

TŪRISMA PAKALPOJUMU ORGANIZATORS PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Tūrisma pakalpojumu organizators	Ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis (4 .PKL) (atbilst piektajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (5. LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
Profesijas specializācijas: Nav.	
Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Tūrisma pakalpojumu konsultants, 3.profesionālās kvalifikācijas līmenis (3.PKL), atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4.LKI) Tūrisma pakalpojumu vadītājs, 5.profesionālās kvalifikācijas līmenis (5.PKL), atbilst sestajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (6.LKI)	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Tūrisma pakalpojumu organizators sagatavo tūrisma pakalpojumu programmas un aprakstu, aprēķina to izmaksas un pārdošanas cenu, sazinās ar piegādātājiem un partneriem, tai skaitā svešvalodās, noformē tūrisma pakalpojumu piedāvājumus un veic rezervācijas. Tūrisma pakalpojumu organizators strādā tūrisma pakalpojuma organizācijās.</p> <p>Tūrisma pakalpojumu organizatora pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Darba vides un darba vietu sagatavošana:</p> <ul style="list-style-type: none">– piemērot tūrisma nozares normatīvo aktu prasības ikdienas darbā;– plānot tūrisma organizācijas resursu racionālu izmantošanu;– sadarboties ar kolēģiem un partneriem /piegādātājiem darbu plānošanā un izpildē dažādu struktūru līmeņos;– apkopot informāciju par tūrisma pakalpojumu piedāvājumiem;– apstrādāt no tūrisma pakalpojumu datu bāzēm iegūto informāciju par piedāvājumiem;– nodrošināt ergonomikas prasību ievērošanu darba vidē un darba vietās. <p>3.2. Dalība organizācijas stratēģijas īstenošanā:</p> <ul style="list-style-type: none">– iepazīties ar tūrisma organizācijas stratēģiju;– sagatavot atskaites par tūrisma organizācijas mērķu sasniegšanu;– līdzdarboties tūrisma organizācijas stratēģijas aktualizēšanā.– piedalīties tūrisma organizācijas stratēģijas īstenošanas novērtēšanā; <p>3.3. Sadarbība (darbs) ar tūrisma pakalpojuma piegādātājiem:</p> <ul style="list-style-type: none">– izvēlēties pakalpojumu piegādātājus atbilstoši tūrisma organizācijas stratēģijai un izstrādātajiem kritērijiem;	

- sagatavot piegādātāju piedāvājumu atbilstoši tūrisma organizācijas stratēģijai un izstrādātajiem kritērijiem;
 - informēt par piegādātāju sniegumu izmaiņām;
 - piedalīties tūrisma organizācijas tirgvedības procesos.
- 3.4. Organizācijas tūrisma pakalpojumu piedāvājumu sagatavošana:
- segmentēt klientus;
 - izveidot tūrisma pakalpojumu programmu;
 - sadarboties ar tūrisma pakalpojumu piegādātājiem;
 - aprēķināt organizācijas tūrisma pakalpojuma izmaksas;
 - izvērtēt sagatavotā tūrisma pakalpojuma konkurētspēju;
 - sagatavot tūrisma papildpakalpojumus.
- 3.5. Organizācijas tūrisma pakalpojuma aktualizēšana:
- analizēt iepriekšējo periodu (sezonas) pārdošanas rezultātus;
 - novērtēt izmaiņu nepieciešamību tūrisma pakalpojumā;
 - sagatavot priekšlikumus tūrisma pakalpojumu un papildpakalpojumu piedāvājumam;
 - izvērtēt priekšlikumus tūrisma pakalpojumu piedāvājumiem;
 - aktualizēt izmaiņas tūrisma pakalpojumu piedāvājumā.
- 3.6. Tūrisma pakalpojumu rezervēšana:
- ievietot tūrisma pakalpojuma aprakstu profesionālajās rezervēšanas sistēmās;
 - rezervēt tūrisma pakalpojumu piegādātāja tiešsaistes sistēmās un/vai izmantojot arī citus elektroniskās saziņas līdzekļus;
 - izmantot dažādu saziņas aprīkojumu rezervēšanu veikšanai;
 - risināt rezervēšanas procesā radušās problēmsituācijas;
 - uzturēt rezervēšanas procesā atgriezenisko saiti ar piegādātājiem.
- 3.7. Vispārējo prasmju, zināšanu un kompetenču piemērošana profesionālajā darbībā:
- lietot valsts valodu, ievērojot literārās valodas normas un lietojot profesionālo terminoloģiju darba pienākumu veikšanai;
 - lietot profesionālo terminoloģiju divās svešvalodās darba pienākumu veikšanai;
 - lietot matemātiskās un dabaszinātnes kompetences, tehnoloģijās un inženierzinātnēs;
 - nodrošināt drošas informācijas un komunikācijas tehnoloģijas lietošanu;
 - lietot uzņēmējdarbības principus;
 - pilnveidot profesionālo kvalifikāciju;
 - nodrošināt darba tiesisko attiecību normu un darba tiesību ievērošanu;
 - nodrošināt darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasību ievērošanu.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.	Piemērot valsts likumdošanas un tūrisma nozares normatīvo aktu aktuālās prasības ikdienas darbā.	<p>Atrast darbam un situācijai atbilstošos normatīvos dokumentus.</p> <p>Sekot līdz izmaiņām, kas ietekmē ar nozari saistītos regulējumus.</p> <p>Piemērot PVN aprēķināšanas regulējumu tūrisma pakalpojumam.</p> <p>Savlaicīgi aktualizēt iekšējo dokumentāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.</p> <p>Organizēt darba vidi atbilstoši darba aizsardzības, vides aizsardzības un prasībām.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Nodokļus regulējošo dokumentu prasības.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Uzņēmējdarbību reglamentējošo normatīvo aktu prasības. Patērētāju tiesības reglamentējošie normatīvie dokumenti.</p>	<p>Spēja patstāvīgi un precīzi piemērot tūrisma nozares normatīvo aktu prasības ikdienas darbā.</p> <p align="right">5.LKI</p>	
4.2.	Plānot tūrisma organizācijas resursu racionālu izmantošanu.	<p>Apzināt organizācijas pieejamos resursus.</p> <p>Izstrādāt dienas/darba plānu un laika grafiku.</p> <p>Plānot darba laiku un ar to saistīto resursu efektīvu izmantošanu.</p> <p>Atrast un apstrādāt informāciju digitālajā vidē darba efektīvākai veikšanai.</p> <p>Lietot biroja tehniku un datorprogrammas pienākumu izpildē.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Materiālie resursi organizācijā. Nemateriālie resursi organizācijā.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Laika menedžments/ pārvaldība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Sadarbības principi komandā. Biroja tehnikas lietošanas drošības noteikumi. Datorprogrammu lietošanas noteikumi. Informācijas meklēšanas rīki, pārlūkprogrammas. Informācijas avotu ticamība.</p>	<p>Spēja atbildīgi plānot tūrisma organizācijas resursu racionālu izmantošanu.</p> <p align="right">5.LKI</p>	

