pazīmes un nekvalitatīvu preču pieņemšanas ietekmi uz uzņēmuma saimniecisko darbību.</p>

<p>3. Spēj: noformēt preču pavaddokumentus.</p> <p>Zina: preču pieņemšanas dokumentu noformēšanas un aprites prasības.</p> <p>Izprot: preču piegādes pavaddokumentu aizpildīšanas un aprites pamatprasības.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Uzskaita preču sūtījumu pavaddokumentus.	Paskaidro preču sūtījumu pavaddokumentus un to nozīmi.
		Atpazīst pavaddokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām un preču sūtījuma veidam.	Izskaidro pavaddokumentu atbilstību normatīvo aktu prasībām un preču sūtījuma veidam.
		Pēc norādēm noformē saņemto preču pieņemšanu.	Izglītojamie noformē saņemto preču pieņemšanu.
		Nosauc reklamācijas sagatavošanas pamatprasības.	Raksturo reklamācijas sagatavošanas pamatprasības, gadījumus, kādos tās tiek sagatavotas.
		Izstrādā un noformē reklamāciju, ievērojot pamatprasības.	Izstrādā un noformē konkrētai situācijai atbilstošu reklamāciju.

Moduļa "Preču saglabāšana un sagatavošana tirdzniecībai" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas saglabāt preču kvalitāti, preces uzglabājot un sagatavot tās tirdzniecībai
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Sagatavot un izvietot preces glabāšanai, ievērojot preču uzglabāšanas noteikumus. 2. Sagatavot un izvietot preces tirdzniecībai. 3. Izvietot preces, lai novērstu pircēju ļaunprātīgu rīcību. 4. Lietot cenu zīmes un kontrolēt marķējuma atbilstību tirdzniecības noteikumiem. 5. Kontrolēt dažādu preču uzglabāšanas termiņus. 6. Šķirot bojātas un nederīgas preces, iepakojuma materiālus un nodrošināt to utilizāciju.
Moduļa ieejas nosacījumi	Bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtā pārbaudes darbu, kurā atbilstoši moduļa izvirzītajiem uzdevumiem: 1. Sagatavo prezentācijas formā piedāvājumu uzņēmuma/organizācijas vadībai par noteiktas preču grupas/u sagatavošanu noliktavā glabāšanai, ievērojot uzglabāšanas apstākļus, prezentē piedāvājumu. 2. Sagatavo un prezentē atbilstoši piedāvātajai situācijas aprakstam piedāvājumu uzņēmuma/organizācijas vadībai preču izvietošanai tirdzniecības zālē, ievērojot preču saderību, uzglabāšanas apstākļus un pircēju uzmanības pievēršanas faktoru, prezentē piedāvājumu. 3. Atbilstoši dotajiem norādījumiem (situācijas aprakstam un pievienotiem attēliem) atšifrē preču marķējumu un norāda, kas būs jāievēro šo precī glabājot. 4. Atbilstoši situācijas aprakstam un attēliem sagatavo piedāvājumu par iepakojuma un nederīgo (bojāto) preču utilizāciju, ievērojot preču šķirošanas noteikumus.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Preces saglabāšana un sagatavošana tirdzniecībai" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar A daļas moduli "Materiālo vērtību uzskaites pamati" un B daļas moduļiem "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" un "Preču pasūtīšana un pieņemšana". Pēc moduļa apgūšanas seko modulis "Pircēju apkalpošana" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevējs</i> izglītojamajiem vai C daļas moduļi un modulis "Pārdevēja palīga prakse" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevēja palīgs</i> izglītojamajiem.

Moduļa "Preču saglabāšana un sagatavošana tirdzniecībai" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: sagatavot preces glabāšanai un izvietot preces glabāšanai, ievērojot preču	25% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc preču uzglabāšanas apstākļu veidojošos faktorus.	Izskaidro atšķirīgu preču grupu uzglabāšanas apstākļu svarīgākos

<p>uzglabāšanas noteikumus.</p> <p>Zina: dažādu preču grupu sagatavošanas un izvietojšanas paņēmienus glabāšanai; preču grupu kvalitātes saglabāšanas pamatprasības (temperatūra, relatīvais gaisa mitrums u.c.) un realizācijas termiņus.</p> <p>Izprot: preču kvalitātes saglabāšanas pamatprasību ievērošanas nozīmi.</p>		<p>Norāda uzglabāšanai saderīgas preču grupas.</p> <p>Apraksta dalījumu šķirās, iespējamajos bojājumus, un kvalitātes saglabāšanas iespējas.</p> <p>Apraksta vispārīgi nepārtikas preču kvalitātes radītājus pa grupām un to saglabāšanu.</p> <p>Atšķir preču sagatavošanu glabāšanai dažādos iepakojuma veidos - primārais, sekundārais, terciārais, hermētiski, nehermētiski, vakuumā, dažādi iepakojama materiāli u.c.</p> <p>Sagatavo un izvieto preces glabāšanai atbilstoši norādījumiem.</p>	<p>faktorus.</p> <p>Izskaidro atšķirīgu preču grupu uzglabāšanas apstākļu piemērotību un saderību.</p> <p>Raksturo kvalitatīvu pārtikas preču pazīmes bojājumu veidus un kvalitātes saglabāšanas iespējas.</p> <p>Raksturo kvalitatīvu nepārtikas preču pazīmes – bojājumu veidus un to novēršanas iespējas.</p> <p>Izvēlas atšķirīgu preču grupu sagatavošanu glabāšanai dažādos iepakojuma veidos - primārais, sekundārais, terciārais, hermētiski, nehermētiski, vakuumā, dažādi iepakojama materiāli u.c.</p> <p>Sagatavo un izvieto preces glabāšanai, ievērojot preču saderību. Izvēlas racionālāko izvietojšanas veidu un vietu.</p>
<p>2. Spēj: sagatavot un izvietot preces tirdzniecībai.</p> <p>Zina: tirdzniecības zāles plānošanas pamatprincipus; dažādu preču grupu sagatavošanas veidus tirdzniecībai; preču izvietojšanas paņēmienus un nosacījumus; preču izvietojšanu, lai nodrošinātu to saglabāšanu un paredzēt pircēju rīcību; preču uzglabāšanas un tirdzniecības noteikumus.</p> <p>Izprot: preču izvietojšanas nozīmi pārdošanas veicināšanai, tirdzniecības uzņēmuma un tiesībsargājošo iestāžu uzdevumus un atbildību.</p>	25% no moduļa kopējā apjoma	<p>Iesaistās tirdzniecības telpas iekārtojuma un preču izvietojšanas plānošanas grafisko elementu atpazīšanā.</p> <p>Norāda dažādu preču grupu sagatavošanas tirdzniecībai metodes.</p> <p>Norāda kādā secībā veikt preču izvietojšanu, saglabājot kvalitāti.</p> <p>Definē preču izvietojšanas paņēmienus pircēju uzmanību piesaistīšanai.</p> <p>Sagatavo un izvieto preces tirdzniecībai atbilstoši norādījumiem.</p>	<p>Izmanto tirdzniecības telpas iekārtojuma un preču izvietojšanas plānošanas pamatprincipus un analizē lietderīgumu.</p> <p>Izskaidro kāpēc kāda no metodēm ir vislabākā un kuru nav pareizi pielietot, sagatavojot preces tirdzniecībai.</p> <p>Izsaka argumentus preču izvietojšanas paņēmienu izvēlei atšķirīgām preču grupām, saglabājot kvalitāti.</p> <p>Raksturo preču izvietojšanas paņēmienus un pircēju uzmanību piesaistīšanas kopsakarības.</p> <p>Sagatavo un izvieto preces tirdzniecībai (atbilstoši planogrammai vai preču izvietojšanas principiem), ievērojot pircēju plūsmu, preces pārdošanas veicināšanu, apstākļus</p>

<p>3. Spēj: izvietot preces, lai novērstu pircēju ļaunprātīgu rīcību.</p> <p>Zina: pircēju rīcības paredzēšanas pamatus un preču atbilstošu izvietojumu; apsardzes ierīču daudzveidību un iespējas.</p> <p>Izprot: sava uzņēmuma un tiesībsargājošu iestāžu uzdevumus un atbildību.</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Izskaidro preventīvo pasākumu veidus zaudējumu novēršanai.</p> <p>Nosauc apsardzes ierīces, to veidus un pielietošanas gadījumus.</p> <p>Nosauc tiesībsargājošu institūciju tiesības.</p> <p>Izvietoj uz precēm pretzādzības ierīces (drošības piekarus, drošības uzlīmes), izvietoj preces, lai novērstu to zādzību</p>	<p>preces kvalitātes saglabāšanai.</p> <p>Raksturo preventīvo pasākumu veidus zaudējumu novēršanai.</p> <p>Raksturo apsardzes ierīces, to veidus un pielietošanu.</p> <p>Izskaidro tiesībsargājošu institūciju pienākumus un tiesības, un attiecīgo uzņēmuma rīcību situācijā.</p> <p>Izvietoj uz precēm pretzādzības ierīces (drošības piekarus, drošības uzlīmes). Izvietoj preces atbilstoši izvietojuma un drošības iekārtu plānam, lai novērstu pircēju ļaunprātīgu rīcību.</p>
<p>4. Spēj: lietot cenu zīmes un kontrolēt marķējuma atbilstību tirdzniecības noteikumiem.</p> <p>Zina: preču cenu zīmju noformēšanas un lietošanas prasības; preču marķējuma veidus; normatīvo aktu prasības preču marķējumam.</p> <p>Izprot: cenu zīmēm un preču marķējumam noteikto normatīvo aktu prasību ievērošanas nozīmi.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Uzskaita cenu zīmju noformēšanas veidus atbilstoši normatīviem aktiem un patērētāju tiesībām.</p> <p>Apraksta vispārīgi elektroniskās preču cenu zīmes sniegto informāciju.</p> <p>Izveido cenu, atlaižu/akciju/cenu pazemināšanas zīmes un izvietoj tirdzniecības zālē atbilstoši norādījumiem.</p> <p>Nosauc etiķetes sniegto informāciju un marķējuma veidus, pamato ar piemēriem marķējuma pielietojumu.</p> <p>Marķē preces atbilstoši norādījumiem – izvietoj uz precēm cenu zīmes, informāciju par sastāvu, informāciju valsts valodā, anotācijas.</p> <p>Pārbauda esošā marķējuma atbilstību normatīvo aktu prasībām un tirdzniecības uzņēmuma noteikumiem.</p> <p>Norāda pielietoto nosacīto apzīmējumu nozīmi.</p>	<p>Pamato cenu zīmju noformējuma veida un izvietojuma izvēli atbilstoši normatīviem aktiem un patērētāju tiesībām.</p> <p>Izskaidro elektroniskās preču cenu zīmes lietošanas priekšrocības un sniegto informāciju.</p> <p>Izveido cenu, atlaižu/akciju/cenu pazemināšanas zīmes un izvietoj tirdzniecības zālē, izvērtē un pamato šo zīmju izvietojumu.</p> <p>Izskaidro marķējuma veidus un to nozīmi - zīmolu, šķiras, aprakstošais un svītru koda marķējums, etiķetes funkcijas.</p> <p>Marķē preces– izvietoj uz precēm cenu zīmes, informāciju par sastāvu, informāciju valsts valodā, anotācijas.</p> <p>Pārbauda marķējuma atbilstību normatīvo aktu prasībām un tirdzniecības uzņēmuma noteikumiem. Apkopo informāciju par marķēšanas noteikumu ievērošanu.</p> <p>Analizē nosacīto apzīmējumu nozīmi un ievērošanu preču glabāšanā un</p>

<p>5. Spēj: kontrolēt dažādu preču uzglabāšanas termiņus.</p> <p>Zina: dažādu preču glabāšanas termiņu specifiku un tā ietveršanu marķējumā.</p> <p>Izprot: dažādu preču grupu glabāšanas termiņu ievērošanas prasību nozīmi preču kvalitātes saglabāšanā.</p>	5% no moduļa kopējā apjoma	<p>Atpazīst derīguma termiņu marķējumus un to izvietojuma vietas uz preces iepakojuma.</p> <p>Norāda kādā secībā pārdevējs veic darbības ar precēm, ja preces derīguma termiņi tuvojas beigām vai ir beigušies. Pārbauda preču derīguma termiņus glabāšanā un tirdzniecībā. Informē par derīguma termiņa beigu tuvošanos vai beigšanos.</p>	<p>izvietojumā, iepakojuma utilizācijā.</p> <p>Atpazīst dažādu preču derīguma termiņu marķējumus, to izvietojuma vietas uz preces iepakojuma un analizē to ievērošanas nozīmi.</p> <p>Analizē turpmākās pārdevēja darbības ar precēm, kuru derīguma termiņi tuvojas beigām, kuru derīguma termiņi ir beigušies. Pārbauda dažādu preču grupu derīguma termiņus glabāšanā un tirdzniecībā, veic atbilstošas darbības ar precēm, kurām derīguma termiņi tuvojas beigām un kuru derīguma termiņi ir beigušies. Informē par derīguma termiņa beigu tuvošanos vai beigšanos.</p>
<p>6. Spēj: šķirot bojātas un nederīgas preces, iepakojuma materiālus un nodrošināt to utilizāciju.</p> <p>Zina: iepakojuma veidus; iepakojuma un nederīgo preču utilizācijas noteikumus un vides aizsardzības prasības; darbību principus ar bojātām precēm.</p> <p>Izprot: bojātu un nederīgu preču, iepakojuma šķirošanas un utilizācijas nozīmi vides aizsardzībā.</p>	15% no moduļa kopējā apjoma	<p>Atpazīst izplatīšanai nederīgas pārtikas un bojātu preču pazīmes.</p> <p>Nosauc videi kaitīgās preces, veic darbības ar tām, tajā skaitā ievēro utilizācijas noteikumus atbilstoši norādījumiem un normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Atpazīst iepakojumu veidus, ievērojot šķirošanas noteikumus utilizācijai. Sagatavo iepakojumu utilizācijai.</p>	<p>Raksturo izplatīšanai nederīgas pārtikas pazīmes, bojātu preču pazīmes, analizē atbildību un riskus.</p> <p>Raksturo videi kaitīgās preces, veic normatīvo aktu prasībām atbilstošas darbības ar tām, tajā skaitā ievēro utilizācijas noteikumus.</p> <p>Raksturo iepakojuma veidu atšķirības pazīmes, ievērojot šķirošanas noteikumus utilizācijai. Sagatavo iepakojumu utilizācijai, izvēloties dažādiem iepakojuma veidiem atbilstošu veidu.</p>

Moduļa "Pircēju apkalpošana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas veikt pircēju apkalpošanas procesu un veidot lojalitāti uzņēmumam.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izzināt pircēju vēlmes un veidot dialogu par preču pārdošanu. 2. Ieteikt pircējiem preces un aizstājējpreces, ievērojot profesionālās ētikas principus un preču pārdošanas veidu. 3. Demonstrēt pircējiem dažāda veida preces. 4. Informēt pircējus par dažādu preču grupu piegādes noteikumiem. 5. Virzīt pircēju plūsmu un rīkoties, pamatojoties uz iekšējās kārtības noteikumiem un situāciju tirdzniecības zālē. 6. Novērst un risināt ar pircēju apkalpošanu saistītus konfliktus, pieņemot un novēršot patērētāju pretenzijas. 7. Nepieciešamības gadījumā izmantot apsardzes iekārtas.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti B daļas paralēli īstenojamie moduļi "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" un "Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu, kurā atbilstoši moduļa izvirzītajiem uzdevumiem: 1. Atbilstoši dotajiem norādījumiem (situācijas aprakstam) identificē un apkopo pircēju vēlmes un sagatavo atbilstoša produktu piedāvājumu/risinājumu prezentācijas veidā. 3. Prezentē piedāvājumu, ietverot jautājumus par aizstājējprečēm, apmaksas un piegādes iespējām. 4. Sagatavo risinājuma piedāvājumu konflikta situācijai ar pircēju un atbildi pircēja pretenzijai.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Pircēju apkalpošana" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar B daļas moduli "Pirkuma sagatavošana un noformēšana". Pēc moduļa "Pircēju apkalpošana" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevējs</i> izglītojamie apgūst B daļas moduli "Pārdevēja prakse" un C daļas moduļus "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" vai "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" vai "Apģērba tirdzniecības pamati".

