



## **PROJEKTS WellTo**

# **NACIONĀLĀS/SKOLAS KVALIFIKĀCIJAS “SPA ADMINISTRATORS” IZSTRĀDE**

## **WP4, Iesniedzams 4.3.**

**Sagatavojuši: VISC, CPI, SIOV, NAVET, BIBB, ITPIO**

**2019. gada septembris**



## **Profesionālās izglītības mācību programmu izstrāde un ieviešana Latvijā**

### **Valsts tiesību akti profesionālās izglītības programmas izstrādei**

Latvijā līdz šim nav bijusi šāda mācību programma. Saskaņā ar Profesionālās izglītības likumu katra profesionālās izglītības iestāde ir atbildīga par mācību programmu izstrādi, pamatojoties uz diviem galvenajiem dokumentiem: valsts profesionālās izglītības standartu un profesijas standartu. Valsts profesionālās izglītības standartu izstrādā Izglītības un zinātnes ministrija, un apstiprina Ministru kabinets.

Valsts profesionālās izglītības un profesionālās vidējās izglītības standarts, atbilstoši izglītības līmenim, nosaka:

- 1) izglītības programmas stratēģiskos mērķus;
- 2) izglītības programmas obligāto saturu;
- 3) iegūtās izglītības novērtēšanas pamatprincipus un kārtību.

Saskaņā ar profesionālās izglītības standartu un profesijas standartu profesionālās izglītības programma nosaka:

- 1) profesionālās izglītības programmas uzdevumus;
- 2) profesionālās izglītības programmas saturu;
- 3) profesionālās izglītības programmas īstenošanas plānu;
- 4) prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību;
- 5) profesionālās izglītības programmas īstenošanai nepieciešamos personāla, finanšu un materiālos līdzekļus.

Profesionālās izglītības programmu izstrādā profesionālās izglītības iestāde sadarbībā ar tās dibinātājiem.



Pamatojoties uz profesionālās izglītības likuma 22.06.2017. veiktajiem grozījumiem, modulārās izglītības programmas var īstenot profesionālās vidējās un profesionālās tālākizglītības programmās. Modulis ir profesionālās kvalifikācijas sastāvdaļa, tā pamatā ir sasniedzamie mācīšanās rezultāti kā novērtējams un pierādāms zināšanu, prasmju un kompetenču kopums. Modulis ir didaktiska vienība, kas sastāv no moduļa satura, satura apguves plāna, iegūto prasmju un kompetenču novērtēšanas kritērijiem un procedūras, kā arī moduļa ieviešanai nepieciešamo mācīšanas/mācību metožu saraksta. Moduļa programma ir profesionālās izglītības programmas sastāvdaļa, kas ietver moduļa mērķus un uzdevumus, moduļa sasniedzamos rezultātus, moduļa saturu, satura apguves plānojumu, iegūtās izglītības vērtēšanas kritērijus un kārtību, kā arī programmas īstenošanai nepieciešamo metožu un līdzekļu uzskaitījumu. Modulārā profesionālās izglītības programma ir profesionālās izglītības programma, kuras profesionālo saturu atkarībā no izglītības programmai izvirzītā mērķa veido moduļu kopums un kuras apguves rezultātā var iegūt profesionālo kvalifikāciju.

Modulārā profesionālās izglītības programma strukturēta trīs daļās (profesionālie, nevis akadēmiskie mācību priekšmeti):

- Obligātā daļa (A daļa)— nodrošina nozares vispārējās prasmes (kopīgas dažām kvalifikācijām nozarē).
- Obligātā izvēles daļa (B daļa) – nodrošina īpašas prasmes konkrētai profesionālajai kvalifikācijai.
- Izvēles daļa (C daļa) — nodrošināt nozarei specifiskās vajadzības vai vietējo uzņēmumu prasības.

### **Profesionālās izglītības programmu licencēšana, akreditācija un reģistrācija**

Profesionālās izglītības programmas licencē, reģistrē un akreditē Izglītības likumā noteiktajā kārtībā.

Izglītības iestāde ir tiesīga īstenot tikai licencētas profesionālās izglītības programmas. Profesionālās izglītības programmas akreditācijas laikā izvērtē programmas īstenošanas kvalitāti izglītības iestādē.

Izglītības iestādei, kas īsteno akreditētas profesionālās izglītības programmas, ir tiesības izsniegt valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu.