4.3.	Sadarboties ar kolēģiem un partneriem/piegādātājiem darbu plānošanā un izpildē dažādu struktūru līmeņos.	<p>Koordinēt informācijas apmaiņu starp pakalpojumu piegādātājiem un sadarbības partneriem.</p> <p>Informēt piegādātājus, kolēģus, vadību par darbu izpildi.</p> <p>Ievērot starpkultūru komunikācijas un profesionālās ētikas pamatprincipus.</p> <p>Plānot darba uzdevumus atbilstoši kolēģu kompetencēm un personīgām īpašībām.</p> <p>Nodrošināt savlaicīgu un efektīvu profesionālās pieredzes pārnesi organizācijā.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Zinātība, zināšanu strukturēšana.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Komunikācijas psiholoģijas pamati. Personības tipi. Vadībzinātnes pamati.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas kanāli. Komunikācijas stili. Lietišķo dokumentu veidi. Kultūras atšķirības. Starpkultūru komunikācija. Profesionālā ētika.</p>	Spēja ieinteresēti sadarboties ar kolēģiem, partneriem un piegādātājiem darbu plānošanā un izpildē dažādu struktūru līmeņos.	5.LKI
4.4.	Apkopot informāciju par tūrisma pakalpojumu piedāvājumiem.	<p>Atrast informāciju par pakalpojumu piegādātājiem dažādos avotos.</p> <p>Izvērtēt dažādus tūrisma galamērķus un veidus.</p> <p>Izvērtēt piegādātāju reputāciju.</p> <p>Izvērtēt iespējamus finanšu riskus darbā ar piegādātāju.</p> <p>Novērtēt piegādātāju pakalpojumu sniegšanas kvalitāti.</p> <p>Izveidot iekšējai lietošanai informāciju par tūrisma pakalpojumu piedāvājumiem noteiktā formātā.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Uzņēmuma reputācijas kritēriji. Riski un to veidi.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Tūristu cilmvietas. Globālās tūristu plūsmas. Tūrisma gadatirgi, izstādes un biržas.</p> <p>Dažādu risku analīzes pamatprincipi</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Tūrisma pakalpojuma sastāvdaļas. Tūrisma reģioni, galamērķi un droša tūrisma veidi. Tūrisma informācijas avoti. Piegādātāju pakalpojumu kvalitātes rādītāji/ indikatori.</p>	Spēja patstāvīgi apkopot informāciju par tūrisma pakalpojumu piedāvājumiem dažādos avotos.	5.LKI

4.5.	Apstrādāt no tūrisma pakalpojumu datu bāzēm iegūto informāciju par piedāvājumiem.	<p>Atlasīt informāciju par piedāvājumiem atbilstoši organizācijas stratēģijai.</p> <p>Sistemizēt informāciju atbilstoši organizācijas vajadzībām un darba efektivitātei.</p> <p>Grupēt piedāvājumu efektīvākai pakalpojumu veidošanai.</p> <p>Veidot organizācijas informācijas bāzi.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas stratēģija. Darba efektivitāte un tās rādītāji/kritēriji.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas avoti (interneta vietnes u.c.). Informācijas apstrādes metodes un paņēmieni. Pakalpojumu veidošanas plāns. Datu bāzes un to veidi, pielietojums.</p>	Spēja precīzi un sistemātiski apstrādāt no tūrisma pakalpojumu datu bāzēm iegūto informāciju par piedāvājumiem.	5.LKI
4.6.	Nodrošināt ergonomikas prasību ievērošanu darba vidē un darba vietās birojā.	<p>Iekārtot darba vidi un vietas ar aprīkojumu atbilstoši ergonomiskām prasībām</p> <ul style="list-style-type: none"> - darba galds un krēsls - displejs, tastatūra, pele - portatīvais dators u.c. <p>Samērot savu un kolēģu fizisko slodzi ar atpūtu.</p> <p>Ievērot ergonomiskās un epidemioloģiskās prasības drošai un efektīvai darba veikšanai</p> <ul style="list-style-type: none"> - telpas mikroklimata un gaisa kvalitātes prasības - apgaismojums - troksnis - elektromagnētiskais un elektrostatiskais lauks. <p>Rīkoties stresa situācijās.</p> <p>Savlaicīgi novērst/nepieļaut darba vides riska faktorus.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Darba aizsardzības pamatprasības biroja darbiniekiem. Stress, tā veidi un tā pārvaldība. Raksturīgākie darba vides riska faktori darbā ar datoru. Svarīgākie preventīvie pasākumi darbā ar datoru.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Ergonomikas prasības darba vides un vietu iekārtošanā. Pārtraukumu veidi un laiks (relaksējošās aktivitātes).</p>	Spēja nodrošināt ergonomikas prasību ievērošanu darba vidē un darba vietās birojā.	5.LKI

4.7.	Iepazīties ar tūrisma organizācijas stratēģiju.	Lasīt jēgpilni organizācijas stratēģiju un ar to saistošos dokumentus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Organizācijas dokumenti - ilgtermiņa un īstermiņa plāni un īstenošana/ realizācija. Organizācijas plānošanas dokumenti. <u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas stratēģijas elementi: - misija - vīzija - mērķi. Motivācijas principi un faktori.	Spēja motivēti iepazīties ar tūrisma organizācijas stratēģiju.	5.LKI
		Saisīt organizācijas vīziju un misiju ar tiešajiem darba pienākumiem.			
		Izvirzīt savus un komandas darba mērķus, tos īstenojot atbilstoši organizācijas stratēģijai.			
		Motivēt kolēģus efektīvam darbam.			
4.8.	Sagatavot atskaites par tūrisma organizācijas mērķu sasniegšanu.	Iegūt klientu atsauksmes dažādos veidos – klātie, elektroniski, u.c.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Mērķu sasniegšanas kritēriji. <u>Izpratnes līmenī:</u> Klientu apmierinātība, tās novērtēšanas metodes. Klientu atsauksmju veidi. Organizācijas stratēģijas īstenošanas rādītāji, sasniedzamie rezultāti (KPI). Izmērāmie rādītāji, kvantitatīvie, kvalitatīvie rādītāji, monitorings, indikatori. <u>Lietošanas līmenī:</u> Atskaišu sagatavošana.	Spēja precīzi sagatavot atskaites par tūrisma organizācijas mērķu sasniegšanu.	5.LKI
		Apkopot klientu atsauksmes pēc pakalpojuma saņemšanas.			
		Izmantot klientu atsauksmju analīzi atskaišu veidošanā.			
		Veidot atskaites atbilstoši organizācijas definētiem sasniedzamajiem rādītājiem.			
4.9.	Līdzdarboties tūrisma organizācijas stratēģijas īstenošanā.	Izvērtēt organizācijas stratēģijas (tai skaitā starpposmu) īstenošanas procesus/rezultātus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Organizācijas vadības pamatuzdevumi. Personālvadības pamatprincipi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Datu sistematizēšanas un apstrādes pamatprincipi.	Spēja līdzdarboties tūrisma organizācijas stratēģijas īstenošanā.	5.LKI
		Sagatavot nepieciešamos datus izmērāmo rezultātu novērtēšanai.			
4.10.	Piedalīties tūrisma organizācijas stratēģijas aktualizēšanā.	Nepārtraukti sekot būtiskākajām izmaiņām piegādātāju darbā, pieprasījumā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Organizācijas stratēģijas aktualizēšana. <u>Izpratnes līmenī:</u> Tūrisma pakalpojumu tirgus.	Spēja konstruktīvi piedalīties tūrisma organizācijas stratēģijas aktualizēšanā.	5.LKI
		Argumentēti diskutēt par organizācijas stratēģijas aktualizēšanu.			