Moduļa "Pircēju apkalpošana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izzināt pircēju vajadzības un veidot dialogu par preču pārdošanu. Zina: pircēju psiholoģiskos tipus. Izprot: komunikācijas ar pircējiem veidošanas pamatprincipus tirdzniecībā,	25 % no moduļa kopējā apjoma	Vispārīgi apraksta prasības pircēja un pārdevēja komunikācijai apkalpošanas procesā. Nosauc tipiskās komunikācijas kļūdas. Nosauc pircēju vajadzību galvenos veidus, to izzināšanas metodes.	Raksturo prasības pircēja un pārdevēja komunikācijai apkalpošanas procesā. Raksturo tipiskākās komunikācijas kļūdas. Skaidro pircēju vajadzību veidus pa līmeņiem, analizē metodes ar kādām

izmantojot dažādus komunikācijas veidus.		Identificē un atbilstoši tirdzniecības uzņēmumā noteiktajam izzina pircēju vajadzības.	var izzināt vajadzības. Izzina pircēju vajadzības. Analizē un apkopo pircēju vajadzības.
		Vispārīgi apraksta pircēju tipus pēc dažādām pazīmēm un pārdevēja atbilstošas darbības, apkalpojot noteikta tipa pircēju.	Raksturo pircēju tipus pēc dažādām pazīmēm un norāda pārdevēja atbilstošas pareizas darbības, apkalpojot noteikta tipa pircēju.
		Nosauc efektīvas klausīšanās pazīmes, pārdevējam uzdoto jautājumu kategorijas pārdošanas procesā.	Raksturo efektīvas klausīšanās pazīmes, pārdevējam uzdoto jautājumu kategorijas pārdošanas procesā, to uzdošanas mērķus.
		Apraksta klausīšanās procesa kļūdas pārdošanas procesā.	Analizē klausīšanās procesa kļūdas un sekas.
		Nosauc dažādus komunikācijas veidus un kanālus atbilstoši situācijai un rīcības algoritmu.	Raksturo dažādus komunikācijas veidu un kanālu un rīcības algoritma izvēles nozīmi atbilstošā situācijā.
		Veido dialogu ar pircēju, ievērojot pareizu dialoga veidošanas posmu secību. Uzdod pircējam situācijai atbilstošus jautājumus.	Veido dialogu ar pircēju, ievērojot pareizu dialoga veidošanas posmu secību. Pamato posmu secības un visu posmu ievērošanas nozīmi. Uzdod pircējam situācijai atbilstošus jautājumus, pamato jautājumu formulējumu.
2. Spēj: ieteikt pircējiem preces un aizstājējpreces, ievērojot profesionālās ētikas principus un preču pārdošanas veidu. Zina: pārdošanas metodes, profesionālās ētikas pamatprincipus tirdzniecībā; preču aizvietojamību. Izprot: profesionālās ētikas pamatprincipus tirdzniecībā; pārdevēja rīcības nozīmi pārdošanas apjoma palielināšanā.	15 % no moduļa kopējā apjoma	Vispārīgi raksturo pārdošanas metodes, ievērojot sniegto pakalpojumu daudzumu tirdzniecībā. Ilustrē ar piemēriem preču aizvietojamības principus un to pielietošanu. Uzskaita konkrētus preču aizstāšanas piemērus.	Izskaidro pārdošanas metodes un sniegto pakalpojumu atšķirīgu veidu nozīmi tirdzniecībā. Analizē preču aizvietojamības pamatprincipus un to pielietošanu pārdošanas procesā. Uzskaita konkrētus preču aizstāšanas piemērus, pamato aizvietotāj preču izvēli.
		Piedāvā pircēja vajadzībām atbilstošas papildinošās preces un pakalpojumus.	Piedāvā pircēja vajadzībām atbilstošas papildinošas preces un pakalpojumus, pamato papildinošo preču izvēli.
		Nosauc pircēju apkalpošanas kultūras un ētikas pamatprincipus.	Pamato profesionālās ētikas pamatprincipu ievērošanas nepieciešamību, saistot tos ar tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumiem un pircēju

			lojalitātes veidošanu un pārdošanas apjoma palielināšanu.
		Piedāvā aizstājējpreces, ievērojot pircēju apkalpošanas kultūras un ētikas pamatprincipus un tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus.	Izvērtē un piedāvā aizstājējpreces, ievērojot pircēju apkalpošanas kultūras un ētikas pamatprincipus un tirdzniecības uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus.
3. Spēj: demonstrēt pircējiem dažāda veida preces. Zina: dažādu preču grupas un to demonstrēšanas specifiku. Izprot: pirkšanas motivāciju.	20 % no moduļa kopējā apjoma	Uzskaita dažādas pirkšanas motīvu grupas un apakšgrupas, to veidus pēc dažādām pazīmēm.	Izskaidro un pamato motīvu veidošanas nozīmi pārdošanas procesā, izskaidro dažādas pirkšanas motīvu grupas un apakšgrupas, to veidus pēc dažādām pazīmēm.
		Apraksta pircēju rīcību un pārdevēja darbības pa posmiem, pieņemot pirkšanas lēmumu mazumtirdzniecībā.	Analizē pircēju rīcību un pārdevēja darbību pa posmiem, pieņemot pirkšanas lēmumu mazumtirdzniecībā.
		Iesaka pircējiem preces, ievērojot atšķirīgu preču grupu demonstrēšanas principus.	Iesaka pircējiem preces, ievērojot atšķirīgu preču grupu demonstrēšanas principus. Analizē preču demonstrēšanas noteikumu secības ievērošanas nozīmi lojālu klientu veidošanā.
		Apraksta vispārīgi pircēju lojalitāti ietekmējošos faktorus un to nozīmi pārdošanas apjomu palielināšanā.	Analizē lojalitāti ietekmējošos faktorus un to nozīmi pārdošanas apjomu palielināšanā.
		Demonstrē pircējiem preces, ievērojot preces demonstrēšanas procesa secību, vispārīgi raksturo preces īpašības un funkcijas un veidojot klientu lojalitāti.	Demonstrē pircējiem preces, ievērojot preces demonstrēšanas procesa secību, vispusīgi raksturo preces īpašības un funkcijas un veidojot klientu lojalitāti.
4. Spēj: informēt pircējus par dažādu preču grupu piegādes noteikumiem. Zina: dažādu preču grupu piegādes veidu specifiku un sagatavošanu piegādei. Izprot: dažādu preču grupu kvalitātes saglabāšanu piegādes laikā.	15% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc piegādes piedāvājumā iekļaujamo informāciju.	Pamato piegādes piedāvājumā iekļaujamo informāciju.
		Atšķir informācijas sniegšanas veidus par dažādu preču grupu piegādi patērētājam.	Analizē informācijas sniegšanas veidus par dažādu preču grupu piegādi patērētājam un izvēlas atbilstošāko.
		Sagatavo informāciju pircējam par dažādu preču piegādes specifiku.	Sagatavo informāciju pircējam par dažādu preču piegādes specifiku. Izvēlas atbilstošāko informācijas piegādes veidu.
5. Spēj: virzīt pircēju plūsmu un rīkoties,	10% no moduļa	Nosauc ārējos un iekšējos normatīvos	Identificē situācijas, kurās jāievēro

<p>pamatojoties uz iekšējās kārtības noteikumiem un situāciju tirdzniecības zālē.</p> <p>Zina: dažādu situāciju rašanās iemeslus preču tirdzniecībā un to risināšanas veidus.</p> <p>Izprot: mazumtirdzniecības jomu regulējošos normatīvos aktus.</p>	kopējā apjoma	<p>dokumentos, kuros ir noteiktas prasības pārdevēja rīcībai neparedzētās/ārkārtējās situācijās.</p>	<p>konkrētos ārējos un iekšējos normatīvos dokumentos noteiktas prasības pārdevēja rīcībai neparedzētās/ārkārtējās situācijās, skaidro to piemērošanu.</p>
		<p>Konstatē iespējamās neparedzētas/ārkārtējas situācijas tirdzniecības zālē un to rašanās iemeslus.</p>	<p>Raksturo neparedzētas/ārkārtējas situācijas tirdzniecības zālē un to rašanās iemeslus.</p>
		<p>Nosauc pārdevēja iespējamās darbības neparedzētās/ārkārtējās situācijās.</p> <p>Virza pircēju plūsmu, ievērojot konkrēto neparedzēto situāciju.</p>	<p>Analizē situāciju un pārdevēju darbību neparedzētās/ārkārtējās situāciju novēršanai. Virza pircēju plūsmu, ievērojot konkrēto neparedzēto situāciju, pamato savu darbību, nepieciešamības gadījumā vēršas pie apsardzes.</p>
<p>6. Spēj: novērst un risināt ar pircēju apkalpošanu saistītus konfliktus, pieņemot un novēršot patērētāju pretenzijas.</p> <p>Zina: pircēju pretenziju veidu, to pamatojumu un konfliktu risināšanas kārtību; patērētāju tiesību aizsardzības pamatus.</p> <p>Izprot: konfliktu risināšanas nozīmi un patērētāju tiesību aizsardzību.</p>	15% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc konfliktu cēloņus un veidus pircēju apkalpošanas procesā, konfliktu risināšanas kārtību un veidus.</p> <p>Piedalās konfliktu risināšanā tirdzniecības zālē.</p>	<p>Analizē konfliktu cēloņus pircēju apkalpošanas procesā un dažādus to risināšanas veidus.</p> <p>Novērš konfliktus tirdzniecības zālē, piedāvā pircējam dažādus risinājuma variantus, nepieciešamības gadījumā vēršas pie tirdzniecības uzņēmuma vadības.</p>
		<p>Informē pircēju par pircēja tiesībām saskaņā ar Patērētāju tiesību aizsardzības likumu.</p> <p>Piedalās pircēju mutisku prasījumu izskatīšanā (pārrunās) un pircēja iesniegtā prasījuma pieteikuma izskatīšanā un izpildē.</p>	<p>Informē pircēju par pircēja tiesībām saskaņā ar Patērētāju tiesību aizsardzības likumu.</p> <p>Veic pārrunas ar pircēju par pircēja mutisku prasījumu un izskata pircēja iesniegtā prasījuma pieteikumu.</p>

Moduļa "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas noformēt preču pirkumu un piegādi, veikt dažāda veida norēķinus par pirkumiem.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Noformēt pirkuma dokumentāciju un sagatavot preces pārdošanai. 2. Iepakot preces un nepieciešamības gadījumā nodrošināt dāvanu iesaiņošanu. 3. Organizēt dažādu preču piegādi pircējam. 4. Patstāvīgi strādāt ar kases aparātu un kases sistēmu un naudas līdzekļiem, veikt bezskaidras naudas norēķinus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti B daļas paralēli īstenojamie moduļi "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā" un "Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai".
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārtā pārbaudījumu, kurā atbilstoši moduļa izvirzītajiem uzdevumiem: 1. Noformē pirkuma dokumentāciju, ja nestrādā kases aparāts. 2. Veic bezskaidras un skaidra naudas norēķinus, izmantojot kases aparātu. 3. Noformē dāvanu. 4. Noformē preču piegādi.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" ir B daļas modulis, kuru apgūst vienlaicīgi ar B daļas moduli "Pircēju apkalpošana". Pēc moduļa "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" profesionālās kvalifikācijas <i>Pārdevējs</i> izglītojamie apgūst B daļas moduli "Pārdevēja prakse" un C daļas moduļus "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" vai "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" vai "Apģērba tirdzniecības pamati".

Moduļa "Pirkuma sagatavošana un noformēšana" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: noformēt pirkuma dokumentāciju un sagatavot preces pārdošanai. Zina: pirkuma noformēšanas dokumentu aizpildīšanu un preču sagatavošanas pārdošanai darbības. Izprot: apkalpošanas standartu nozīmi tirdzniecības kvalitātes nodrošināšanā.	20 % no moduļa kopējā apjoma	Definē informācijas sistēmu galvenos apdraudējumus un personas datu aizsardzības nepieciešamību. Veic darbu ar personas datiem atbilstoši organizācijas iekšējiem datu apstrādes aizsardzības noteikumiem.	Detalizēti ar vairākiem piemēriem skaidro personas datu aizsardzības nepieciešamību. Veic darbu ar personas datiem atbilstoši organizācijas iekšējiem datu apstrādes aizsardzības noteikumiem. Pamato datu aizsardzības nepieciešamību konkrētās darba situācijās.