## **Profesionālās izglītības programmas apguves noslēguma eksāmeni**

Profesionālās izglītības programmas apguvi noslēdz ar kvalifikācijas eksāmeniem un citiem profesionālās izglītības standartā noteiktajiem gala eksāmeniem. Valsts noslēguma eksāmenu norises kārtību nosaka Izglītības un zinātnes ministrija.

Ministru kabinets apstiprina profesionālo kvalifikāciju sarakstu, kuras iegūst, nokārtojot profesionālās kvalifikācijas centralizētos eksāmenus.

Profesionālās kvalifikācijas centralizētos eksāmenus atbilstoši profesionālās izglītības standarta prasībām kārtos akreditētās profesionālās izglītības iestādēs vai akreditētos eksaminācijas centros. Profesionālās izglītības iestādes un eksaminācijas centri kvalifikācijas eksāmenu norisi organizē sadarbībā ar profesionālās izglītības atbalsta iestādēm, nozaru ministrijām un profesionālajām organizācijām. Eksaminācijas centrus akreditē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **Iespējas integrēt kopīgo mācību programmu pašreizējā licencētā un akreditētā profesionālās izglītības programmā**

### **PIKC**

Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums (KTTT) īsteno vidējo profesionālās izglītības programmu “Viesu uzņemšanas dienesta speciālists”, kas var būt par pamatu Wellness centra administratora kvalifikācijas apguvei.



### Vispārīga informācija par mācību programmu

Izglītības programmas nosaukums	Viesnīcas pakalpojumi
Izglītības programmas veids	Profesionālās vidējās izglītības programma, 1,5 gadi, pēc vidējās izglītības
Kvalifikācijas līmenis	3. profesionālais kvalifikācijas līmenis
ISCED kods	1015 (Ceļošana, tūrisms un atpūta)
Iegūstamā kvalifikācija	Viesu uzņemšanas dienesta speciālists ar specializāciju Spa administrācijā
Profesionālās izglītības programmas mērķis (pamatā no Kvalifikācijas profila, bet ņemot vērā profesionālās izglītības programmas veidu)	Profesionālās izglītības programmas galvenie mērķi ir saistīti ar zināšanu, prasmju un kompetenču apguvi šajās jomās: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Spēja plānot, organizēt un koordinēt savu darbu viesmīlības uzņēmumā, nodrošinot efektīvu resursu izmantošanu.</li><li>2. Spēja organizēt uzņēmuma sniegtos pakalpojumus un vietējās tūrisma aktivitātes viesiem.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Spēja strādāt komandā un pieņemt lēmumus, pamatojoties uz komunikācijas pamatprincipiem.</li><li>4. Spēja novērtēt sava darba kvalitāti.</li><li>5. Spēja uzturēt viesmīlīgu vidi, organizējot efektīvu viesu apkalpošanu.</li><li>6. Spēja sagaidīt viesus, pieņemt pasūtījumus, sniegt atbalstu problēmu risināšanā un veikt maksājumus.</li><li>7. Iespēja izvēlēties pakalpojuma veidu, kas atbilst konkrētajai situācijai, un organizēt telpas un galda pasūtījumus atbilstoši pakalpojuma veidam.</li><li>8. Spēja sagatavot dokumentus saskaņā ar attiecīgajiem normatīvajiem dokumentiem un uzskaites prasībām.</li><li>9. Spēja darba procesā izstrādāt, uzraudzīt un izmantot grāmatvedības, inventarizācijas un atskaišu dokumentus.</li><li>10. Spēja apkalpot viesus, sazinoties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās, un</li></ol>
--	--



	<p>izmantot profesionālos terminus valsts valodā un svešvalodās.</p> <p>11. Spēja ievērot vispārējos uzvedības, kultūras un godaprāta noteikumus.</p> <p>12. Spēja sniegt pielāgotu un ilgtspējīgu pakalpojumu sadarbībā ar saviem kolēģiem.</p> <p>13. Spēja censties sasniegt kopējos uzņēmuma mērķus, izmantojot savu profesionālo kompetenci.</p> <p>14. Spēja veicināt uzņēmuma apgrozījuma pieaugumu, sadarbojoties ar saviem kolēģiem.</p> <p>15. Spēja darba procesā izmantot drošas darba metodes, pielietojot drošības inženierijas un tehnoloģisko iekārtu un inventāra ekspluatācijas noteikumu zināšanas.</p> <p>16. Spēja nodrošināt valsts iestāžu sniegto pamatnostādņu izpildi.</p> <p>17. Spēja sniegt pirmo palīdzību nepieciešamības gadījumā.</p> <p>18. Spēja apgūt un attīstīt jaunas racionālas profesionālās iemaņas, iepazīstoties ar jaunāko</p>
--	---