		Sagatavot pamatotos priekšlikumus organizācijas stratēģijas vai tās daļu/starpposmu aktualizēšanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Diskusiju veidi, argumentācija.		
4.11.	Izvēlēties pakalpojumu piegādātājus atbilstoši tūrisma organizācijas stratēģijai un izstrādātajiem kritērijiem.	<p>Izvērtēt nepieciešamo piegādātāju pakalpojumu piedāvājumu.</p> <p>Pārbaudīt pakalpojumu piegādātāju darbības atbilstību likumdošanai.</p> <p>Izvērtēt un un piemērot organizācijas kritērijus piegādātāju atlasē.</p> <p>Izvēlēties piemērotāko pakalpojumu piegādātāju.</p> <p>Salīdzināt piegādātāju stiprās un vājās puses.</p> <p>Novērtēt jaunu piegādātāju sadarbības potenciālu.</p> <p>Veidot infotūres (nozares profesionāļu iepazīšanās brauciens) programmu.</p> <p>Novērtēt klātienē pakalpojumu piegādātājus un pakalpojumu piedāvājuma kvalitāti.</p> <p>Orientēties piegādātāju pakalpojumu cenu veidos.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Starptautiskie tūrisma reglamentējošie dokumenti. SVID analīze.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Tūristu mītnes piedāvājums, veidi, klasifikācija. Transporta veidi, klasifikācija, pakalpojumi. Ēdināšanas uzņēmumi, to veidi un pakalpojumi. Ekskursijas vadītāju un gida pakalpojumi. Infotūres (nozares profesionāļu iepazīšanās brauciens), tās mērķi un uzdevumi. Nezināmā klienta/ viesu metode tūrisma pakalpojuma kvalitātes noteikšanā. Tūrisma pakalpojumu cena, cenu veidi.</p>	Spēja atbildīgi izvēlēties pakalpojumu piegādātājus atbilstoši organizācijas tūrisma stratēģijai un izstrādātajiem kritērijiem.	5.LKI
4.12.	Sagatavot piegādātāju piedāvājumu atbilstoši tūrisma organizācijas stratēģijai un izstrādātajiem kritērijiem	<p>Izstrādāt kritērijus piegādātāju piedāvājuma izvēlei - cena, termiņi, drošība, t.sk, politiskā, epidemioloģiskā, garantija u.c.</p> <p>Apzināt piegādātāju daudzumu/skaitu/apjomu/ kvalitatīvi un kvantitatīvi.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Datu bāzes, to veidi. Datu bāzes lietošanas kritēriji. Datu bāzes veidošanas pamatprincipi un metodes.</p>	Spēja precīzi sagatavot piegādātāju piedāvājumu atbilstoši tūrisma organizācijas stratēģijai un izstrādātajiem kritērijiem.	5.LKI

		Veidot pārskatāmu atlasīto piegādātāju datu bāzi.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas ievietošanas nosacījumi datu bāzēs.		
		Atjaunināt un aktualizēt piegādātāju datu bāzi.			
		Dalīties ar informāciju no piegādātāju datu bāzes ar citiem organizācijas tūrisma pakalpojumu organizatoriem.			
4.13.	Informēt par piegādātāju/sadarbības partneru sniegumu izmaiņām.	Novērtēt piegādātāju pakalpojumu kvalitātes izmaiņas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Konfliktu veidi tūrisma pakalpojuma veidošanā. <u>Lietošanas līmenī:</u> Tūrisma pakalpojuma kvalitātes rādītāji.	Spēja brīvi un konstruktīvi informēt par piegādātāju/sadarbības partneru sniegumu kvalitātes izmaiņām.	5.LKI
		Sagatavot priekšlikumus piegādātāju izraisīto problēmsituāciju novēršanai.			
		Informēt tiešo vadību par piegādātāju kvalitātes izmaiņām piedāvājumā.			
		Diskutēt ar piegādātājiem par iespējamām izmaiņām (t.sk. telefoniski).			
4.14.	Piedalīties tūrisma organizācijas tirgvedības procesos.	Izvērtēt piegādātāju konkurētspēju tirgū.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Konkurence tirgū. Uzņēmuma konkurētspēja, tās rādītāji un kritēriji. <u>Izpratnes līmenī:</u> Mārketinga pamati. Pārdošanas veicināšana, tās metodes (virzība tirgū).	Spēja ieinteresēti piedalīties tūrisma organizācijas tirgvedības procesos.	5.LKI
		Pamatot piegādātāju potenciālo iesaisti tirgvedības procesos.			
		Izvēlēties piegādātājus pārdošanas veicināšanai.			
		Izmantot tūrisma pakalpojuma piegādātāju tirgvedības akcijas savu pakalpojumu virzībai tirgū.			
4.15.	Segmentēt klientus.	Dalīt klientus grupās pēc dažādām pazīmēm.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Tirgus segmentu raksturlielumi. <u>Izpratnes līmenī:</u> Klienti un to segmentu grupas (ģeogrāfiskie segmenti).	Spēja segmentēt klientus, ņemot vērā dažādus pakalpojumu nosacījumus un citus faktoros.	5.LKI
		Apzināt klientu grupas atbilstoši tirgus un produktu segmentiem.			