		Sniedz piemērus par preču grupām, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi (enerģijas dzērieni, alkoholiskie dzērieni tabakas izstrādājumi).	Identificē preču grupas, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi un nosauc specifiskos pārdošanas noteikumus.
		Aizpilda klienta karti un sistēmu saskaņā ar paraugu.	Aizpilda klienta karti un sistēmu saskaņā ar paraugu un skaidro saņemšanas veidus un nosacījumus.
		Aizpilda garantijas kvīti, izpildot noformēšanas prasības.	Aizpilda un izskaidro garantijas kvīti, pamatojot noformēšanas prasības.
		Nosauc patērētāju pamattiesības un nosacījumus, kad patērētāju tiesības ir pārkāptas.	Izskaidro patērētāja iespējas īstenot un aizsargāt savas likumīgās tiesības un patērētāju kolektīvās intereses, pamatojoties uz normatīvo aktu nosacījumiem.
		Apraksta patērētāja un pārdevēja/pakalpojumu sniedzēja strīdu risināšanas veidus, prasījuma pieteikuma aizpildīšanas kārtību un palīdzības iegūšanas iespējas patērētāju tiesību aizsardzības organizācijās.	Izskaidro patērētāja un pārdevēja/pakalpojumu sniedzēja strīdu risināšanas veidus, prasījuma pieteikuma aizpildīšanas kārtību un palīdzības iegūšanas iespējas patērētāju tiesību aizsardzības organizācijās. Pamato problēmsituācijas risinājuma izvēli.
		Aizpilda darījumu apliecinājo kvīti, izpildot noformēšanas prasības.	Aizpilda un izskaidro, uzskaites darījumu kvīti, pamatojot noformēšanas prasības.
<p>2.Spēj: iepakot preces un nepieciešamības gadījumā nodrošināt dāvanu iesaiņošanu.</p> <p>Zina: iepakojuma veidus, materiālus un palīgmateriālus, dāvanu noformēšanu.</p> <p>Izprot: preču noformējuma nozīmi un vizuālā izskata motivējošo lomu pircēja piesaistē.</p>	12 % no moduļa kopējā apjoma	Raksturo preču ārējā izskata saistību ar iepakojuma funkcijām.	Izskaidro iepakojuma nepieciešamību pārtikas un nepārtikas precēm, ar piemēriem izskaidro preču ārējā izskata saistību ar iepakojuma funkcijām.
		Nosauc galvenos pārtikas preču un nepārtikas preču iepakojuma veidus un to klasifikācija. Nosauc preču iepakojuma veidus.	Nosauc galvenos iepakojuma veidus un preču iepakojuma veidus, raksturo iepakojuma klasifikāciju. Pamato ar piemēriem iepakojuma nozīmi preču kvalitātes saglabāšanā.
		Iesaiņo precī, izvēloties un piemērojot pamata metodes,	Iesaiņo precī atbilstoši klienta vēlmēm, izvēloties piemērotus

		līdzekļus, materiālus. Pielieto preču dekoratīvās saiņošanas veidus.	iepakojuma materiālus un palīglīdzekļus. Pielieto preču dekoratīvās saiņošanu vairākos veidos atbilstoši dažādām situācijām.
3. Spēj: organizēt dažādu preču piegādi pircējam. Zina: dažādu preču piegādes veidus un normējamus dokumentus. Izprot: papildpakalpojumu nozīmi apkalpošanas standartu nodrošināšanā.	13% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc galvenos preču piegādes veidus un noteikumus. Nosauc piegādes noteikumus atšķirīgām preču grupām un pircēju kategorijām. Nosauc preču sagatavošanas metodes piegādei patērētājam. Nosauc iespējamās kvalitātes bojājumus piegādes laikā. Noformē piegādes dokumentu. Aprēķina preces piegādes laiku un izmaksas, pēc klientu ģeogrāfiskā izvietojuma un piegādes virziena, preces izmēra un/vai svara.	Nosauc un raksturo galvenos preču piegādes veidus un nosacījumus. Raksturo piegādes noteikumus atšķirīgām preču grupām un pircēju kategorijām. Analizē, preču sagatavošanas piegādei nozīmi, tās kvalitātes saglabāšanā, salīdzina preču sagatavošanas piegādei metodes. Analizē bojājumu rašanās cēloņu un to novēršanas iespējas. Noformē piegādes dokumentus dažādu grupu precēm. Aprēķina un pamato preces piegādes laiku un izmaksas, pēc klientu ģeogrāfiskā izvietojuma un piegādes virziena, preces izmēra un/vai svara.
4.Spēj: patstāvīgi strādāt ar kases aparātu un kases sistēmu un naudas līdzekļiem, veikt bezskaidras naudas norēķinus. Zina: dažādu modeļu kases aparātu un kases sistēmu lietošanas principus, naudas saņemšanas un izsniegšanas kārtību, bezskaidras naudas norēķinus; darījuma anulēšanu. Izprot: Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības kases sistēmu lietošanas, bezskaidras naudas un skaidras naudas norēķinu atšķirības.	55% no moduļa kopējā apjoma	Raksturo tirdzniecības norēķinu veidus. Nosauc dažus norēķinu veidu piemērus. Apraksta pašapkalpošanās kases un skeneru darbības principus. Uzskaita kases aparātu un sistēmu galvenos veidus. Apraksta to funkcijas un lietošanas principus. Nosauc galvenos noteikumus par maksājumu reģistrēšanas kārtību kases aparātiem un kases sistēmām. Atpazīst kases aparātu un kases sistēmu klaviatūras vai skārienjutīgā displeja elementus.	Raksturo tirdzniecības norēķinu veidus. Salīdzina dažādu norēķinu veidu priekšrocības un trūkumus. Pamato ar vairākiem piemēriem norēķinu veidus. Raksturo pašapkalpošanās kases un skeneru darbības principus. Raksturo kases aparātu un sistēmu galvenos veidus. Izskaidro ar piemēriem to funkcijas un lietošanas principus. Izskaidro galvenos noteikumus par maksājumu reģistrēšanas kārtību kases aparātiem un kases sistēmām. Raksturo kases aparātu un kases sistēmu klaviatūras vai skārienjutīgā displeja elementus un to pielietojumu.

		Sagatavo darbam kases aparātu un kases sistēmu, ievērojot uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumus un normatīvo aktu prasības.	Sagatavo darbam dažādus kases aparātus un kases sistēmas, ievērojot iekšējās kārtības noteikumus un normatīvo aktu prasības.
		Norēķinās ar pircējiem, izmantojot skaidras un bezskaidras un daļējo naudas norēķinu.	Norēķinās ar pircējiem, izmantojot skaidras un bezskaidras un daļējo naudas norēķinu, kontrolē un koriģē norēķināšanās procesu.
		Lieto kases aparātu un kases sistēmu, pielietojot preces skaita un cenas reizinājumu, atlaižu un rekvizītu ievadīšanu.	Lieto kases aparātu un kases sistēmu, pielietojot preces skaita un cenas reizinājumu. atlaižu un rekvizītu ievadīšanu un koriģē norēķināšanās procesu.
		Lieto kases aparātu un kases sistēmu, pielietojot kļūdu labošanu, atsaukšanu.	Lieto kases aparātu un kases sistēmu, pielietojot kļūdu labošanu, atsaukšanu un koriģē norēķināšanās procesu.
		Anulē pirkumu un aizpilda kases aparātu un sistēmu čeka anulēšanas (atmaksas) aktu.	Anulē pirkumu un aizpilda kases aparātu un sistēmu čeka anulēšanas (atmaksas) aktu vairākiem pirkumiem, pamato veiktās darbības.
		Veic kases aparātu un kases sistēmu noslēgšanu tirdzniecības uzņēmuma darba dienas beigās.	Veic kases aparātu un kases sistēmu noslēgšanu, naudas līdzekļu inkasāciju un atskaišu ("X", "Z" pārskats) izdrukas.

Moduļa "Pārdevēja palīga prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot darba vidē izglītojamā spējas pasūtīt, pieņemt un sagatavot preces uzglabāšanai un pārdošanai.
Moduļa uzdevumi	1. Sagatavot darba vietu un izmantot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu pārdevēja darba izpildei. 2. Pasūtīt un pieņemt preces. 3. Sagatavot preces uzglabāšanai un pārdošanai.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti profesionālās kvalifikācijas "Pārdevējs" A, B daļas moduli "Materiālo vērtību uzskaites pamati", "Darba vietas sagatavošana un uzturēšana kārtībā", "Preču pasūtīšana un pieņemšana", "Preču sagatavošana glabāšanai un tirdzniecībai" un C daļas moduli.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darbu mapi (portfolio) par prakses darbavietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju. Darbu mapes vēlamais saturs: - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 3 sadaļas (katrā no sadaļām atbilstoši prakses programmai apkopotī ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi).
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Pārdevēja palīga prakse" ir noslēdzošais B daļas modulis profesionālās kvalifikācijas "Pārdevēja palīgs" iegūšanai, kas paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai darba vidē.

Moduļa "Pārdevēja palīga prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: sagatavot darba vietu un izmantot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu pārdevēja darba izpildei.	30% no moduļa kopējā apjoma	Iepazīstas un ievēro uzņēmuma iekšējās kārtības, darba drošības, iekārtu lietošanas un ugunsdrošības noteikumus.	Ievēro un skaidro uzņēmuma iekšējās kārtības, darba drošības un ugunsdrošības noteikumus.
		Ievēro instrukciju par pirmā palīdzības sniegšanu aroda negadījumos un norādījumiem par veselības izvērtēšanu pirms darba uzsākšanas vai darba laikā.	Ievēro un skaidro situācijas pirmā palīdzības sniegšanā aroda negadījumos, kādos gadījumos drīkst uzsākt vai turpināt darbu un kādos gadījumos nedrīkst uzsākt vai turpināt darbu.
		Iepazīstas un ievēro personīgās higiēnas un personālhigiēnas prasībām uzņēmumā.	Iepazīstas un ievēro personīgās higiēnas un personālhigiēnas prasībām, skaidro prasību izpildes nepieciešamību.

		Ievēro galvenās ergonomikas prasības darba vietas iekārtojuma tirdzniecības uzņēmumā.	Novērtē darba vietas atbilstību ergonomikas prasībām tirdzniecības uzņēmumā. Atpazīt ergonomiskos riskus un ievēro ergonomikas prasības.
		Sagatavo darba vietu darba uzsākšanai, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību.	Sagatavo darba vietu darba uzsākšanai, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību, ergonomikas un darba racionālas organizēšanas prasības.
		Sagatavo darbam nepieciešamās tirdzniecības iekārtas un inventāru, ievērojot prakses vadītāja norādījumus.	Sagatavo darbam nepieciešamās tirdzniecības iekārtas un inventāru, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību, iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijas noteikumus un higiēnas prasības.
		Lieto prakses uzņēmuma tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču pārdošanai.	Lieto prakses uzņēmuma tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču pārdošanai. Novērtē tirdzniecības iekārtu atbilstošu darbību un ziņo par to bojājumiem.
2. Spēj: pasūtīt un pieņemt preces.	35% no moduļa kopējā apjoma	Seko preču krājumu lielumam tirdzniecībā un informē atbildīgās amatpersonas par nepieciešamību pasūtīt preces.	Izvērtē preču pieprasījumu un apriti atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam un sniedz priekšlikumu preču pasūtīšanai.
		Piedalās preču pasūtījuma sagatavošanā atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Piedalās preču pasūtījumu sagatavošanā atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam.
		Identificē preču sūtījuma piegādes un preču kvalitāti, atbilstību pavaddokumentiem saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem; identificē kļūdas un sniedz informāciju par to prakses vadītājam.	Novērtē preču sūtījuma iegādes atbilstību preču grupai un preču kvalitātes rādītājus, izmantojot tirdzniecības uzņēmuma sortimenta precēm atbilstošas preču kvalitātes novērtēšanas metodes. Novērtē preču sūtījuma atbilstību pavaddokumentiem un pārvadāšanas noteikumiem, nepieciešamības gadījumā veic kvalitātes kļūdu dokumentēšanu un rīkojas atbilstoši tirdzniecības uzņēmumā noteiktajai kārtībai saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.

		Pieņem preces pēc daudzuma.	Pieņem dažādu preču vairākus sūtījumus pēc daudzuma.
		Noformē preču pavaddokumentus un saskaņo ar prakses vadītāju.	Noformē preču pavaddokumentus atbilstoši saņemtajam preču sūtījumam un ievada informāciju preču uzskaites sistēmā.
3. Spēj: sagatavot uzglabāšanai un pārdošanai preces.	35 % no moduļa kopējā apjoma	Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces glabāšanai saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces glabāšanai, ievērojot saderīgu preču grupu novietojumu un apstākļus kvalitātes saglabāšanai glabāšanas laikā un preču uzglabāšanas noteikumus.
		Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces tirdzniecībai saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces tirdzniecībai atbilstoši tirdzniecības telpu iekārtojuma un preču izvietojuma plānošanas pamatprincipiem, pielietojot atbilstošākās preču sagatavošanas metodes, izvieto preces, lai nodrošinātu to kvalitātes saglabāšanu un paredzēt pircēju rīcību.
		Pēc parauga sagatavo un lieto cenu zīmes, konstatē to atbilstību tirdzniecības noteikumiem.	Sagatavo un lieto cenu zīmes un kontrolēt marķējuma atbilstību tirdzniecības noteikumiem.
		Pārbauda preču derīguma termiņus glabāšanā un tirdzniecībā. Informē par derīguma termiņa beigu tuvošanos vai beigšanos. Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic darbības ar šīm precēm.	Pārbauda dažādu preču grupu derīguma termiņus glabāšanā un tirdzniecībā. veic atbilstošas darbības ar precēm, kurām derīguma termiņi tuvojas beigām un kuru derīguma termiņi ir beigušies. Informē par derīguma termiņa beigu tuvošanos vai beigšanos.
		Šķiro iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces. Utilizē iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Šķiro iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces, ievērojot atkritumu šķirošanas principus un tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību. Utilizē iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces, izvēloties atbilstošu utilizācijas veidu.

Moduļa "Pārdevēja prakse" apraksts

Moduļa mērķis	Nostiprināt un pilnveidot darba vidē izglītojamā pasūtīt, pieņemt un sagatavot preces, apkalpot pircējus un veikt norēķinus par precēm.
Moduļa uzdevumi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sagatavot darba vietu un izmantot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu pārdevēja darba izpildei. 2. Pasūtīt un pieņemt preces. 3. Sagatavot preces uzglabāšanai un pārdošanai. 4. Apkalpot pircējus. 5. Sagatavot un noformēt pirkumu. 6. Uzskaitīt un dokumentēt saimniecisko darbību
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti profesionālās kvalifikācijas "Pārdevējs" A, B un C daļas moduļi.
Moduļa apguves novērtēšana	<p>Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais atbilstoši prakses programmai prezentē darbu mapi (portfolio) par prakses darbavietā veiktajiem uzdevumiem, pašvērtējumu un darbavietas prakses vadītāja vērtējumu/rekomendāciju. Darbu mapes vēlamais saturs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titullapa. - Prakses vietas apraksts. - 16 sadaļas (katrā no sadaļām atbilstoši prakses programmai apkopoti ikdienā veicamo darbu apraksti, fotogrāfijas, prakses vietā izmantotās dokumentācijas paraugi).
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Pārdevēja prakse" ir noslēdzošais B daļas modulis profesionālas kvalifikācijas "Pārdevējs" iegūšanai, kas paredzēts apgūto profesionālo kompetenču nostiprināšanai darba vidē.