	<p>profesionālo literatūru un piedaloties pieredzes apmaiņas programmās.</p> <p>19. Spēja izprast un piemērot profesionālās, elektriskās un ugunsdrošības noteikumus.</p> <p>20. Spēja uzlabot svešvalodu zināšanas un profesionālo terminoloģiju.</p> <p>21. Spēja izvēlēties videi draudzīgas darbības atbilstoši vides aizsardzības prasībām.</p>
Īstenošanas ilgums	1,5 gadi (2120 stundas)
Kreditpunktu skaits/kopējais stundu skaits (klasē, uzņēmumā/darba vidē balstītas mācības, pašmācības)	Kreditpunktu nav; 50% teorija: 50% darba vidē balstītas mācības (bet darba vidē balstītas mācības var būt līdz 70% no profesionālās izglītības programmas, kas īstenota pēc vidējās izglītības)
Prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību	Vidējā izglītība
Mācību vietas: klase, laboratorija praktiskai apmācībai, uzņēmums utt.	Klase, laboratorija praktiskai apmācībai un uzņēmums
Programmas apguves kvalitātes novērtēšana	Profesionālās izglītības programmas kvalifikācijas eksāmens
Prasības skolotājiem un uzņēmumiem	Noteikts licencētajā programmā
Nepieciešamie resursi (tehnoloģiskās iekārtas un instrumenti)	Noteikts licencētajā programmā





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**Profesionālās vidējās izglītības programmas īstenošanas plāns**  
**Viesu uzņemšanas dienesta speciālists**

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



	Apzīmējums	Apjoms (%)	Semestris/pārbaudījumi	Kontaktstundas					Patstāvīgais darbs	1.kurss		2.kurss
				Pavisam kopā	Kopā	Teorija	Prakse			1.sem.	2.sem.	3.sem.
							Praktiskās mācības	Kvalifikācijas prakse				
				M, P-16	M,P-23 E-1	M,P-14 K-1						
<b>Mūžizglītības kompetenču mācību kursi</b>				<b>245</b>	<b>245</b>	<b>245</b>				<b>140</b>	<b>105</b>	
Sociālās un pilsoniskās prasmes (1.,2.līmenis)	MA1	-		35	35	35				35		
Valodas, kultūras izpratne un izpaušmes (1.,2.līmenis)	MA3	-		35	35	35				35		
Informācijas un komunikācijas tehnoloģija (1.,2.līmenis)	MB1	-		35	35	35					35	
Sabiedrības un cilvēka drošība (1.,2.līmenis)*	MB3	-		70	70	70				70		
Zaļās prasmes	MB4	-		35	35	35					35	
Iniciatīva un uzņēmējdarbība	MB5	-		35	35	35					35	
<b>Profesionālo kompetenču mācību kursi</b>				<b>1875</b>	<b>1674</b>	<b>534</b>	<b>580</b>	<b>560</b>	<b>201</b>	<b>420</b>	<b>700</b>	<b>554</b>
Tūrisma un viesmīlības uzņēmuma darbības pamatprocesi	PA1	7		137	117	57	60		20	117		
Viesmīlības pamatprincipi tūrisma un viesmīlības uzņēmumā	PA2	9		180	150	110	40		30	150		
Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā	PA3	4		66	66			66		66		



Telpu un vides sagatavošana viesu uzņemšanai	PB1	7		137	117	47	70		20	87	30	
Viesu apkalpošana izmitināšanas un apkalpošanas mītnēs	PB2	10		197	167	67	100		30		167	
Tūrisma un viesmīlības pakalpojumu un papildpakalpojumu pārdošana	PB3	7	2SR	137	117	57	60		20		117	
Lietišķās sarakstes nodrošināšana un informācijas aprīte	PB4	5		104	84	24	60		20		84	
Uzskaites un atskaites dokumentācijas sagatavošana tūrisma un viesmīlības uzņēmumā	PB5	5		104	84	24	60		20		84	
Viesu uzņemšanas dienesta pakalpojumu nodrošināšana	PB6	11	2SR	184	184	26		158			184	
Konferenču un semināru apkalpošana	PB7	5		104	84	14	70		20		34	50
Starpkultūru pakalpojumi **	PC			94+95	84+84	54+54	30+30		10+			84+84
Telpu dizains un floristika**	PC								11			
Aktīvā tūrisma pakalpojumi**	PC	5+										
Viesu mērķu grupu apkalpošana**	PC	5										
Viesu uzņemšanas dienesta speciālista prakse	PB8	20		336	336			336				336
Kontaktstundas										35	35	40
Patstāvīgais darbs										5	5	-
<b>Kopā:</b>		-		2120	1919	779	580	560	201	40	40	40