		Noteikt segmentu ilgspēju/ lielumu.	Klientu vēlmes un vajadzības. Tūristu klasifikācija.		
		Izvēlēties noteiktam segmentam atbilstošāko pakalpojumu.	Tirgus segmenti. Produktu atbilstība noteiktam klientu segmentam. <u>Lietošanas līmenī:</u> Segmentēšanas kritēriji un pazīmes. Tūrisma pakalpojums un tā sastāvdaļas.		
4.16.	Izveidot tūrisma pakalpojumu programmu.	Sagatavot tūrisma pakalpojumu aprakstu valsts valodā un angļu valodā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Tūristu plūsmas. Tūristu cilmvietas.	Spēja izveidot tūrisma pakalpojumu programmu, ievērojot loģiku un tendences tūrisma pakalpojumu tirgū.	5.LKI
		Sagatavot dažāda veida tūrisma pakalpojumu programmas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ceļojumu ģeogrāfija. Tūrisma galamērķi. Tūrisma resursi, to izvietojums.		
		Plānot tūrisma pakalpojumu programmas ilgumu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Tūrisma pakalpojumu aprakstu veidošanas pamatprincipi. Pakalpojuma programma un tās sastāvdaļas (galamērķis, transports, naksmītne, citi pakalpojumi). Ceļojuma maršruta un programmas laika plānošana. Aktivitātes un izklaide ceļojuma laikā.		
		Izvēlēties tūrisma pakalpojumu aktivitātes.	Laika joslas, diennakts ritma izjaukšana aviopārlidojumos. Klimata joslas. Sezonālitate tūrismā.		
		Plānot tūrisma pakalpojumu programmas laika sadalījumu.			
		Publiskot prezentācijas materiālus un uzstāties dažādās mērķauditorijās.			
		Skaidri un argumentēti sniegt pakalpojumu programmas izklāstītu valsts valodā un angļu valodā.			
4.17.	Sadarboties ar tūrisma pakalpojumu piegādātājiem/sadarbības partneriem.	Pielietot profesionālo terminoloģiju saziņā ar tūrisma pakalpojumu piegādātājiem.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā terminoloģija. Lietišķā etiķete. Pārrunu veidošana. Lietišķā angļu valoda, tai skaitā profesionālā terminoloģija.	Spēja atbildīgi un kompetenti sadarboties ar tūrisma pakalpojumu piegādātājiem/sadarbības partneriem.	5.LKI
		Sazināties rakstiski un mutiski ar izvēlētajiem pakalpojumu piegādātājiem, t.sk angļu valodā.			
		Vienoties ar tūrisma pakalpojumu piegādātājiem par sadarbības nosacījumiem.			

4.18.	Sagatavot informāciju organizācijas vadībai par tūrisma pakalpojuma izmaksām.	Noteikt tūrisma pakalpojuma pašizmaksu, ietverot nepieciešamās transporta, naktsmītņu, ēdināšanas, gidu, pavadoņu servisa uc. izmaksas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Cenu veidi. Atlaižu politika. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pakalpojumu cenu aprēķinu veikšana. Individuālais tūrisma pakalpojums un grupu ceļojumi. Pašizmaksa, pārdošanas cena, uzcenojums un to aprēķināšana. Peļņas sliekšnis un tā aprēķināšana.	Spēja precīzi un pamatoti sagatavot informāciju organizācijas vadībai par tūrisma pakalpojuma izmaksām.	5.LKI
		Veikt pašizmaksas aprēķināšanu (kalkulāciju) ar dažāda līmeņa pakalpojumu piegādātājiem.			
		Aprēķināt tūrisma pakalpojumu uzcenojumus.			
		Noteikt tūrisma pakalpojumu pārdošanas cenu.			
		Pielāgot pārdošanas cenu organizācijas stratēģijai un tirgus situācijai.			
		Veidot matemātiskas diagrammas, grafikus un konstrukcija ikdienas darbā.			
		Aprēķināt peļņas sliekšņa līmeni individuālajiem un grupu ceļojumiem.			
		Orientēties piegādātāju cenu daudzveidībā un nosacījumos.			
4.19.	Izvērtēt sagatavotā tūrisma pakalpojuma konkurētspēju.	Sagatavot tūrisma pakalpojuma mērķauditorijas aprakstu.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Klienta sociodemogrāfiskais portrets u.c. pazīmes. Dzīvesstila segmentācija. Konkurence un konkurenti. Konkurētspēja, un tās priekšrocības. <u>Izpratnes līmenī:</u> Mērķauditorija, tās izvēles kritēriji. Klienta vajadzības, pirktspēja. Kvalitātes kritēriji.	Spēja izvērtēt sagatavotā tūrisma pakalpojuma konkurētspēju atbilstoši tirgus situācijai.	5.LKI
		Izvēlēties mērķauditoriju/klientus pēc noteiktiem kritērijiem/īpašībām.			
		Pamatot izvēlēto mērķauditoriju.			
		Identificēt konkurentus.			
		Izmantot digitālās vides datu, informācijas un satura (digitālais saturs) ieguvei pārlūkošanas, meklēšanas un atlases rīkus.			

		Salīdzināt konkurentu piedāvājumu (cena, saturs, kvalitāte u.c.).	<u>Lietošanas līmenī:</u> Vispusīgs konkurentu piedāvājumu komponentu izvērtējums.		
		Aprakstīt sava izveidotā pakalpojuma priekšrocības.			
		Pozicionēt priekšrocības attiecībā uz izvēlēto mērķauditoriju.			
4.20.	Sagatavot tūrisma papildpakalpojumus.	Izveidot tūrisma papildpakalpojumu variantus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Papildpakalpojuma atbilstība, elastība pieprasījumam un mērķa grupai. Papildpakalpojuma piepārdošanas metodes. <u>Izpratnes līmenī:</u> Klientu vēlmes un vajadzības. <u>Lietošanas līmenī:</u> Tūrisma papildpakalpojumi, to daudzveidība.	Spēja sagatavot vispusīgus un pamatotus tūrisma papildpakalpojumus.	5.LKI
		Aprēķināt tūrisma papildpakalpojumu cenas.			
		Izstrādāt tūrisma papildpakalpojumu satura variācijas.			
		Izvēlēties papildpakalpojumus atbilstoši mērķauditorijai.			
4.21.	Analizēt iepriekšējo periodu (sezonas) pārdošanas rezultātus.	Pieprasīt nepieciešamos datus no kolēģiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pārdošanas rezultātu raksturojošie rādītāji, lielumi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Datu analīzes un apkopošanas metodes. Rezultātu sagatavošana dažādos vizuālos formātos (grafiks, noformējums).	Spēja analizēt iepriekšējo periodu (sezonas) pārdošanas rezultātus.	5.LKI
		Izvērtēt datus novēroto likumsakarību nozīmes.			
		Interpretēt datus/ informāciju pārdošanas rezultātu novērtēšanai.			
		Shematizēt matemātiskai interpretācijai nepieciešamos elementus par pārdošanas rezultātiem.			
		Manipulēt ar skaitļiem, grafiskiem un statistiskiem datiem un informāciju.			