Moduļa "Pārdevēja prakse" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: sagatavot darba vietu un izmantot tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu pārdevēja darba izpildei.	18% no moduļa kopējā apjoma	Iepazīstas un ievēro uzņēmuma iekšējās kārtības, darba drošības, iekārtu lietošanas un ugunsdrošības noteikumus.	Ievēro un skaidro uzņēmuma iekšējās kārtības, darba drošības un ugunsdrošības noteikumus.
		Ievēro instrukciju par pirmā palīdzības sniegšanu aroda negadījumos un norādījumiem par veselības izvērtēšanu pirms darba uzsākšanas vai darba laikā.	Ievēro un skaidro situācijas pirmā palīdzības sniegšanā aroda negadījumos, kādos gadījumos drīkst uzsākt vai turpināt darbu un kādos gadījumos nedrīkst uzsākt vai turpināt darbu.
		Iepazīstas un ievēro personīgās higiēnas	Iepazīstas un ievēro personīgās higiēnas

		un personālhigiēnas prasībām uzņēmumā.	un personālhigiēnas prasībām, skaidro prasību izpildes nepieciešamību.
		Ievēro galvenās ergonomikas prasības darba vietas iekārtojumam tirdzniecības uzņēmumā.	Novērtē darba vietas atbilstību ergonomikas prasībām tirdzniecības uzņēmumā. Atpazīt ergonomiskos riskus un ievēro ergonomikas prasības.
		Sagatavo darba vietu darba uzsākšanai, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību.	Sagatavo darba vietu darba uzsākšanai, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību, ergonomikas un darba racionālas organizēšanas prasības.
		Sagatavo darbam nepieciešamās tirdzniecības iekārtas un inventāru, ievērojot prakses vadītāja norādījumus.	Sagatavo darbam nepieciešamās tirdzniecības iekārtas un inventāru, ievērojot tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību, iekārtu un aprīkojuma ekspluatācijas noteikumus un higiēnas prasības.
		Lieto prakses uzņēmuma tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču pārdošanai.	Lieto prakses uzņēmuma tirdzniecības iekārtas un aprīkojumu preču pārdošanai. Novērtē tirdzniecības iekārtu atbilstošu darbību un ziņo par to bojājumiem.
2. Spēj: pasūtīt un pieņemt preces.	14% no moduļa kopējā apjoma	Seko preču krājumu lielumam tirdzniecībā un informē atbildīgās amatpersonas par nepieciešamību pasūtīt preces.	Izvērtē preču pieprasījumu un apriti atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam un sniedz priekšlikumu preču pasūtīšanai.
		Piedalās preču pasūtījuma sagatavošanā atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Piedalās preču pasūtījumu sagatavošanā atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma preču sortimentam.
		Identificē preču sūtījuma piegādes un preču kvalitāti, atbilstību pavaddokumentiem saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem; identificē kļūdas un sniedz informāciju par to prakses vadītājam.	Novērtē preču sūtījuma iegādes atbilstību preču grupai un preču kvalitātes rādītājus, izmantojot tirdzniecības uzņēmuma sortimenta precēm atbilstošas preču kvalitātes novērtēšanas metodes. Novērtē preču sūtījuma atbilstību pavaddokumentiem un pārvadāšanas noteikumiem, nepieciešamības gadījumā veic kvalitātes kļūdu dokumentēšanu un rīkojas atbilstoši tirdzniecības uzņēmumā noteiktajai kārtībai saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.

		Pieņem preces pēc daudzuma.	Pieņem dažādu preču vairākus sūtījumus pēc daudzuma.
		Noformē preču pavaddokumentus un saskaņo ar prakses vadītāju.	Noformē preču pavaddokumentus atbilstoši saņemtajam preču sūtījumam un ievada informāciju preču uzskaites sistēmā.
3. Spēj: sagatavot uzglabāšanai un pārdošanai preces.	15 % no moduļa kopējā apjoma	Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces glabāšanai saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces glabāšanai, ievērojot saderīgu preču grupu novietojumu un apstākļus kvalitātes saglabāšanai glabāšanas laikā un preču uzglabāšanas noteikumus.
		Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces tirdzniecībai saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Sagatavo pārtikas un/vai nepārtikas preces tirdzniecībai atbilstoši tirdzniecības telpu iekārtojuma un preču izvietojuma plānošanas pamatprincipiem, pielietojot atbilstošākās preču sagatavošanas metodes, izvieto preces, lai nodrošinātu to kvalitātes saglabāšanu un paredzēt pircēju rīcību.
		Pēc parauga sagatavo un lieto cenu zīmes, konstatē to atbilstību tirdzniecības noteikumiem.	Sagatavo un lieto cenu zīmes un kontrolēt marķējuma atbilstību tirdzniecības noteikumiem.
		Pārbauda preču derīguma termiņus glabāšanā un tirdzniecībā. Informē par derīguma termiņa beigu tuvošanos vai beigšanos. Atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem veic darbības ar šīm precēm.	Pārbauda dažādu preču grupu derīguma termiņus glabāšanā un tirdzniecībā. veic atbilstošas darbības ar precēm, kurām derīguma termiņi tuvojas beigām un kuru derīguma termiņi ir beigušies. Informē par derīguma termiņa beigu tuvošanos vai beigšanos.
		Šķiro iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces. Utilizē iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Šķiro iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces, ievērojot atkritumu šķirošanas principus un tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību. Utilizē iepakojuma materiālus, bojātas un nederīgas preces, izvēloties atbilstošu utilizācijas veidu.
4. Spēj: apkalpot pircējus.	20 % no moduļa kopējā apjoma	Sagaida pircējus, ievērojot pamatprasības un tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību un vispārpieņemtās pieklājības normas.	Sagaida pircējus, ievērojot pamatprasības un tirdzniecības uzņēmumā noteikto kārtību, izvēlas komunikācijas veidu un rīcības algoritmu atbilstoši pircēju

			psiholoģiskajam tipam.
		Noskaidro pircēja vēlmes atbilstoši prakses uzņēmumā noteiktajām prasībām.	Noskaidro pircēja vēlmes, izmantojot efektīvu klausīšanos, profesionālās ētikas pamatprincipus, ievēro motīvu veidošanas nozīmi pārdošanas procesā.
		Piedāvā un demonstrē pircējiem preces, raksturojot to kvalitāti, informē pircējus par preču piegādes noteikumiem.	Piedāvā un demonstrē pircējiem preces, izskaidrojot to kvalitātes un lietošanas īpatnības. Demonstrē pircējiem dažādu preču grupu preces un informē pircējus par dažādu preču grupu piegādes noteikumiem.
		Iesaka pircējiem aizvietotājpreces, ievērojot profesionālās ētikas principus	Iesaka pircējiem aizvietotājpreces, ievērojot profesionālās ētikas principus un preču pārdošanas veidu.
		Pārdod tādas preces, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi, prakses vadītāja uzraudzībā.	Pārdod preces, kurām piemērojami atšķirīgi pārdošanas noteikumi, ievērojot normatīvo aktu prasības un prakses uzņēmumā noteikto kārtību.
		Novērš un risina ar pircēju apkalpošanu saistītus konfliktus. Pieņem un novērš patērētāju pretenzijas saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Novērš un risina ar pircēju apkalpošanu saistītus konfliktus Pieņem un novērš patērētāju pretenzijas. Virza pircēju plūsmu un rīkojas, pamatojoties uz iekšējās kārtības noteikumiem un situāciju tirdzniecības zālē.
		Izvieta preces, lai novērstu pircēju ļaunprātīgu rīcību saskaņā ar prakses vadītāja norādījumiem.	Izvieta preces, lai novērstu pircēju ļaunprātīgu rīcību, nepieciešamības gadījumā izmanto apsardzes iekārtas.
5. Spēj: sagatavot un noformēt pirkumu.	26% no moduļa kopējā apjoma	Aizpilda klienta karti un ievada datus sistēmā saskaņā ar paraugu.	Aizpilda klienta karti un sistēmā ievada pircēju datus saskaņā ar paraugu. Skaidro saņemšanas veidus un nosacījumus.
		Aizpilda garantijas kvīti, izpildot noformēšanas prasības.	Aizpilda un izskaidro garantijas kvīti, pamatojot noformēšanas prasības. Skaidro pircējam prasījuma pieteikuma aizpildīšanas kārtību un palīdzības iegūšanas iespējas patērētāju tiesību aizsardzības organizācijās.
		Iepako preces atbilstoši tirdzniecības uzņēmumā noteiktajām prasībām un	Iepako preces atbilstoši preču veidam un tirdzniecības uzņēmumā noteiktajām

		nepieciešamības gadījumā iesaiņo dāvanas.	prasībām un nepieciešamības gadījumā iesaiņo dāvanas ievērojot pircēju vēlmes un vajadzības
		Informē pircēju par preču piegādes iespējām, sagatavo preces piegādei.	Piedāvā pircējam piemērotāko preču piegādes veidu, sagatavo preces piegādei.
		Noformē preču piegādes dokumentus, organizē preču piegādi.	Noformē preču piegādes dokumentus, organizē preču piegādi atbilstoši pircēja vēlmēm un vajadzībām.
		Aizpilda darījumu apliecinājo kvīti, izpildot vadītāja norādījumus.	Aizpilda darījumu kvīti, pamatojoties uz noformēšanas prasībām.
		Veic norēķinus ar pircēju, izmantojot kases aparātu un kases sistēmu (naudas līdzekļi, veic bezskaidras naudas norēķini). Veic kases aparātu un kases sistēmu noslēgšanu, naudas līdzekļu inkasāciju un atskaišu ("X", "Z" pārskats) izdrukas darba vadītāja vadībā.	Veic norēķinus ar pircēju, izmantojot kases aparātu un kases sistēmu (naudas līdzekļi, veic bezskaidras naudas norēķini). Nepieciešamības gadījumā veic labojumus, anulē pirkumu, veic norēķinus par precēm ar dažādām atlaidēm. Veic kases aparātu un kases sistēmu noslēgšanu, naudas līdzekļu inkasāciju un atskaišu ("X", "Z" pārskats) izdrukas.
6. Spēj: uzskaitīt un dokumentēt saimniecisko darbību.	7% no moduļa kopējā apjoma	Veic saņemto un izsniegto preču uzskaiti datorprogrammās atbilstoši darba vadītāja norādījumiem.	Veic saņemto un izsniegto preču uzskaiti datorprogrammās atbilstoši darba situācijai.
		Veic atsevišķas materiālo vērtību saglabāšanas un uzskaites darbības inventarizācijā.	Piedalās inventarizācijā saskaņā ar inventarizācijas plānu un instrukciju – skaita, mēra materiālās vērtības, salīdzina ar grāmatvedības uzskaites datiem, aizpilda inventarizācijas dokumentāciju.
		Aizpilda kases žurnālus un citus ar naudas norēķiniem saistītos dokumentus atbilstoši prakses vadītāja norādījumiem.	Aizpilda kases žurnālus un citus ar naudas norēķiniem saistītos dokumentus dažādās tirdzniecības uzņēmuma darbības situācijās.

Moduļa "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamā spējas strādāt mazumtirdzniecības un vairumtirdzniecības uzņēmumu noliktavās un veidot izpratni par tirdzniecības uzņēmumu noliktavas darba specifiku.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. Pieņemt, šķirot un izvietot precī tirdzniecības uzņēmuma noliktavā no dažādiem piegādātājiem. 2. Secīgi atlasīt un komplektēt preces pēc FIFO (first in, first out – "pirmais iekšā, pirmais ārā") un LIFO (last in, first out – "pēdējais iekšā, pirmais ārā") metodēm viena pasūtījuma ietvaros saskaņā ar darba uzdevumu. 3. Veikt savu un klientu taras apmaiņu, atgriešanu un uzskaiti
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi A un B daļas moduļi, izņemot noslēdzošo prakses moduli.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais veic praktisku uzdevumu – pieņem preces, pārbauda piegādāto preču atbilstību pasūtījumam un izvieto preces atbilstoši noteikumiem un noliktavā noteiktajām zonām; atlasa un komplektē preces atbilstoši pasūtījumam, izmantojot FIFO vai LIFO metodes principus; uzskaita iepakojuma apmaiņu vai atgriešanu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Darbs tirdzniecības uzņēmuma noliktavā" ir apgūstams C daļā, kas ir brīvās izvēles modulis, kurš padziļina izglītojamo zināšanas un prasmes tirdzniecības uzņēmuma noliktavas darba organizēšanā. Apgūstams pirms noslēdzošā moduļa (prakses).

Moduļa "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1.Spēj: pieņemt, šķirot un izvietot no dažādiem piegādātājiem saņemtas preces tirdzniecības uzņēmuma noliktavā.</p> <p>Zina: preču pieņemšanas noteikumus, šķirošanas paņēmienus, piegādātāju specifiskās prasības preču izvietošanai un glabāšanai tirdzniecības uzņēmumā atbilstoši piegādes līguma nosacījumiem, drošus darba paņēmienus.</p> <p>Izprot: piegādātāju specifisko prasību ievērošanas nepieciešamību un nozīmi.</p>	50% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc tirdzniecības uzņēmumu noliktavu veidus, telpas un preču izvietojuma zonas.	Analizē tirdzniecības uzņēmumu noliktavu veidus, telpas un preču izvietojuma zonas, raksturo to izmantošanu.
		Pieņem pēc norādēm preču pieņemšanas procesus tirdzniecības uzņēmuma noliktavā.	Patstāvīgi pieņem tirdzniecības uzņēmuma noliktavā piegādātās preces atbilstoši noteiktajai secībai.
		Atbilstoši darba uzdevumam pārbauda piegādāto preču atbilstību pavaddokumentiem.	Pārbauda un izvērtē piegādāto materiālu atbilstību pavaddokumentiem.
		Raksturo preču šķirošanas paņēmienus atbilstoši noliktavas zonu	Piedalās preču šķirošanā un izskaidro preču šķirošanas paņēmienus

		plānam un uzglabāšanas noteikumiem.	atbilstoši noliktavas zonu plānam un uzglabāšanas noteikumiem.
		Nosauc preču izvietojuma un uzglabāšanas procesus.	Raksturo preču izvietojuma un uzglabāšanas procesus.
		Izvietojuma un uzglabāšanas preces noliktavā atbilstoši būtiskākajiem nosacījumiem.	Izvietojuma un uzglabāšanas preces noliktavā atbilstoši visiem preču glabāšanas nosacījumiem.
		Ievada informāciju preču uzskaites sistēmā atbilstoši darba vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi ievada informāciju preču uzskaites sistēmā un izvērtē krājumus.
2. Spēj: secīgi atlasīt un komplektēt preces saskaņā ar darba uzdevumu pēc FIFO (pirmais iekšā, pirmais ārā) un LIFO (pēdējais iekšā, pirmais ārā) metodēm viena pasūtījuma ietvaros. Zina: FIFO un LIFO metožu principus, preču izvietojuma un kodu sistēmu tirdzniecības uzņēmumā, drošus preču atlasīšanas un komplektēšanas paņēmienus. Izprot: preču atlasīšanas un komplektēšanas loģisko secību tirdzniecības uzņēmuma noliktavā.	30 % no moduļa kopējā apjoma	Raksturo preču atlasē un komplektēšanas posmus. Atbilstoši darba uzdevumam piemēro FIFO metodes principus pasūtījuma izpildei. Atbilstoši darba uzdevumam piemēro LIFO metodes principus pasūtījuma izpildē. Atlasa un komplektē preces atbilstoši pasūtījumam, sekojot darba vadītāja norādījumiem.	Pamato un izskaidro preču komplektēšanas posmus. Piemēro FIFO metodes principus pasūtījuma izpildei. Piemēro LIFO metodes principus pasūtījuma izpildē. Patstāvīgi atlasa un komplektē preces atbilstoši pasūtījumam.
3. Spēj: veikt tirdzniecības uzņēmuma un klientu iepakojuma apmaiņu, atgriešanu un uzskaiti. Zina: iepakojuma veidus, iepakojuma piederības noteikšanas paņēmienus un iepakojuma uzskaites kārtību. Izprot: iepakojuma kā materiālās vērtības nozīmi un savu atbildību tās uzskaitē.	20 % no moduļa kopējā apjoma	Nosaka iepakojuma piederību. Veic iepakojuma apmaiņu un atgriešanu, sekojot darba vadītāja norādījumiem. Veic iepakojuma uzskaiti, sekojot darba vadītāja norādījumiem.	Patstāvīgi nosaka iepakojuma piederību. Veic un pamato iepakojuma apmaiņu un atgriešanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Patstāvīgi veic iepakojuma uzskaiti, pamato materiālo atbildību iepakojuma uzskaitē.

