



I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Nr. 8.5.2.0/16/I/001

«Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai»

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienība
"Profesionālā saziņa svešvalodās"

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	1. Spēj: mutiski komunicēt, risināt sarunas ar sadarbības partneriem un klientiem, pielietojot klausīšanās un runāšanas prasmes divās svešvalodās. Zina: sarunas un dialoga tēmām nepieciešamo profesionālo leksiku, jautājumu un atbilžu uzbūvi divās svešvalodās. Veiksmīgās profesionālās saziņas īpatnības svešvalodās. Izprot: mutvārdu svešvalodas nozīmi kvalitatīvai profesionālai saziņai organizācijā. 2. Spēj: rakstveidā komunicēt (ārējā un iekšējā komunikācija) ar sadarbības partneriem, esošajiem un potenciālajiem klientiem, pielietojot rakstīšanas un lasītprasmes divās svešvalodās. Zina: rakstiskās komunikācijas formas un noteikumus, profesionālo leksiku, lietiskās sarakstes specifiku divās svešvalodās. Izprot: svešvalodas rakstisko prasmju nozīmi profesionālajā saziņā organizācijas mērķu sasniegšanā. 3. Spēj: komunicēt e-vidē, sniedzot profesionālu informāciju divās svešvalodās. Zina: e – vides iespējas profesionālai komunikācijai svešvalodā, e – vides profesionālās saziņas kultūru, profesionālo terminoloģiju. Izprot: svešvalodas nozīmi profesionālai saziņai e- vidē profesionālas informācijas ieguves un klientu piesaistes iespējas.
LKI līmenis	LKI 4. līmenis
Kvalifikācija(-as), uz kuru(-ām) attiecas vienība	Sekretārs; Klientu apkalpošanas speciālists
Vienības veids	Kvalifikācijai raksturīgā vienība (PV)
Novērtēšana	Pārbaudījumā pierāda visu vienībā definēto sniedzamo rezultātu apguvi, t.sk., to praktiski demonstrējot. Pārbaudījumā iekļauj: • mutisku komunicēšanu ar sadarbības partneriem un klientiem divās svešvalodās; • rakstveida komunicēšanu ar sadarbības partneriem un klientiem, divās svešvalodās; • komunicēšanu e-vidē, sniedzot profesionālo informāciju divās svešvalodās.