4.22.	Novērtēt izmaiņu nepieciešamību tūrisma pakalpojumā.	Analizēt ārējās vides izmaiņas, krīzes situācijas (epidemioloģiskās, politiskās, dabas u.c.) tūrisma pakalpojumu kontekstā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Organizācijas (uzņēmuma) iekšējā un ārējā vide, to raksturojums. SVID/ PESTEL analīze. Organizācijas vidi ietekmējošie faktori. <u>Lietošanas līmenī:</u> Tūrisma pakalpojumu ietekmējošie faktori.	Spēja novērtēt izmaiņu nepieciešamību tūrisma pakalpojumā, analizējot organizācijas darbību ietekmējošos ārējās un iekšējās vides faktoros.	5.LKI
		Analizēt izmaiņas organizācijas iekšējā vidē.			
		Noteikt tūrisma pakalpojuma būtiskākos ietekmējošos faktoros (likumdošanas, politiskos, epidemioloģiskos, dabas utml.).			
		Izmantot atgriezenisko saiti sava un komandas darba jaunu mērķu noteikšanai.			
		Sadarbībā ar kolēģiem sagatavot/apkopot informāciju par tūrisma pakalpojuma iespējamām izmaiņām.			
4.23.	Sagatavot priekšlikumus tūrisma pakalpojumu un papildpakalpojumu piedāvājumam.	Izvērtēt sagatavoto informāciju savas kompetences ietvaros/pēc noteiktiem kritērijiem lēmuma pieņemšanai.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Globālā tūrisma pakalpojuma tirgus mainība/ dinamika. Piedāvājuma diversifikācija. <u>Izpratnes līmenī:</u> Aizstājējprodukti un pakalpojumi.	Spēja patstāvīgi sagatavot priekšlikumus tūrisma pakalpojumu un papildpakalpojumu piedāvājumam.	5.LKI
		Pamatot nepieciešamās izmaiņas tūrisma pakalpojumu un papildpakalpojuma saturā.			
		Izstrādā alternatīvus tūrisma pakalpojumu piedāvājumus.			
4.24.	Izvērtēt priekšlikumus tūrisma pakalpojumu piedāvājumiem.	Salīdzināt dažādu alternatīvu izdevīgumu un riskus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ekonomiskais izdevīgums. Pakalpojuma atbilstība pieprasījumam u.c. faktoriem (lietderība). Pakalpojuma (produkta) dzīves cikls. Pakalpojuma ilgtspēja. Ilgtspējīgs tūrisms.	Spēja kopā ar kolēģiem izvērtēt priekšlikumus tūrisma pakalpojumu alternatīvajiem piedāvājumiem.	5.LKI
		Aktualizē (pārreķina) pārdošanas cenu.			
		Argumentēt izstrādāto priekšlikumu lietderību.			

4.25.	Aktualizēt izmaiņas tūrisma pakalpojumu piedāvājumā.	Izmainīt informāciju organizācijas datu bāzē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vizuālā un informatīvā materiāla autortiesības. <u>Lietošanas līmenī:</u> Datu bāžu uzturēšana un administrēšana. Piedāvājuma vizuālais noformējums. Vizuālā un informatīvā materiāla apstrāde.	Spēja aktualizēt izmaiņas tūrisma pakalpojumu piedāvājumā, ieviešot tās tūrisma pakalpojuma aprakstā, vizuālajā informācijā, cenā, informācijas avotos u.c.	5.LKI
		Veikt izmaiņas tūrisma pakalpojuma aprakstā.			
		Mainīt vizuālo informāciju.			
		Informēt kolēģus un piegādātājus par veiktajām izmaiņām.			
4.26.	Ievietot tūrisma pakalpojuma aprakstu profesionālajās rezervēšanas sistēmās.	Ievadīt datus/ informāciju tūrisma uzņēmuma rezervēšanas sistēmā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Rezervēšanas sistēmas uzbūves principi. Datu saglabāšanas principi. Datu bāzes veidi, raksturojumi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā terminoloģija. Datu aizsardzība. Digitālās vides drošība. Autortiesību pamatprincipi.	Spēja ievietot precīzu tūrisma pakalpojuma aprakstu profesionālajās rezervēšanas sistēmās, papildinot ar pievilcīgu vizuālo materiālu.	5.LKI
		Apstrādāt datus tūrisma uzņēmuma datu bāzē.			
		Izveidot vienkāršotas datu bāzes.			
		Rast radošus risinājumus tehnoloģisko procesu attīstībai.			
		Noformēt tūrisma pakalpojuma aprakstu.			
		Sagatavot un ievietot vizuālo materiālo tūrisma pakalpojuma aprakstam.			
		Pārbaudīt ierakstu kvalitāti un atbilstību noteiktajiem kritērijiem.			
4.27.	Rezervēt tūrisma pakalpojumus piegādātāja tiešsaistes sistēmās un/ vai izmantojot arī citus elektroniskās saziņas līdzekļus.	Lasīt informāciju profesionālajās rezervēšanas sistēmās.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Rezervēšanas sistēmu uzbūves un darbības pamatprincipi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Rezervēšanas sistēmas, to veidi. Publiskās rezervēšanas sistēmas: “B2B” sistēmas (business- biznesam); “B2C” sistēmas (business- klientam).	Spēja precīzi rezervēt tūrisma pakalpojumus piegādātāja tiešsaistes sistēmās un/ vai izmantojot arī citus elektroniskās saziņas līdzekļus.	5.LKI
		Izmantot rezervēšanai tiešā pakalpojumu sniedzēja tiešsaistes sistēmas un citus elektroniskās saziņas līdzekļus.			
		Izvēlēties atbilstošo tūrisma pakalpojumu.			