Moduļa "Ievads darbam tirdzniecības noliktavā" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas palīdzēt pircējiem izvēlēties apģērbu atbilstoši viņu vajadzībām, demonstrēt un iesaiņot pirkumu.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Ieteikt pircējiem apģērbu, ievērojot sezonu, vecumu, dzimumu, izmēru, funkcijas un stilu. 2. Piedāvāt saderīgās un aizvietotājpreces. 3. Demonstrēt izvēlētas preces. 4. Informēt pircēju par apģērba materiāla kvalitāti, īpašībām, nosacījumiem apzīmējumiem uz marķējuma, kopšanu un glabāšanu. 5. Sagatavot un iesaiņot nopirktās preces.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi A un B daļas moduļi, izņemot noslēdzošo prakses moduli.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Apģērba tirdzniecības pamati" apguves rezultātā izglītojamie atbilstoši moduļa uzdevumiem: izveido apģērba komplektu, raksturojot antropometriskos rādītājus šūtajiem izstrādājumiem un analizējot katra apģērba marķējumu – marķējuma nozīmi un informāciju, ko tā sniedz lietotājam.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Apģērba tirdzniecības pamati" ir apgūstams C daļā, kas ir brīvās izvēles modulis, kurš padziļina izglītojamo zināšanas un prasmes apģērba tirdzniecībā. Apgūstams pirms noslēdzošā moduļa.

MODUĻA << Apģērba tirdzniecības pamati >> SATURS

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: ieteikt pircējiem apģērbu atbilstoši dzimumam, vecumam, funkcijām, stilam, izmēram un sezonai.	40% no moduļa kopējā apjoma	Vispārīgi apraksta apģērba klasifikāciju pēc nosaukuma, funkcijām, sezonas. Iesaka pircēja vajadzībām atbilstošu apģērba pēc nosaukuma, funkcijām, sezonas.	Raksturo apģērba klasifikāciju pēc nosaukuma, funkcijām, sezonas. Iesaka pircēja vajadzībām atbilstošu apģērba pēc nosaukuma, funkcijām, sezonas un pamato izvēli.
Zina: apģērba sadalījumu sortimenta grupās, apģērba komplekta un stila veidošanas pamatus, klasifikāciju, antropometriskos rādītājus, atšķirīgu apkārtmēru noņemšanu vīriešiem, sievietēm un bērniem,		Vispārīgi apraksta apģērba klasifikāciju pēc pircēja dzimuma, vecuma. Iesaka pircēja vajadzībām atbilstošu apģērba pēc dzimuma, vecuma.	Raksturo apģērba klasifikāciju pēc lietotāja dzimuma, vecuma. Iesaka pircēja vajadzībām atbilstošu apģērba pēc dzimuma, vecuma un pamato izvēli.
		Apraksta vispārīgi un atšķir apģērba stilus un to pielietojumu, iesaka pircēja	Raksturo un atšķir dažādus apģērba stilus un to pielietojumu, iesaka pircēja

<p>dažādu valstu apģērba izmēru tabulas.</p> <p>Izprot: pircēja vēlmes, izmēru piemērotību, apģērba sortimenta īpatnības, stilus, preces priekšrocības, komplektēšanas paņēmienus.</p>		vajadzībām atbilstoša stila apģērbu.	vajadzībām atbilstoša stila apģērbu, pamato izvēli.
		Aprasta vispārīgi cilvēka auguma figūru tipus un vizuāli nosaka pircēja figūras tipu.	Raksturo cilvēka auguma figūru tipus un vizuāli nosaka, pircēja figūras tipu, pamato izvēli.
		Aprasta vispārīgi antropometriskos rādītājus, nosaka kādi antropometriskie mēri nepieciešami cilvēka auguma mēru noteikšanā.	Raksturo antropometriskos rādītājus, nosaka, kādi antropometriskie mēri nepieciešami cilvēka auguma mēru noteikšanā, skaidro ar piemēriem.
		Nosaka (nomēra) cilvēka auguma mērus. Piemeklē pircējam nepieciešamo izmēru atbilstoši dažādu valstu izmēru tabulām.	Nosaka (nomēra) cilvēka auguma mērus. Ievērojot individuālās īpatnības piemeklē pircējam nepieciešamo izmēru atbilstoši dažādu valstu izmēru tabulām.
<p>2. Spēj: piedāvāt saderīgās un aizvietotājpreces.</p> <p>Zina: preču saderības principus, saderīgo un aizvietotājpreču izvēles principus.</p> <p>Izprot: preču aizvietojamības nozīmi stila veidošanā.</p>	5% no moduļa	Nosauc un raksturo apģērba saderības principus (pēc lietošanas funkcijas, stila).	Nosauc un pamato apģērba saderību (pēc lietošanas funkcijas, stila) principu nozīmīgumu piedāvājuma procesā.
		Vispārīgi apraksta un piedāvā saderīgo apģērba atbilstoši saderības un aizvietojamības principiem pēc lietošanas uzdevuma, stila.	Raksturo apģērba atbilstoši saderības un aizvietojamības principiem pēc lietošanas funkcijas, stila, pamato principu nozīmīgumu piedāvājuma procesā.
<p>3. Spēj: demonstrēt izvēlētās preces.</p> <p>Zina: dažādu apģērba demonstrēšanas veidus.</p> <p>Izprot: demonstrēšanas nozīmi pirkšanas lēmuma pieņemšanā.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	Izskaidro apģērba demonstrēšanas vajadzību. Iesaka un demonstrē apģērbu, atbilstoši to veidam un ievērojot preču demonstrēšanas noteikumus.	Raksturo apģērba demonstrēšanas nepieciešamību un veidus, salīdzina to priekšrocības. Demonstrē pircējam apģērbu, izmantojot dažādus demonstrēšanas veidus ievērojot preču demonstrēšanas noteikumus, iesaka preces.
		Izkārto preces demonstrēšanai, izmantojot tirdzniecības iekārtas un inventāru (plauktus, manekenus, vitrīnas) un izvieto preces, ievērojot pareizu etiķešu novietojumu, apvienojot apģērbu pēc stila, krāsas, fasona, brīvi pieejamu pircējiem u.c. nosacījums.	Radoši izkārto preces demonstrēšanai, izmantojot tirdzniecības iekārtas un inventāru (plauktus, manekenus, vitrīnas) un izvieto preces, ievērojot pareizu etiķešu novietojumu, apvienojot apģērbu pēc stila, krāsas, fasona, brīvi pieejamu pircējiem u.c. nosacījums. Pamato apģērba demonstrēšanas nozīmīgumu piedāvājuma procesā.
<p>4. Spēj: informēt pircēju par apģērba materiāla kvalitāti,</p>	35% no moduļa kopējā apjoma	Informē pircējus par apģērba kvalitāti. Vizuāli novērtē apģērba kvalitāti.	Informē pircējus par apģērba kvalitāti. Vizuāli novērtē apģērba kvalitāti.

<p>īpašībām, nosacītajiem apzīmējumiem uz marķējuma, kopšanu un glabāšanu.</p> <p>Zina: apgērbas kvalitātes prasības, raksturojumu, marķējumu veidus, sertifikāciju un uzglabāšanu, drošumu patēriņam.</p> <p>Izprot: apgērbas materiāla sastāva īpašības, kopšanu un apgērbas kvalitātes kontroles nepieciešamību.</p>			Pamato apgērbas kvalitātes kontroles nepieciešamību tirdzniecības procesā.
		Nosauc un raksturo nekvalitatīva apgērbas pazīmes. Noliktavā vai tirdzniecības zālē atpazīst nekvalitatīvas preces, sniedz informāciju par tām tiešajam vadītājam.	Nosauc un raksturo nekvalitatīva apgērbas pazīmes. Pamato ar vairākiem piemēriem nekvalitatīva apgērbas pazīmes. Noliktavā vai tirdzniecības zālē atpazīst nekvalitatīvas preces, piedāvā variantus kvalitātes neatbilstības novēršanai.
		Nosauc apgērbas materiālu veidus un uzskaita to priekšrocības, trūkumu. Vispārīgi apraksta apgērbas materiālu veidu lietojuma specifiku.	Nosauc apgērbas materiālu veidus un uzskaita to priekšrocības, trūkumus. Pamato ar vairākiem piemēriem. Raksturo to lietojuma specifiku.
		Izskaidro apgērbas marķēšanas, kopšanas veidus un uzglabāšanas nosacījumus.	Izskaidro apgērbas kopšanas veidus un uzglabāšanas nosacījumus, pamato to ietekmi uz izstrādājuma ilgmūžību.
		Nosauc apgērbas ekomarķējumu un izskaidro tā nozīmi. Nosauc apgērbas drošuma prasības patēriņam.	Nosauc apgērbas ekomarķējumu un izskaidro to nozīmi. Pamato apgērbas drošuma prasības patēriņam. Uzskaita priekšrocības apgērbam, kurš marķēts ar ekomarķējumu.
<p>5. Spēj: sagatavot un iesaiņot nopirktās preces.</p> <p>Zina: dažādu apgērbas iesaiņošanas materiālus un iesaiņošanas veidus atbilstoši tirdzniecības uzņēmuma prasībām un preču materiāla saderībai.</p> <p>Izprot: iepakojuma nozīmi preču kvalitātes saglabāšanā un pircēju piesaistīšanā.</p>	10 % no moduļa kopējā apjoma	Atšķir un pielieto dažādu apgērbas veidu locīšanas metodes iesaiņošanai.	Atšķir un pielieto dažādu apgērbas veidu locīšanas metodes un izskaidro, kāpēc kāda no metodēm ir labāka kvalitātes saglabāšanai.
		Atšķir un uzskaita saderīgos un nesaderīgos apgērbas materiālus iepakojumam.	Atšķir un uzskaita saderīgos un nesaderīgos apgērbas materiālus iepakojumam. Pamato ar piemēriem apgērbas materiālu nesaderību.
		Vispārīgi apraksta un pielieto dažādu iepakojuma materiālus, salīdzina iepakojuma materiālus. Iepako apgērbu, izmantojot dažādus iepakojuma materiālus.	Raksturo dažādus iepakojuma materiālus. Salīdzina iepakojuma materiālus un pamato to ietekmi uz apgērbas kvalitātes saglabāšanu. Iepako apgērbu, izmantojot vispiemērotākos iepakojuma materiālus.

Moduļa "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas piedāvāt pircēja vajadzībām atbilstošus kosmētikas līdzekļus.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamā prasmes: 1. ieteikt pircējam atbilstošākos sejas un matu kopšanas līdzekļus, ievērojot pircēja vajadzības. 2. Ieteikt pircējam atbilstošāko ķermeņa kopšanas, dekoratīvās kosmētikas un parfimērijas produktu, ievērojot pircēja vajadzības. 3. Atpazīt kosmētikas līdzekļu produktu biežāk sastopamos marķējumus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūti visi A un B daļas moduļi, izņemot noslēdzošo prakses moduli.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa apguves noslēgumā izglītojamais kārto pārbaudes darbu, kurā atbilstoši moduļa izvirzītajiem uzdevumiem: Veic praktisku uzdevumu – atbilstoši situācijas aprakstam, identificē un apkopo pircēju vēlmes, izvēlas un iesaka atbilstošākos sejas, matu un ķermeņa kopšanas līdzekļus. Kārto testu par biežāk sastopamajiem kosmētikas līdzekļu marķējumiem – atpazīstot un aprakstot marķējuma zīmes, atbilstoši sagatavotajam vizuālajam materiālam.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Modulis "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" ir apgūstams C daļā, kas ir brīvās izvēles modulis, kurš padziļina izglītojamo zināšanas un prasmes tirdzniecības uzņēmumā. Pēc moduļa "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" seko noslēdzošais modulis "Pārdevēja prakse".

Moduļa "Kosmētikas līdzekļu tirdzniecības pamati" saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: ieteikt pircējam atbilstošākos sejas un matu kopšanas līdzekļus, ievērojot pircēja vajadzības. Zina: sejas un matu kopšanas līdzekļu grupas un veidus. Izprot: sejas un matu kopšanas līdzekļu pielietošanas nozīmi.	40% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc sejas kopšanas pamatsoļus (tīrīšana, mitrināšana, barošana, aizsardzība u.c.). Vispārīgi apraksta kosmētikas līnijās ietilpstošos produktu veidus un to pielietojuma mērķus (diena, vakara, krēms, serums, gēls, pīlings utt.). Uzskaita sejas kopšanas kosmētikas produktos izmantojamās sastāvdaļu veidus (ūdens, aktīvās vielas,	Raksturo sejas kopšanas pamatsoļus (tīrīšana, mitrināšana, barošana, aizsardzība u.c.). Raksturo sejas kopšanas kosmētikas līnijās ietilpstošos produktu veidus (diena, vakara, krēms, serums, gēls, pīlings utt.), pamato to pielietojuma mērķus un pielietošanas secīgumu. Raksturo sejas kopšanas kosmētikas produktos izmantojamo sastāvdaļu veidus un skaidro to pielietošanas

		emulgatori, konservanti, biezinātāji, mitrinātāji, krāsvielas, smaržvielas u.c.).	nozīmi (ūdens, aktīvās vielas, emulgatori, konservanti, biezinātāji, mitrinātāji, krāsvielas, smaržvielas u.c.).
		Vispārīgi apraksta sejas ādas tipus un raksturo to pazīmes (normāla, sausa,/jūtīga, taukaina/problemātiska, kombinēta (jaukta) tipa āda). Iesaka pircējam viņa ādas tipam piemērotu ādas kopšanu, izmantojot atbilstošu sejas kopšanas līdzekli.	Raksturo sejas ādas tipus, to pazīmes un kopšanas specifiku (normāla, sausa,/jūtīga, taukaina/problemātiska, kombinēta (jaukta) tipa āda). Iesaka pircējam vairākus variantus viņa ādas tipam piemērotu ādas kopšanu, izmantojot atbilstošu sejas kopšanas līdzekli.
		Nosauc matu kopšanas produktu veidus un iedalījumu pēc matu tipiem (šampūns, balzams, maska, serums, utt.).	Paskaidro matu kopšanas produktu veidus, to pielietojuma mērķus, iedalījumu pēc matu tipiem.
		Uzskaita matu kopšanas kosmētikas produktos izmantojamās sastāvdaļu veidus. Iesaka pircējam viņa matu tipam piemērotu matu kopšanu, izmantojot atbilstošu matu kopšanas līdzekli.	Identificē matu kopšanas kosmētikas produktos izmantojamo sastāvdaļu veidus un skaidro to pielietošanas nozīmi. Iesaka pircējam viņa matu tipam piemērotu matu kopšanu, izmantojot atbilstošu matu kopšanas līdzekli, piedāvā vairākus matu kopšanas līdzekļus. Sasaista kopšanas specifiku ar matu tipu.
<p>2. Spēj: ieteikt atbilstošākos ķermeņa kopšanas, dekoratīvās kosmētikas un parfimērijas līdzekļus, ievērojot pircēja vajadzības.</p> <p>Zina: ķermeņa kopšanas, dekoratīvās kosmētikas un parfimērijas līdzekļu grupas un veidus.</p> <p>Izprot: ķermeņa kopšanas, dekoratīvās kosmētikas un parfimērijas līdzekļu pielietošanas nozīmi.</p>	40 % no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc pārējās ķermeņa kopšanas kosmētikas grupas un sastopamos produktu veidus (ķermenim, mutes dobumam, rokām, kājām, utt.)</p> <p>Iesaka pircējam piemērotāko produktu atbilstoši pircēja vēlmēm un vajadzībām.</p>	<p>Raksturo pārējās ķermeņa kopšanas kosmētikas grupas, sastopamos produktu veidus un to pielietojuma mērķus (ķermenim, mutes dobumam, rokām, kājām, utt.).</p> <p>Iesaka pircējam piemērotāko produktu atbilstoši pircēja vēlmēm un vajadzībām.</p> <p>Ar piemēriem demonstrē un paskaidro dažādu ķermeņa kopšanas kosmētikas pielietojumu.</p>
		Nosauc biežāk sastopamos dekoratīvās kosmētikas produktu	Uzskaita biežāk sastopamos dekoratīvās kosmētikas veidus katrā

		<p>veidus (acīm, lūpām, sejai, nagiem).</p> <p>Iesaka pircēja vajadzībām atbilstošākos produktus.</p> <p>Atpazīst dekoratīvās kosmētikas aksesuārus, nosauc to pielietojuma mērķus (meikapa piederumi, manikīra, pedikīra piederumi u.c.). Iesaka pircējam dekoratīvās kosmētikas veidam atbilstošākos aksesuārus.</p> <p>Nosauc parfimērijas produktu veidus, paskaidro atšķirību (smaržas, parfimērijas ūdens (EDP), tualetes ūdens (EDT), odekolons u.c.), aromātu kompozīcija, notis (augšējās notis, sirds notis, pamata notis). Demonstrē un iesaka dažādas parfimērijas produktus.</p>	<p>sejas zonas grupā (acīm, lūpām, sejai, nagiem).</p> <p>Izjautā pircēju par pircēja vajadzībām un piedāvā atbilstošākos produktus.</p> <p>Pamato dekoratīvās kosmētikas aksesuāru izvēli atbilstoši uzdevumam, (meikapa piederumi, manikīra, pedikīra piederumi u.c.). Iesaka pircējam dekoratīvās kosmētikas veidam atbilstošākos aksesuārus, iesaka alternatīvos variantus.</p> <p>Nosauc parfimērijas produktu veidus, paskaidro atšķirību, demonstrē izpratni par aromātu kompozīciju (Smaržas, parfimērijas ūdens (EDP), tualetes ūdens (EDT), odekolons u.c.), aromātu kompozīcija, notis (augšējās notis, sirds notis, pamata notis). Demonstrē un iesaka dažādas parfimērijas produktus un raksturo to aromātus.</p>
<p>3. Spēj: atpazīt biežāk sastopamos kosmētikas līdzekļu marķējumus.</p> <p>Zina: biežāk sastopamos kosmētikas līdzekļu marķējumus un sertifikācijas standartus.</p> <p>Izprot: kosmētikas līdzekļu marķēšanas un sertificēšanas nozīmi.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Atpazīst biežāk sastopamos kosmētikas līdzekļu marķējumus, skaidro to nozīmi. Skaidro sertifikācijas nepieciešamību.</p>	<p>Atpazīst un raksturo biežāk sastopamos kosmētikas līdzekļu marķējumus, skaidro to nozīmi. Skaidro kosmētikas līdzekļu sertifikācijas būtību, nepieciešamību un priekšrocības pārdošanas veicināšanai.</p>

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Veicināt izglītojamo spējas un prasmes pieņemt fiziskajai, psihiskai un sociālajai drošībai un veselībai labvēlīgus lēmumus, preventīvi novērst nelaimes gadījumus sadzīvē un darbā, veidojot drošu un veselībai nekaitīgu apkārtējo vidi, lietojot iegūtās zināšanas praksē.
Moduļa uzdevumi	<p>Attīstīt izglītojamo prasmes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apzināties veselību kā kopveselumu un vērtību, saskatot personīgo un sabiedrības atbildību par katra cilvēka veselību. 2. Analizēt cilvēku rīcību, pieņemt atbildīgus lēmumus preventīvo pasākumu veikšanai drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanā un saglabāšanā. 3. Izvērtēt situāciju un sniegt pirmo palīdzību, nepieciešamības gadījumā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un aprakstīt nelaimes gadījumu dispečeram. 4. Ievērot civilās aizsardzības rīcības plānus/instrukcijas, lai atbilstoši rīkotos dažādu katastrofu un apdraudējumu (t.sk. viltus ziņu) gadījumā, kā arī atskatot trauksmes sirēnai. 5. Atpazīt darba vides riskus un rīkoties atbilstoši darba aizsardzības prasībām. 6. Atpazīt ugunsdrošas situācijas, preventīvi novērst ugunsgrēka izcelšanos, atbildīgi un droši rīkoties ugunsgrēka gadījumā, saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem un evakuācijas plānu. 7. Ievērot elektrodrošības noteikumus, lietojot elektroierīces un elektroiekārtas. 8. Analizēt pieejamo informāciju par vides kvalitāti Latvijā un pasaulē, rīkoties atbildīgi, saudzējot un racionāli izmantojot dabas resursus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta pamatzglītība.
Moduļa apguves novērtēšana	<p>Moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārto pārbaudījumu. Pārbaudījumā demonstrē visu modulī definēto sasniedzamo rezultātu apguvi. Pārbaudes darbā ietverta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) teorētisko zināšanu pārbaude (tests), iekļaujot jautājumus no visiem moduļa tematiem, 2) situāciju analīze (prezentācija) par iepriekš izvēlētu/izlozētu problēmjautājumu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	<p>Moduli "Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)" īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās pamatzglītības, arodizglītības, profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās vai neformālās izglītības programmās. Modulis integrējams citos moduļos, ja tā saturs dublējas ar nozares profesionālās programmas moduļiem. Moduļa saturs, kas apgūstams obligātās veselības izglītības stundās, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, netiek integrēts citos moduļos vai mācību priekšmetos.</p> <p>Pēc moduļa apguves var sekot moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (2. līmenis)" apguve.</p>

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (1. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>1. Spēj: izvērtēt informāciju par veselību ietekmējošiem faktoriem, apzināties personīgo un sabiedrības atbildību par katra cilvēka veselību.</p> <p>Zina: veselīga dzīvesveida paradumus un pasākumus, kas ietekmē personīgo un apkārtējo cilvēku veselību, kā arī riska faktorus un veicamos preventīvos pasākumus saslimšanas risku novēršanai vai mazināšanai.</p> <p>Izprot: veselību kā kopveselumu un vērtību, apzinās higiēnas būtību un nozīmi drošas un cilvēka veselībai nekaitīgas vides nodrošināšanā.</p>	20% no moduļa kopēja apjoma	<p>Nosauc riska faktorus, kas ietekmē veselību.</p> <p>Nosauc dzīves kvalitātes rādītājus.</p> <p>Uzskaita veselīgus paradumus.</p> <p>Nosauc būtiskākos veselības veicināšanas pasākumus.</p> <p>Nosauc riska faktorus, kuri ietekmē slimību rašanos un attīstību.</p> <p>Nosauc higiēnas pasākumus un darbības, lai slimības novērstu, apturētu to attīstību un mazinātu to radītās sekas.</p> <p>Vienkāršoti izskaidro vakcinācijas un kolektīvās imunitātes veidošanas nepieciešamību.</p> <p>Nosauc atkarību (t.sk. no vielām, procesiem un tehnoloģijām) veidus.</p> <p>Skaidro, kas ir atkarību profilakse.</p> <p>Uzskaita ar seksuālo un reproduktīvo veselību saistītās problēmas (t.sk. neplānota grūtniecība, seksuāli transmisīvās slimības), kā arī izsargāšanās metodes.</p> <p>Uzskaita nepieciešamās uzturvielas veselīgu ēšanas paradumu nodrošināšanā.</p> <p>Nosauc drošas un veselību veicinošas fiziskās aktivitātes.</p> <p>Nosauc ķermeņa masas indeksa aprēķināšanas formulu un skaidro veselīgas ķermeņa masas uzturēšanas nozīmi.</p> <p>Nosauc faktorus, kas ietekmē psihisko veselību. Nosauc, kur</p>	<p>Izskaidro biežāko slimību riska faktorus (sirds un asinsvadu sistēmas slimību, elpceļu slimību, ļaundabīgo audzēju, spriedzes u.c. riska faktorus).</p> <p>Nosauc un raksturo dzīves kvalitātes rādītājus. Izskaidro nepieciešamību un savu atbildību īstenot veselīgu dzīvesveidu.</p> <p>Izskaidro veselības veicināšanas pasākumus (sabalansēts uzturs, optimāla fiziskā aktivitāte, psihiskā un reproduktīvā veselība, brīvība no atkarībām; atpūtas režīma ievērošana u.c.).</p> <p>Izskaidro riska faktorus, kuri ietekmē slimību rašanos un attīstību. Izskaidro nosacījumus un praktisko pasākumu kopumu, kas nepieciešams, lai samazinātu vai likvidētu vides faktoru (fizikālo, ķīmisko, bioloģisko) iespējami kaitīgo iedarbību. Pamato vakcinācijas nozīmi un kolektīvās imunitātes nozīmi.</p> <p>Klasificē atkarību veidus, raksturo to pazīmes un skaidro atkarību profilaksi.</p> <p>Skaidro ar seksuālo un reproduktīvo veselību saistītās problēmas un sekas, kā arī to profilaksi.</p> <p>Izskaidro nepieciešamo uzturvielu nozīmi veselības uzturēšanā.</p> <p>Pamato regulāru, sistemātisku un daudzveidīgu fizisko aktivitāšu nozīmi</p>

		<p>nepieciešamības gadījumā vērsties pēc palīdzības.</p>	<p>un ietekmi uz veselību, skaidro dopinga ietekmi uz organismu. Aprēķina savu ķermeņa masas indeksu un pamato veselīgas ķermeņa masas uzturēšanas nozīmi. Definē, kas ir psihiskā veselība, skaidro faktorus, kas to ietekmē. Pamatoti izklāsta viedokli par psihiskās veselības veicināšanas pasākumiem. Nosauc izplatītākos psihiskos traucējumus un skaidro, kur vērsties pēc palīdzības, ja ir raizes par savu un līdzcilvēku psihisko veselību.</p>
<p>2. Spēj: analizēt cilvēku rīcību, pieņemt atbildīgus lēmumus preventīvo pasākumu veikšanai drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanā un saglabāšanā.</p> <p>Zina: drošības un veselības riskus, nedrošu un bīstamu situāciju cēloņus, veicamos drošības pasākumus.</p> <p>Izprot: drošas uzvedības principu ievērošanas nozīmīgumu sadzīves un ārkārtas situācijās, kā arī savas personīgās rīcības nozīmi un atbildību nelaimes gadījumā.</p>	<p>8% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Skaidro, kā pieņemtie lēmumi un rīcība ietekmē drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanu, prognozē lēmuma pieņemšanas un rīcības iespējamās sekas.</p> <p>Nosauc reāli notikušas sadzīves situācijas, kurās nācies pieņemt personīgu lēmumu riskēt vai izvēlēties drošību.</p> <p>Sniedz nedrošas rīcības piemērus dažādās dzīves situācijās, kuru rezultātā var ciest pats indivīds vai cits sabiedrības loceklis.</p> <p>Nosauc ikdienas iespējamās bīstamās situācijas, kuras var apdraudēt personīgo vai līdzcilvēku drošību, paskaidro iespējamās cēloņus un sekas.</p> <p>Nosauc izvēlētajā profesijā (nozarē) iespējamās drošības un veselības riskus, norāda dažus būtiskākos veicamos drošības pasākumus.</p> <p>Nosauc iespējamās riskus, dodoties uz ārzemēm.</p> <p>Skaidro apdrošināšanas nepieciešamību un min dažus</p>	<p>Analizē, kā pieņemtie lēmumi un rīcība ietekmē drošas un veselībai nekaitīgas vides veidošanu, minot piemērus, kā preventīvi novērst nedrošu un bīstamu situāciju rašanos un nelaimes gadījumus.</p> <p>Analizē reāli notikušas sadzīves situācijas, kurās nācies pieņemt personīgu lēmumu riskēt vai izvēlēties drošību.</p> <p>Prognozē iespējamās sekas, kas varēja rasties nepareizas izvēles gadījumā.</p> <p>Izskaidro cilvēku rīcību dažādās sadzīves un ārkārtas situācijās, prognozē iespējamās sekas, piedāvā risinājumus.</p> <p>Analizē ikdienas iespējamās bīstamās situācijas, kuras var apdraudēt personīgo vai līdzcilvēku drošību, skaidro cēloņus un sekas, piedāvā risinājumus drošības jautājumu uzlabošanai.</p> <p>Uzskaita un izskaidro izvēlētajā profesijā (nozarē) iespējamās drošības un veselības riskus norādot</p>