		Ievadīt datus profesionālajās rezervēšanas sistēmās.	<p>Datu atlasē veidi. Cenu veidi. Apmaksas veidi. Atcelšanas nosacījumi. Rezervācijas atcelšanas noteikumi. Rezervācijas (rezervēšanas) statuss. Datu pārnese no rezervēšanas sistēmas. Datu saglabāšana.</p>		
		Apstiprināt rezervēto tūrisma pakalpojumu.			
		Saņemt apstiprinājumu no tūrisma piegādātāju sistēmas.			
		Veikt izmaiņas esošajā rezervējumā.			
		Atcelt rezervējumu.			
		Apmaksāt rezervētos pakalpojumus.			
4.28.	Izmantot dažādus elektroniskos saziņas līdzekļus rezervācijas veikšanai.	<p>Sagatavot korektu rakstisku un mutisku informācijas pieprasījumu par pakalpojumu rezervēšanu.</p> <p>Nosūtīt vai mutiski informēt par rezervācijas pieprasījumu.</p> <p>Reģistrēt pakalpojumu piegādātāja atbildi.</p> <p>Saņemt rakstisku apstiprinājumu mutiskam pieprasījumam.</p> <p>Pārbaudīt saņemtos rēķinus no piegādātāja.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Citi saziņas kanāli rezervēšanai (e-pasts, telefons, u.c.).</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas/ saziņas specifika attālināti un klātienē. Rēķini, to veidi, to saturs. Lietišķā etiķete.</p>	Spēja prasmīgi izmantot dažādus elektroniskos saziņas līdzekļus rezervācijas veikšanas procesā.	5.LKI
4.29.	Risināt rezervācijas procesā radušās problēmsituācijas.	<p>Meklēt alternatīvus pakalpojumus problēmsituāciju gadījumos (tai skaitā ārkārtas situācijas).</p> <p>Aizstāt rezervēto pakalpojumu ar alternatīvu.</p> <p>Veikt efektīvas sarunas par pakalpojumu nodrošināšanu.</p> <p>Sniegt atbalstu klientam ceļojuma laikā.</p> <p>Sagatavot informāciju piegādātājam par klientu apmierinātību.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Riski rezervēšanas procesā.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Nepārvarāma vara (Force majeure). Klientu apmierinātība. Pakalpojumu kvalitātes vadības process, tā pamatprincipi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Atcelšanas noteikumi. Saskarsmes psiholoģija un lietišķā saskarsme.</p>	Spēja risināt rezervācijas procesā radušās problēmsituācijas, tās racionāli izvērtējot.	5.LKI

4.30.	Uzturēt rezervēšanas procesā atgriezenisko saiti ar piegādātājiem.	Uzrakstīt pateicības vēstuli par sadarbību piegādātājiem, sadarbības partneriem, kolēģiem, klientam u.c. iesaistītajiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Naudas atmaksas piedziņas veidi. Kompensāciju veidi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Lietišķā sarakste - pateicības vēstules. Lietišķā sarakste – pretenziju veidi. Normatīvo dokumentu prasības pirmreizējo sūdzību/ pretenziju gadījumā.	Spēja cieņpilni uzturēt atgriezenisko saiti ar piegādātājiem, ievērojot organizācijas intereses.	5.LKI
		Uzrakstīt pretenziju/ sūdzību pakalpojumu piegādātājam savas kompetences ietvaros.			
		Atgūt samaksu par nesaņemto pakalpojumu.			

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Vispārējās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Lietot valsts valodu, ievērojot literārās valodas normas un lietojot profesionālo terminoloģiju darba pienākumu veikšanai.	<p>Sazināties mutvārdos un rakstveidā dažādās profesionālās situācijās un vidēs.</p> <p>Komunicēt atbilstoši mērķauditorijai un situācijas prasībām.</p> <p>Ievērot latviešu literārās valodas normas lietišķajā saziņā.</p> <p>Veidot labi strukturētus, detalizētus tekstus.</p> <p>Lietot nozares/sekora profesionālo leksiku latviešu valodā.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u> Verbālā un neverbālā saziņa. Plašs vārdu krājums. Funkcionālā gramatika. Valodas stili. Literārās valodas normas. Lietišķie raksti. Valodas kultūra. Nozares/sekora leksika un profesionālā terminoloģija. Efektīvas prezentācijas vadīšanas māksla. Kritiskā domāšana un konstruktīva dialoga veidošana. Publiskā runa.</p>	Spēja brīvi sazināties valsts valodā mutvārdos un rakstveidā, ievērojot literārās valodas normas un lietojot profesionālo terminoloģiju darba pienākumu veikšanai.	5.LKI
5.2.	Lietot profesionālo terminoloģiju divās svešvalodās darba pienākumu veikšanai.	<p>Lietot svešvalodas mutvārdu un rakstveida komunikācijā dažādās profesionālās situācijās un vidēs.</p> <p>Lietot profesionālo leksiku profesionālajā saziņā.</p> <p>Ievērot starpkultūru komunikācijas principus daudz kultūru vidē.</p> <p>Analizēt kultūras līdzības un atšķirības.</p> <p>Elastīgi risināt starpkultūru konfliktus darbā vidē.</p> <p>Patstāvīgi pilnveidot svešvalodas/-u zināšanas un profesionālo leksiku.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras daudzveidības koncepcija</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Verbālās un neverbālās saziņas specifika daudz kultūru vidē. Plašs profesionālās leksikas krājums. Kultūru atšķirību jēdzieni (izpratnes līmenī). Starpkultūru komunikācijas principi daudz kultūru vidē. Savas nacionālās kultūras un citu kultūru standartu, vērtības un uzvedības.</p>	Spēja lietot svešvalodas mutvārdu un rakstveida komunikācijā un profesionālo terminoloģiju divās svešvalodās darba pienākumu veikšanai.	5.LKI
				Spēja efektīvi komunicēt daudz kultūru vidē, ievērojot starpkultūru komunikācijas principus	5.LKI
				Spēja elastīgi risināt starpkultūru konfliktus profesionālajā darbā vidē, savas kompetences ietvaros.	5.LKI

5.3.	Atbilstoši 3.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar matemātikas un dabaszinātņu kompetencēm.	Novērtēt kompleksu situāciju modeļiem piemērotas problēmu risināšanas stratēģijas tūrisma nozarē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Faktu, teoriju un profesionālās darbības likumsakarības. Nozares tehnoloģiju izpētes izmantošanas iespējas. Matemātiskā terminoloģija. Klientu apmierinātības noteikšana. Pētījumu metodoloģija.	Spēja izmantot matemātisko domāšanu un dabaszinātņu kompetences, lai veiktu prognozes tūrisma nozarē, nodrošinātu argumentētus pamatojumus, pārbaudītu un salīdzinātu piedāvātos risinājumus.	5.LKI
		Vispārināt iegūtos secinājumus un izvirzīt jaunas problēmas tūrisma nozarē vispārinātā veidā.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Matemātikas instrumenti un metodes. Dabas resursu racionālas un ilgtspējīgas izmantošanas principi. Pētniecības metodes.		
		Analizēt savstarpēji saistītus skaidrojumus, simbolus un formulas.			
		Analizēt funkcionālas sakarības starp matemātiskajiem lielumiem.			
5.4.	Atbilstoši 3.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar drošu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju lietošanu.	Prasmīgi apstrādāt informāciju, datus un saturu digitālā vidē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Normatīvie akti informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomā. Digitālā vide, riski un draudi digitālajā vidē. Digitālā identitāte.	Spēja pārvaldīt digitālās vides datus, informāciju un saturu atbilstoši profesionālās darbības specifikai, izmantojot dažādus digitālos rīkus un tehnoloģijas.	5.LKI
		Radīt digitālu saturu, veidojot jaunu vai izmantojot dažādas teksta un informācijas daļas, tās pārveidojot, atjaunojot, uzlabojot un precizējot.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Datu aizsardzība. Īpašuma aizsardzība. Lietojumprogrammas atbilstoši darba uzdevumam. Digitālie rīki un tehnoloģijas. Digitālās komunikācijas līdzekļi. Informācijas un komunikācijas sistēmu drošība. Datu drošība. Datoru drošības programmas.		
		Izplatīt digitālu saturu, izmantojot piemērotus digitālās komunikācijas līdzekļus un mijiedarbības tehnoloģijas.		Spēja dažādos formātos radīt digitālu saturu un to izplatīt, izmantojot digitālās komunikācijas līdzekļus un tehnoloģijas, ievērojot īpašuma tiesību un datu drošības un aizsardzības normas, sniedzot atbalstu citiem.	5.LKI
		Rīkoties saskaņā ar tiesību normām, kas attiecināmas uz digitālo tehnoloģiju, īpašuma tiesību un personas datu izmantošanu.			
		Pārvaldīt daudzveidīgas digitālas identitātes digitālajās platformās.			
		Izmantot dažādus digitālo ierīču un satura, personas datu un privātuma aizsardzības paņēmienus digitālajā vidē.		Spēja, palīdzot citiem, digitālajā vidē veikt profesionālus uzdevumus, izmantojot digitālo ierīču, personas datu, privātuma un personas drošības aizsardzības paņēmienus.	5.LKI
		Izmantot dažādas metodes tehnisko problēmu risināšanai un digitālo rīku atbilstības pielāgošanai tehniskām			