		<p>apdrošināšanas veidus. Nosauc institūcijas, kurās meklēt palīdzību ārkārtas situācijās ārzemēs.</p>	<p>veicamos drošības pasākumus katrā no riskiem. Izskaidro iespējamus riskus, dodoties uz ārzemēm. Pamato apdrošināšanas nepieciešamību un būtību. Izvēlas no apdrošināšanas uzņēmumu piedāvājuma konkrētai situācijai piemērotāko apdrošināšanas veidu. Izskaidro, kā rīkoties un kur meklēt palīdzību ārkārtas situācijās ārzemēs.</p>
<p>¹3. Spēj: izvērtēt situāciju un sniegt pirmo palīdzību, nepieciešamības gadījumā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un aprakstīt nelaimes gadījumu dispečeram.</p> <p>Zina: pirmās palīdzības sniegšanas soļus un atdzīvināšanas pasākumu principus.</p> <p>Izprot: pirmās palīdzības nodrošināšanas nozīmīgumu un katra indivīda personiskās atbildības nozīmi pirmās palīdzības sniegšanā.</p>	<p>2% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Uzskaita, kur jāzvana un kāda informācija jāsniedz nelaimes gadījumā. Izstāsta pirmās palīdzības sniegšanas pamatprincipus. Nosauc iemeslus, kādēļ būtu jāorganizē pirmās palīdzības sniegšanas mācības uzņēmumā. Nosauc atbildīgo(-ās) personas uzņēmumā par pirmās palīdzības nodrošināšanu. Nosauc nepieciešamās palīdzības sniegšanas paņēmienus atkarībā no veselības traucējumu veida.</p>	<p>Paskaidro, kādā secībā jāsniedz informācija neatliekamās palīdzības dispečeram. Izskaidro pirmās palīdzības sniegšanas un atdzīvināšanas pasākumu ABC principus un rīcību soli pa solim. Izskaidro ar piemēriem, kāpēc un kā tiek organizētas pirmās palīdzības mācības uzņēmumā. Nosauc atbildīgo(-ās) personas uzņēmumā par pirmās palīdzības nodrošināšanu. Izskaidro un demonstrē nepieciešamās palīdzības sniegšanas paņēmienus atkarībā no veselības traucējumu veida.</p>
<p>4. Spēj: ievērot civilās aizsardzības rīcības plānus/ instrukcijas, lai atbilstoši rīkotos dažādu katastrofu un apdraudējumu (t.sk. viltus ziņu) gadījumā, kā arī atskanot trauksmes sirēnai.</p> <p>Zina: dažādu ārkārtas un bīstamu situāciju pazīmes un atbilstošus civilās aizsardzības rīcības plānus/instrukcijas, kā arī paņēmienus viltus ziņu atpazīšanai un patiesas informācijas iegūšanai; individuālās aizsardzības līdzekļus un to lietošanu.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc katastrofu veidus. Nosauc infekcijas slimību izplatīšanās riskus, t.sk. pārrobežu riskus, ietverot atbildību par savu un citu veselību. Nosauc epidēmiju un pandēmiju izplatības veidus un to pazīmes. Nosauk dabas katastrofu tuvošanos pēc pieejamās informācijas un rīkojas atbilstoši norādījumiem. Nosauc masu nekārtību un terorisma pazīmes. Nosauc pamatprincipus, kā jārikojas</p>	<p>Raksturo katastrofu veidus, min piemērus Latvijā un pasaulē. Izskaidro nepieciešamo rīcību katastrofas gadījumā. Izskaidro infekcijas slimību izplatīšanās riskus, t.sk. pārrobežu riskus, ietverot atbildību par savu un citu veselību. Izskaidro epidēmiju un pandēmiju izplatības veidus, iespējamus cēloņus un sekas. Analizē pieejamo informāciju par dabas katastrofām, skaidro drošas</p>

<p>Izprot: atbilstošas rīcības nozīmi ārkārtas situāciju, katastrofu gadījumā Latvijā un uzturoties ārpus tās.</p>		<p>ārkārtas situācijās. Nosauc vienu vai vairākas institūcijas, kur vērsties pēc palīdzības, ja ārkārtas situācijas laikā ir nodarīts kaitējums veselībai un drošībai. Atpazīst trauksmes sirēnu un vispārīgi apraksta, kā rīkoties un kur vērsties pēc palīdzības, tai atskatot. Nosauc paņēmienus, kā atpazīt viltus ziņas.</p>	<p>rīcības soļus, izvērtē iespējamās sekas. Izskaidro, kāpēc rodas masu nekārtības, un argumentē, kāpēc tajās nevajag iesaistīties. Nosauc terorisma pazīmes un skaidro rīcību terorisma draudu gadījumā. Izskaidro būtiskākās atšķirības dažādās ārkārtas situācijās un skaidro rīcību katrā konkrētajā gadījumā. Nosauc vairākas institūcijas, kur vērsties pēc palīdzības, ja ārkārtas situācijas laikā ir nodarīts kaitējums veselībai un drošībai vai radīti būtiski materiālie zaudējumi. Pamatoto savu viedokli. Skaidro, kur atrodas skolai un dzīvesvietai tuvākā trauksmes sirēna un droša pulcēšanās vieta. Pamatoti izklāsta savu viedokli, kā pareizi rīkoties, atskatot trauksmes sirēnai, kur un pie kā vērsties pēc palīdzības. Atpazīst viltus ziņas un izskaidro to radītās sekas.</p>
<p>¹⁵Spēj: atpazīt darba vides riskus un rīkoties atbilstoši darba aizsardzības prasībām.</p> <p>Zina: darba vides riska faktorus, iespējamus kaitējumus, risku faktoru novēršanas preventīvos pasākumus (t.sk. obligātās veselības pārbaudes, vakcinācija u.c.), darba devēja un nodarbināto pienākumus (t.sk. veselības un dzīvības saglabāšanā), tiesības un atbildību darba aizsardzības jomā.</p> <p>Izprot: darba aizsardzības būtību un tās nozīmi, darba vides risku faktoru mazināšanas vai novēršanas pasākumu nepieciešamību.</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc darba aizsardzības mērķi un pasākumus tā sasniegšanai. Nosauc darba devēja un darbinieka galvenos pienākumus un tiesības darba aizsardzības jomā. Skaidro darba aizsardzības speciālista lomu uzņēmumā. Nosauc būtiskākās darba aizsardzības prasības un darba devēja veicamos pasākumus. Nosauc darba vides riskus un to konstatēšanas metodes. Nosauc fizikālo darba vides riska faktoru novēršanas principus. Nosauc fizisko darba vides riska faktoru novēršanas principus un min</p>	<p>Skaidro darba aizsardzības mērķi un nosauc darba aizsardzības likumā minētos pasākumus mērķa sasniegšanai. Izskaidro darba devēja pienākumus un tiesības darba aizsardzības jomā. Saista valsts un uzņēmuma ekonomisko stāvokli ar darba aizsardzības pasākumu īstenošanu. Nosauc un izskaidro darba aizsardzības speciālista pienākumus. Analizē darba aizsardzības prasības un skaidro veicamos darba aizsardzības pasākumus. Lieto konkrētu metodi darba vides risku novērtēšanā.</p>

		<p>piemērus. Nosauc ķīmisko darba vides riska faktoru novēršanas principus. Nosauc bioloģisko darba vides riska faktoru novēršanas principus. Nosauc psihoemocionālo darba vides riska faktorus un to novēršanas principus. Nosauc traumatisma riska faktorus un to novēršanas principus.</p>	<p>Izskaidro fizikālos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu un profilaktisko pasākumu nepieciešamību. Izskaidro fiziskos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu nepieciešamību un profilaktiskos pasākumus. Izskaidro ķīmiskos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu nepieciešamību un profilaktiskos pasākumus. Izskaidro bioloģiskos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē mērījumu nepieciešamību un profilaktiskos pasākumus. Izskaidro psihoemocionālos darba vides riska faktorus ar piemēriem, izvērtē profilaktisko pasākumu nepieciešamību. Raksturo koleģiālas attiecības un kolektīva mikroklimata ietekmi uz katru indivīdu. Pamato savu viedokli. Izskaidro traumatisma riska faktorus ar piemēriem, izvērtē profilaktiskos pasākumus. Raksturo darba devēja un katra darbinieka personīgo atbildību traumatisma riska faktoru novēršanai vai mazināšanai.</p>
<p>6. Spēj: atpazīt ugunsnedrošas situācijas, preventīvi novērst ugunsgrēka izcelšanos, atbildīgi un droši rīkoties ugunsgrēka gadījumā, saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem un evakuācijas plānu.</p> <p>Zina: ugunsgrēka izcelšanās iemeslus, degšanas veidus, ugunsgrēka novēršanas iespējas, preventīvi veicamos pasākumus.</p> <p>Izprot: ugunsgrēka bīstamību un preventīvi</p>	<p>10% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Sniedz piemērus, kāpēc izceļas ugunsgrēks. Nosauc ugunsgrēku klases. Nosauc degšanas veidus. Nosauc svarīgākos preventīvos pasākumus, lai novērstu ugunsgrēka izcelšanos. Nosauc ugunsdzēsības aparātu iedalījumu. Nosauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta tālruņa numuru</p>	<p>Izskaidro cilvēku rīcības ietekmi uz ugunsgrēka izcelšanos. Nosauc un izskaidro ugunsgrēku klases. Nosauc un izskaidro degšanas veidus. Izskaidro svarīgākos preventīvos pasākumus, lai novērstu ugunsgrēka izcelšanos un tālāku izplatību. Izskaidro, kādā gadījumā lieto attiecīgos ugunsdzēsības aparātus, izvēlas piemērotus ugunsdzēsības</p>

veicamo pasākumu nozīmi.		un saviem vārdiem apraksta situāciju dispečeram. Nosauc konkrētus rīcības soļus, atskatot trauksmes signālam. Orientējas evakuācijas plānā, pareizi norāda evakuācijas virzienus un ceļus.	līdzekļus. Izskaidro, kā izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu un kādā secībā jāsniedz informācija dispečeram. Detalizēti izskaidro, kā jārikojas, atskatot trauksmes signālam, pamato savu viedokli. Identificē nepilnības evakuācijas plānos, veic labojumus tā, lai atbilstoši norādēm būtu iespējams droši izklūt no telpām.
<p>7. Spēj: ievērot elektrodrošības noteikumus, lietojot elektroierīces un elektroiekārtas.</p> <p>Zina: būtiskākos darba drošības noteikumus darbā ar elektroierīcēm un elektroiekārtām, elektriskās strāvas iedarbību uz cilvēka organismu, veicamos pasākumus elektrotraumu nepieļaušanai vai mazināšanai; palīdzības sniegšanu elektrotraumu gadījumā.</p> <p>Izprot: elektroierīču un elektroiekārtu drošas lietošanas nozīmi veselības saglabāšanā.</p>	10% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc elektrisko strāvu raksturojošos lielumus (spriegums, strāvas stiprums, pretestība, jauda) un to mērvienības.</p> <p>Nosauc strāvas iedarbības uz cilvēka organismu noteicošos faktorus.</p> <p>Skaidro jēdzienu "soļa spriegums" un raksturo, kā rīkoties soļa sprieguma gadījumā.</p> <p>Nosauc elektrotraumu mazināšanas pasākumus.</p> <p>Nosauc rīcības secību cietušā atbrīvošanai no elektriskās strāvas iedarbības.</p> <p>Nosauc būtiskākos darba drošības noteikumus darbā ar elektroierīcēm un elektroiekārtām.</p>	<p>Nosauc elektrisko strāvu raksturojošos lielumus (spriegums, strāvas stiprums, pretestība, jauda) un to mērvienības. Veic vienkāršus aprēķinus. Skaidro, kas ir pazeminātie spriegumi, aizsargzemējums, drošinātāji, strāvas automāti</p> <p>Raksturo strāvas iedarbības uz cilvēka organismu noteicošos faktorus. Izskaidro, kā faktoru izmaiņas ietekmē iedarbību uz organismu.</p> <p>Pamato "soļa sprieguma" rašanos un savu rīcību soļa sprieguma gadījumā. Izskaidro nepareizas rīcības sekas.</p> <p>Izskaidro elektrotraumu mazināšanas pasākumus, pamato to nepieciešamību.</p> <p>Izskaidro rīcības secību cietušā atbrīvošanai no strāvas iedarbības, paskaidro iespējamās sekas.</p> <p>Izskaidro darba drošības noteikumus darbā ar elektroierīcēm un elektroiekārtām.</p>

<p>²8. Spēj: analizēt pieejamo informāciju par vides kvalitāti Latvijā un pasaulē, rīkoties atbildīgi, saudzējot un racionāli izmantojot dabas resursus.</p> <p>Zina: vides aizsardzības pamatprincipus, iespējamos kaitējuma draudus videi un veicamos preventīvos pasākumus.</p> <p>Izprot: situāciju vides aizsardzībā Latvijā un pasaulē, dabas resursu saudzīgas izmantošanas būtību un ilgtspējīgas saimniekošanas nozīmi apgūstamajā tautsaimniecības nozarē.</p>	<p>15% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc vides aizsardzības pamatprincipus Latvijā.</p> <p>Nosauc dabas resursus. Izskaidro dabas resursu saudzīgas izmantošanas veidus.</p> <p>Nosauc atkritumu saimniecības pamatprincipus. Izskaidro atkritumu savākšanas un utilizēšanas procesa nepieciešamību apgūstamajā tautsaimniecības nozarē.</p> <p>Sniedz piemērus par saudzīgu attieksmi pret dabu.</p> <p>Nosauc ekoloģiskos izstrādājumus un materiālus, nosauc ekoinovācijas pasaulē un Latvijā.</p> <p>Skaidro jēdzienus "atjaunojamā enerģija", "alternatīvā enerģija".</p>	<p>Izskaidro vides aizsardzības pamatprincipus un vispārējos Latvijas vides ilgtspējīgas attīstības pasākumus.</p> <p>Klasificē dabas resursus pēc to daudzuma, pieejamības. Izvērtē to racionālu izmantošanu, neapdraudot nākamo paaudžu vajadzības.</p> <p>Izskaidro katra dabas resursa būtību, ieguves iespējas un saudzīgas izmantošanas veidus.</p> <p>Izskaidro atkritumu saimniecības pamatprincipu būtību, šķirošanas procesa nepieciešamību, otrreizējo izejvielu pārstrādes nepieciešamību un inovācijas atkritumu pārstrādē apgūstamajā tautsaimniecības nozarē.</p>
---	------------------------------------	---	--

¹ Ieteicams apgūt profesionālās tālākizglītības programmā.

² Var atteikties, ja sasniedzamais rezultāts tiek apgūts vispārējās vidējās izglītības dabas zinību jomas mācību priekšmeta kursā profesionālās vidējās izglītības programmā vai mūžizglītības kompetenču modulī "Zaļās prasmes".