		vajadzībām, tai skaitā sniedzot palīdzību citiem.			
		Risināt dažādas konceptuālas problēmas un situācijas digitālā vidē, izmantojot izziņas procesu.			
5.5.	Atbilstoši 3.sadaļā iekļautajiem uzdevumiem saistībā ar uzņēmējdarbības prasmēm.	Noteikt savas uzņēmējdarbības modeli jaunu vērtību radīšanai.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Finanšu instrumenti.	Spēja noteikt savas uzņēmējdarbības modeli un pielāgot plānus izvirzīto mērķu sasniegšanai pārmaiņu apstākļos.	5.LKI
		Veidot komandu kopīgai darbībai jaunu vērtību radīšanā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Komercedarbības vides pamatprincipi. Finanšu plānošanas un prognozēšanas metodes.		
		Lietot uzņēmējdarbības plānošanas un prognozēšanas metodes biznesa idejas īstenošanai.	Finanšu riski. Finanšu vadība un ekonomika.	Spēja veikt savu profesionālo darbību atbilstoši izvēlētajam uzņēmējdarbības modelim, plānojot un izvērtējot savus un komandas darba noteiktos mērķus jaunu vērtību radīšanā.	5.LKI
		Kritiski izvērtēt riskus, kas saistīti ar plānotajām darbībām biznesa idejas īstenošanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Lēmumu pieņemšanas metodes. Plānošana metodes. Pašnovērtējuma mehānismi. Darba organizācija.		
		Uzņemties savu individuālo un komandas atbildību jaunu vērtību radīšanā.	Saskarsmes teorijas. Sadarbības principi. Lietvedība. Projektu vadība.		
		Izvērtēt sasniegtos mērķus, novērtējot savu un komandas darba ieguldījumu.			
5.6.	Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.	Apzināties savas personīgās un sociālās attīstības/ pilnveides iespējas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Faktu, teoriju un profesionālās darbības procesu likumsakarības.	Spēja novērtēt un mērķtiecīgi plānot profesionālo kompetenču pilnveidi.	5.LKI
		Adekvāti novērtēt savu profesionālo pieredzi un profesionālās kompetences līmeni.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pašnovērtējuma mehānismi. Mācību, karjeras un darba gaitas plānošana.		
		Mērķtiecīgi plānot profesionālo kompetenču pilnveidi.	Pētniecības metodes. Dažādās sabiedrībās un vidēs vispārpieņemtie uzvedības kodeksi. Efektīvas komunikācijas stratēģijas. Veselīga prāta, ķermeņa un dzīvesveida komponentes. Mācīšanās stratēģijas.	Spēja efektīvi pārvaldīt savu mācīšanos un karjeru.	5.LKI
		Sistemātiski apgūt jaunas zināšanas un pieredzi			
		Kritisku izvērtēt situāciju/ notikumu/ darbību/ iespējas un pieņemt lēmumus.			

		<p>Sekot līdzi profesionālās darbības un profesionālās jomas teorijas un prakses attīstībai.</p>	<p>Kompetenču attīstības vajadzību noteikšanas mehānismi. Karjeras attīstības novērtēšanas principi. Laika menedžmenta/ pārvaldības pamatprincipi.</p>	Spēja ar attiecīgu patstāvības pakāpi mācīties tālāk, pilnveidojot savas kompetences.	5.LKI
		Strādāt gan sadarbīgi, gan patstāvīgi.		<p>Spēja izmantot analītisku pieeju profesionālajā darbībā un profesionālās jomas attīstībā.</p>	5.LKI
		Organizēt mācīšanos un būt neatlaidīgam mācībās un mācīšanās procesā.			
		Sadarboties komandā, konstruktīvi komunicēt dažādās vidēs.			
		Argumentēti diskutēt, pamatojoties nozares pētījumos.			
		Pilnveidot pētniecības prasmes.			
5.7.	Nodrošināt darba tiesisko attiecību normu un darba tiesību ievērošanu.	<p>Iesaistīties kopīgu vai sabiedrības interešu jautājumu risināšanā, tostarp sabiedrības ilgtspējīgas attīstības nodrošināšanā.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Sabiedrības un valstiskuma attīstības virzieni. Sabiedrības sociālā un politiskā struktūra. Sociālo, politisko un ekonomisko problēmu pētījuma metodes. Sociālā dialoga līmeņi un veidošanas pamatprincipi. Sabiedrības labklājības izpausmes/rādītāji/ kritēriji. Darba tiesību normatīvie akti .</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Globālās norises un ilgtspējīgas sistēmas daudz kultūrā vidē. Darba tiesību sistēma un tās pamatprincipi. Sociālā dialoga būtība un sadarbības mehānismi. Sociālo, politisko un ekonomisko situāciju risināšanas mehānismi.</p>	Spēja analizēt informāciju saistībā ar nestandarta darba situācijām, izvērtējot iesaistīto pušu atbildību, tiesības un pienākumus.	5.LKI
		Salīdzināt sociālo partneru (darba devēju un arodorganizāciju) sadarbības un dialoga iespējas.		<p>Spēja pieņemt atbildīgus lēmumus un piemērot normas profesionālajā darbībā atbilstoši darba tiesību normatīvā regulējuma prasībām.</p>	5.LKI
		Piedalīties/iniciēt sociāli atbildīgu iniciatīvu izstrādi.			
		Analizēt dažādas pārvaldes sistēmas un procesus, kā arī pilsoniskās un politiskās kultūras izpausmju piemērus.			
		Risināt nestandarta darba situācijas.			
		Nodrošināt darba tiesību prasību ievērošanu.			