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) apraksts

Moduļa mērķis	Sekmēt izglītojamo spējas un prasmes pieņemt fiziskajai, psihiskai un sociālajai drošībai un veselībai labvēlīgus lēmumus, preventīvi novērst nelaimes gadījumus sadzīvē un darbā, veidojot drošu un veselībai nekaitīgu apkārtējo vidi, lietojot iegūtās zināšanas praksē.
Moduļa uzdevumi	Attīstīt izglītojamo prasmes: 1. Izvēlēties valsts vai pašvaldības institūcijas, kurās vērsties pēc palīdzības sabiedrības drošības jomā, sameklēt atbildīgās institūcijas/personas kontaktinformāciju un sazināties ar to. 2. Raksturot drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi, analizēt nelaimes gadījumu darbā un arodslimību rašanās iemeslus. 3. Pieņemt savai un līdzcilvēku fiziskajai un garīgajai veselībai labvēlīgus lēmumus, īstenojot tos. 4. Novērtēt situāciju vides aizsardzības jomā, lai ievērotu un popularizētu zaļās domāšanas principus.
Moduļa ieejas nosacījumi	Apgūta moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (1. līmenis)" programma.
Moduļa apguves novērtēšana	Moduļa "Sabiedrības un cilvēka drošība (2.līmenis)" apguves noslēgumā izglītojamie kārto pārbaudījumu. Pārbaudījumā demonstrē visu modulī definēto sasniedzamo rezultātu apguvi. Pārbaudījumā tiek iekļauti: 1) teorētisko zināšanu pārbaude (tests), ietverot jautājumus par visiem moduļa tematiem, 2) pētnieciskais darbs par kādu modulī apskatītu tematu/problēmu.
Moduļa nozīme un vieta kartē	Moduli „Sabiedrības un cilvēka drošība (2. līmeni)” īsteno kā mūžizglītības moduli profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās. Moduļa saturs, kas apgūstams obligātās veselības izglītības stundās, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, netiek integrēts citos moduļos vai mācību priekšmetos.

Moduļa „Sabiedrības un cilvēka drošība” (2. līmenis) saturs

Sasniedzamais rezultāts	Sasniedzamā rezultāta īpatsvars %	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
		Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
1. Spēj: izvēlēties valsts vai pašvaldību institūcijas, kurās vērsties pēc palīdzības sabiedrības drošības jomā, sameklēt atbildīgās institūcijas/personas kontaktinformāciju un sazināties ar to.	10% no moduļa kopējā apjoma	Nosauc valsts un pašvaldību institūcijas, kas veic uzraudzību sabiedrības drošības jomā.	Identificē valsts un pašvaldību institūcijas, kas veic uzraudzību sabiedrības drošības jomā, izskaidro to darbības virzienus, minot piemērus.
Zina: valsts un pašvaldību institūciju darbības virzienus un galvenās funkcijas sabiedrības drošības jautājumu risināšanā.		Nosauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas.	Raksturo ar piemēriem Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta darbības virzienus, galvenās funkcijas un tiesības.

<p>Izprot: valsts un pašvaldību institūciju lomu sabiedrības drošības jautājumu risināšanā.</p>		<p>Nosauc Valsts policijas un pašvaldības policijas darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas.</p>	<p>Izskaidro ar piemēriem Valsts policijas un pašvaldības policijas darbības virzienus, galvenās funkcijas un tiesības.</p>
		<p>Nosauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas. Apraksta situācijas, kurās nepieciešams vērsties pie ģimenes ārsta, paskaidro kā sazināties ar viņu un/vai pierakstīties vizītei.</p>	<p>Raksturo ar piemēriem Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienesta darbības virzienus un galvenās funkcijas. Ar piemēriem skaidro situācijas, kurās jāvērstas pie ģimenes ārsta, nosauc veidus kā sazināties ar viņu un/vai pierakstīties vizītei, paskaidro ģimenes ārsta lomu saslimšanu diagnostikā un ārstēšanā.</p>
		<p>Nosauc Zemessardzes darbības pamatvirzienus un galvenās funkcijas.</p>	<p>Raksturo ar piemēriem Zemessardzes darbības virzienus un galvenās funkcijas.</p>
<p>2. Spēj: veidot drošu un veselībai nekaitīgu darba vidi, analizēt nelaimes gadījumu darbā un arodslimību rašanās iemeslus.</p> <p>Zina: darba aizsardzības organizēšanas un uzraudzības pamatprincipus, nozarei specifiskos darba vides riskus, to novēršanas vai samazināšanas pasākumus.</p> <p>Izprot: darba aizsardzības sistēmas būtību.</p>	<p>50% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc darba aizsardzības sistēmas uzraudzības posmus, veicamās darbības un galvenos darba aizsardzību reglamentējošos dokumentus.</p>	<p>Izskaidro katrā darba aizsardzības sistēmas uzraudzības posmā veicamās darbības un analizē normatīvajos dokumentos atrodamo informāciju.</p>
		<p>Nosauc nozarei specifiskos iespējamos darba vides riskus, to ietekmi uz veselību un saistību ar obligātajām veselības pārbaudēm. Vispārīgi apraksta konkrētu situāciju darba vides risku noteikšanai un novēršanai. Raksturo darba aizsardzības līdzekļu lietošanas nepieciešamību darbinieku veselības saglabāšanai.</p>	<p>Nosauc un skaidro nozarei specifiskos iespējamos darba vides riskus, to ietekmi uz veselību un saistību ar obligātajām veselības pārbaudēm. Analizē konkrētu situāciju darba vides risku noteikšanai un novēršanai. Raksturo darba aizsardzības līdzekļu lietošanas nepieciešamību darbinieku veselības saglabāšanai.</p>
		<p>Nosauc darba aizsardzības prasību neievērošanas sekas (nozarei specifiskos nelaimes gadījumus darbā, arodslimības).</p>	<p>Izskaidro nelaimes gadījumu un arodslimību rašanās cēloņus.</p>
<p>3. Spēj: pieņemt savai un līdzcilvēku fiziskajai un psihiskajai veselībai labvēlīgus lēmumus, īstenot tos.</p> <p>Zina: veselīga dzīvesveida principus,</p>	<p>20% no moduļa kopējā apjoma</p>	<p>Nosauc savas rīcības piemērus, kas var ietekmēt personīgo vai citu cilvēku veselību. Izstāsta, kur un pēc kādas palīdzības vērsties. Izskaidro, kas ir savai un līdzcilvēku veselībai</p>	<p>Minot konkrētus piemērus, izskaidro saikni starp rīcību un tās radītajām sekām - slimību attīstību,. Skaidro veselībai labvēlīgu lēmumu pieņemšanas un to īstenošanas</p>

<p>iespējamos riska faktorus (t.sk. pašvērtējums, sociālā vide, izdegšanas sindroms), psihosomatiskos traucējumus, to cēloņus, izpausmes un profilakses pasākumus, zina, kur vērsties pēc palīdzības.</p> <p>Izprot: veselīga dzīvesveida principus (t.sk. fiziskās un psihiskās veselības savstarpējo vienotību) un profilakses pasākumu nozīmīgumu.</p>		labvēlīgs lēmums.	nozīmību.
		Nosauc sociālos riska faktorus, kas spēj ietekmēt fizisko un psihisko veselību.	Nosauc un izskaidro sociālos riska faktorus, kas spēj ietekmēt fizisko un psihisko veselību. Analizē situāciju cēloņus un sekas.
		Nosauc piemērus, kā pašvērtējums ietekmē veselību veicinošu dzīvesveidu.	Nosauc piemērus un izskaidro, kā pašvērtējums ietekmē veselību veicinošu dzīvesveidu.
		¹ Skaidro, kas ir veselīgs dzīvesveids (t.sk. fiziskās un psihiskās veselības savstarpējo ietekmi). Nosauc psihosomatiskos traucējumus un to cēloņus.	¹ Pamato veselīga dzīvesveida (t.sk. fiziskās un psihiskās veselības) nozīmīgumu. Raksturo ar piemēriem psihiskās veselības ietekmējošos faktorus (piem., bioloģiskie faktori, ārējie faktori, pieredze). Izskaidro, kas ir psihosomatiskās slimības un kāda ir to profilakse.
		¹ Nosauc izdegšanas sindroma un garīgās pārslodzes izpausmes.	¹ Izskaidro izdegšanas sindroma un garīgās pārslodzes cēloņus, izpausmes un profilaksi.
		Nosauc jautājumus, kas jāuzdod ārstam vai farmaceitam par medikamentu drošu lietošanu. Skaidro, kas ir medikamentu (t.sk. pretsāpju zāļu, antibiotiku) atbildīga lietošana, ko nozīmē rezistences veidošanās.	Nosauc jautājumus, kas jāuzdod ārstam vai farmaceitam par medikamentu drošu lietošanu, un pamato savu jautājumu izvēli. Skaidro medikamentu (t.sk. pretsāpju zāļu, antibiotiku) atbildīgas lietošanas nozīmi un rezistences veidošanos.
<p>²4. Spēj: novērtēt situāciju vides aizsardzības jomā, lai ievērotu un popularizētu zaļās domāšanas principus.</p> <p>Zina: tautsaimniecības nozaru vides kvalitātes pamatprasības, kaitējuma draudus videi un veicamos preventīvos pasākumus.</p> <p>Izprot: vides aizsardzības problemātiku pasaulē un Latvijā, svarīgāko vides aizsardzības deklarāciju, konvenciju un</p>	20% no moduļa kopējā apjoma	<p>Nosauc vides aizsardzības problēmas pasaulē, ES un Latvijā.</p> <p>Nosauc tautsaimniecības nozares, kurās ir jāveic vides aizsardzības pasākumi, akcentējot vides aizsardzības pasākumus apgūstamajā (profesijā) nozarē.</p>	<p>Raksturo svarīgākās vides aizsardzības deklarācijas, konvencijas un direktīvas.</p> <p>Raksturo tās tautsaimniecības nozares, kurām ir jāpievērš lielāka uzmanība vides uzraudzībā. Izskaidro vides aizsardzības pasākumu nepieciešamību apgūstamajā (profesijā) nozarē.</p>

direktīvu nozīmi vides ilgtspējīgas attīstības veidošanā.			
<p>³5. Spēj: atbildīgi pieņemt lēmumus par darba tiesisko attiecību uzsākšanu, darba uzdevumu veikšanu un darba tiesisko attiecību izbeigšanu.</p> <p>Zina: darba tiesību pamatjautājumus.</p> <p>Izprot: darba tiesisko attiecību normatīvā regulējuma nozīmīgumu.</p>		<p>Formulē darba tiesību regulējuma pamatus, darbinieka tiesības un pienākumus, darba devēja tiesības un pienākumus. Apraksta kolektīvo darba tiesību būtību, to nozīmi; darbinieka un darba devēja attiecību regulējumu.</p>	<p>Skaidro darba tiesību regulējumu, darba līguma būtību un nozīmi. Skaidro kolektīvo darba tiesību būtību un nozīmi; izstrādā priekšlikumus darbinieka un darba devēja attiecību regulējumam</p>

¹ Ieteicams apgūt profesionālās tālākizglītības programmā.

² Var atteikties, ja sasniedzamais rezultāts tiek apgūts vispārējās vidējās izglītības dabas zinību jomas mācību priekšmeta kursā profesionālās vidējās izglītības programmā vai mūžizglītības kompetenču modulī "Zaļās prasmes".

³ Var atteikties, ja sasniedzamais rezultāts tiek apgūts mūžizglītības kompetenču modulī "Sociālās un pilsoniskās prasmes" vai vispārējās vidējās izglītības sociālās un pilsoniskās mācību jomas mācību priekšmeta kursā profesionālās vidējās izglītības programmā.

Programmas īstenošanai obligāti nepieciešamie materiālie līdzekļi

Nr.p.k.	Materiālie līdzekļi	Daudzums
1. Tehnoloģiskās iekārtas un darba instrumenti		
1.1.	Darba galds un krēsls	1 katram izglītojamajam
1.2.	Personālais vai stacionārais dators, aprīkots ar profesionālām datorprogrammām un lietojumprogrammām, un pieeju internetam	1 katram izglītojamajam
1.3.	Multimediju projektors un ekrāns	1 uz izglītojamo grupu
1.5.	Tāfele	1 uz izglītojamo grupu
1.6.	Kopētājs (vai "Viss vienā")	1 uz izglītojamo grupu
1.7.	Drukas iekārta (vai "Viss vienā")	1 uz izglītojamo grupu
1.8.	Skeneris (vai "Viss vienā")	1 uz izglītojamo grupu
1.9.	Preču uzskaites programma	1 uz izglītojamo grupu
1.10.	Mērlente (5 m,25m)	1 uz 2 izglītojamajiem
1.11.	Kalkulators	1 katram izglītojamajam
1.12.	Svītrkodu skeneris	1 uz izglītojamo grupu
1.12.	Mazumtirdzniecības veikala aprīkojuma mācību komplekts – kases aparāti vai sistēmas, tirdzniecības iekārtas (piemēram, plauktu komplekti, vitrīnas u.c.) un inventārs, svāri un citi mērinstrumenti.	1 uz izglītojamo grupu
1.13.	Tirdzniecības inventārs preču sagatavošanai glabāšanai un tirdzniecībai	Atbilstoši programmas īstenošanai
1.14.	Tirdzniecības iekārtas preču izvietošanai glabāšanai un tirdzniecībai	Atbilstoši programmas īstenošanai
2. Materiāli, paligmateriāli u.tml.		
2.1.	Kancelejas piederumi	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.2.	Mobilās tāfeles papīra bloki	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.3.	Biroja papīrs	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.4.	Uzņēmuma dokumentu veidlapas	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.5.	Mācību grāmatas, periodika	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.6.	Mācību nodarbībai, grupu darba organizācijai nepieciešamie biroja materiāli (marķieri, krāsains papīrs, līmlapiņas, šķēres, papīra tāfele krāsu zīmūji, flomāsteri)	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.7.	Pavaddokumentu reģistrācijas žurnāls	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.8.	Dažādu preču paraugi	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.9.	Dažādu grupu kosmētikas preču un aksesuāru (iepakojumu) paraugi	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.10.	Dažāda apģērba paraugi (apģērba veids, izmērs, materiāls)	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.11.	Dažādi iepakojuma materiāli	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.12.	Preču paliktņu maketi un 16 kartona kastes (komplekts)	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.13.	Telpu uzkopšanas līdzekļi un materiāli (slotas, sūkļi, mikrošķiedras drāniņas, mazgāšana līdzekļi u.c.)	Atbilstoši programmas īstenošanai
2.14.	Pirmās palīdzības aptieciņa	1 uz izglītojamo grupu

DARBĪBAS PROGRAMMAS "IZAUGSME UN NODARBINĀTĪBA" VALSTS IZGLĪTĪBAS SATURA CENTRA ESF PROJEKTS "PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀŽU EFEKTĪVA PĀRVALDĪBA UN PERSONĀLA KOMPETENCES PILNVEIDE" (VIENOŠANĀS NR. 8.5.3.0/16/I/001)

Aprobācijas koordinatore: Ieva Ruperte