5.8.	Nodrošināt darba aizsardzības, vides aizsardzības un civilās aizsardzības prasību ievērošanu.	Skaidrot atsevišķiem darba procesa posmiem atbilstošas prasības standarta situācijās.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Latvijas ilgtspējības attīstības stratēģija.	Spēja piemērot nozares profesionālo darbību reglamentējošo normatīvo akti prasības un uzraudzīt to izpildi.	5.LKI										
		Rīkoties atbilstoši ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības un vides aizsardzības prasībām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Darba aizsardzības sistēma. Civilās aizsardzības sistēma. Vides aizsardzības sistēma. Ilgtspējīgas attīstības stratēģiskie principi. Ārkārtējās situācijas un izņēmuma stāvokļa normatīvais regulējums.	Spēja ievērot un uzraudzīt darba drošības, vides aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības, higiēnas un kvalitātes prasības, skaidrojot atsevišķiem darba procesa posmiem atbilstošas prasības.	5.LKI										
		Izmantot videi draudzīgas darba metodes, nodrošinot efektīvu atkritumu šķirošanu un utilizēšanu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Darba aizsardzības noteikumi. Vides aizsardzības noteikumi. Ugunsdrošības noteikumi. Elektrodrošības noteikumi. Civilās aizsardzības noteikumi. Pirmās palīdzības sniegšana. Rīcība ugunsgrēka gadījumā. Rīcība darba vides risku iestāšanās gadījumā. “Zaļās domāšanas” principi.	Spēja ievērot civilās aizsardzības prasības atbilstoši civilās aizsardzības plāniem un normatīvajiem aktiem.	5.LKI										
		Uzraudzīt noteikto prasību ievērošanu.		Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtas situācijā un izņēmuma stāvokļa laikā, ievērojot valsts noteikto regulējumu un apzinoties savu atbildību nacionālās drošības saglabāšanā.	5.LKI										
		Sniegt pirmo palīdzību.				Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtas situācijās un sniegt nepieciešamo pirmo palīdzību.	5.LKI								
		Rīkoties uzņēmuma un valsts mēroga ārkārtas situācijā atbilstoši noteiktajiem civilās aizsardzības plāniem.						Spēja rīkoties atbilstoši “zaļās domāšanas” un ilgtspējīgas attīstības principiem, sniedzot atbalstu šo jautājumu izpratnē.	5.LKI						
		Atbildīgi rīkoties ārkārtas situācijā un izņēmuma stāvokļa laikā, ievērojot valsts noteikto regulējumu.								Spēja rīkoties atbilstoši “zaļās domāšanas” un ilgtspējīgas attīstības principiem, sniedzot atbalstu šo jautājumu izpratnē.	5.LKI				
		Rīkoties atbilstoši “zaļās domāšanas” un ilgtspējīgas attīstības principiem.										Spēja rīkoties atbilstoši “zaļās domāšanas” un ilgtspējīgas attīstības principiem, sniedzot atbalstu šo jautājumu izpratnē.	5.LKI		
		Piemērot “zaļās domāšanas” principus gan ikdienas aktivitātēs, gan profesionālajā darbībā.												Spēja rīkoties atbilstoši “zaļās domāšanas” un ilgtspējīgas attīstības principiem, sniedzot atbalstu šo jautājumu izpratnē.	5.LKI
Apzināties savu atbildību ilgtspējīgas attīstības mērķu sasniegšanā.	Spēja rīkoties atbilstoši “zaļās domāšanas” un ilgtspējīgas attīstības principiem, sniedzot atbalstu šo jautājumu izpratnē.	5.LKI													

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	<p>Latvijas Darba devēju konfederācija.</p> <p>Profesiju standarta izstrādes darba grupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Astrīda Trupovniece – eksperte, Latvijas Tūrisma operatoru un aģentu asociācijas (ALTA) izpilddirektore, Ilgtspējīga tūrisma klastera projekta vadītāja, LDDK NEP Tūrisma un skaitumkopšanas nozares locekle; - Jeļena Šilonosova – eksperte, SIA "NIKOS TRAVEL" direktore, ALTA biedre, Baltijas Starptautiskās Akadēmijas vieslektore un diplomaizstāvēšanas komisijas locekle; - Inga Kavaca – eksperte, SIA "Vanilla Travel" direktore, ALTA Valdes priekšsēdētāja, biznesa augstskola "Turība", eksāmenu komisijas locekle; - Irēna Riekstiņa – eksperte, Latvijas Kongresu birojs, administratīvā direktore, ALTA biedrs, Vidzemes augstskola, diplomaizstāvēšanas komisijas locekle; - Ēriks Lingebērziņš – eksperts, SIA "Balticvision Rīga" direktors, ALTA Valdes loceklis, Īrijas-Latvijas tirdzniecības kameras tūrisma grupas vadītājs un valdes loceklis, Latvijas Tūrisma Konsultatīvās Padomes priekšsēdētāja vietnieks, Biznesa augstskolas "Turība" asociētais profesors, Tūrisma Pētniecības Centra vadītājs; - Maija Rozīte – moderatore, biznesa augstskola "Turība", profesore; - Kaido Pobuss – moderatora asistents, profesionālās izglītības kompetences centrs "Ventspils Tehnikums", projektu vadītājs. <p>Metodiskais atbalsts:</p> <p>Inta Annuškāne – Valsts izglītības satura centrs, projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos.</p>
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	<ul style="list-style-type: none"> - Linda Spārniņa – Ekonomikas ministrija, Nozaru politikas departaments, vecākā eksperte; - Līga Saleniece – LDDK, eksperts; - Astrīda Trupavniece – Latvijas Tūrisma operatoru un aģentu asociācija (ALTA) izpilddirektore, Ilgtspējīga tūrisma klāsteruprojektavadītāja, eksperts; - Inese Veinberga – Latvijas Koledžu asociācijas eksperte, Rīgas menedžmenta koledžas lektore; - Ieva Keiša – Tūrisma nozares ekspertu padomes, eksperte, SIA Latvia Tour, direktore; - Inta Annuškāne – Valsts izglītības satura centrs, projekts SAM 8.5.2. "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos; - Inese Paudere – Valsts izglītības satura centrs, Profesionālās izglītības departaments, Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļa vecākā referente.
Profesijas standarta NEP atzinums	19.01.2022.
Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	09.02.2022.
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	-