**Izglītības programmas “Viesu uzņemšanas dienesta speciālists” un “SPA administrators” kopīgās mācību programmas salīdzinājums**

<b>1. modulis: klientu saziņa, plānošana, rezervācija</b>	<b>Mācību rezultātu atspoguļojums programmā “Viesu uzņemšanas dienesta speciālists”</b>	<b>Mācību rezultāti jaunajiem moduļiem</b>
---	---	--



<b>1. mācību rezultāts.</b> Spēja viesmīgi sazināties ar klientiem un kolēģiem valsts valodā un vismaz vienā svešvalodā.	Modulis “Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1., 2. līmenis)”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>2. mācību rezultāts.</b> Spēja noteikt klientu vajadzības no labsajūtas produktiem un pakalpojumiem	Modulis “Uzņēmējdarbības korespondences nodrošināšana un informācijas apmaiņa”  Modulis “Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1., 2. līmenis)”	–
<b>3. mācību rezultāts .</b> Spēja atrisināt problēmas un konfliktsituācijas	Modulis “Sociālās un pilsoniskās prasmes (1., 2. līmenis)”  Modulis “Valodas, kultūras izpratne un izpausmes (1., 2. līmenis)”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>4. mācību rezultāts .</b> Spēja plānot darba grafiku	Modulis “Viesmīlības pakalpojumu sniegšana”  Modulis “Tūristu un viesmīlības pakalpojumu un papildpakalpojumu pārdošana”	–



	Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	
<b>5. mācību rezultāts.</b> Spēja veikt klientu rezervāciju	Modulis “Tūrisma un viesmīlības uzņēmuma darbības pamatprocesi”  Modulis “Tūrisma un viesmīlības pakalpojumu un papildpakalpojumu pārdošana”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>2. Modulis: Individuālās SPA programmas izstrāde klientam</b>		<b>Šis modulis tiks piedāvāts kā brīvas izvēles C daļas modulis specializācijā SPA administrēšanā</b>
<b>1.mācību rezultāts</b> Spēja sagatavot un prezentēt individuālu SPA procedūras programmu	–	Moduļa 1.daļas mācīšanās rezultāti
<b>2. mācību rezultāts.</b> Spēja izvēlēties SPA procedūru sadarbībā ar klientu	–	Moduļa 2.daļas mācīšanās rezultāti



<b>3. mācību rezultāts.</b> Spēja veikt Wellness centra dokumentāciju	–	Moduļa 3.daļas mācīšanās rezultāti
<b>4. mācību rezultāts.</b> Spēja sniegt ieteikumus par veselīgu dzīvesveidu	–	Moduļa 4.daļas mācīšanās rezultāti
<b>3 Modulis: Wellness centra organizēšana un koordinēšana</b>		
<b>1. mācību rezultāts.</b> Spēja plānot un organizēt darbu Wellness centrā	Modulis “Viesības pamatprincipi tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”  Modulis “Tūrisma un viesmīlības uzņēmuma darbības pamatprocesi”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”  Modulis “Iniciatīva un uzņēmējdarbība”	–
<b>2. mācību rezultāts.</b> Spēja veikt Wellness centra pakalpojumu koordinēšanu	Modulis “Iniciatīva un uzņēmējdarbība” Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>3. mācību rezultāts.</b> Spēja organizēt efektīvu Wellness centra produktu un pakalpojumu piedāvājumu	Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>4. mācību rezultāts.</b> Ieguldījums Wellness centra mērķu sasniegšanā	Modulis “Iniciatīva un uzņēmējdarbība”	–



<b>4 Modulis: Wellness centra pakalpojumu kvalitātes nodrošināšana</b>		
<b>1. mācību rezultāts.</b> Spēja nodrošināt pakalpojumu kvalitāti un harmonisku vidi Wellness centrā	Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>2. mācību rezultāts.</b> Spēja nodrošināt klienta labsajūtu atbilstoši viņa vajadzībām un vēlmēm	Modulis “Tūrisma un viesmīlības uzņēmuma darbības pamatprocesī”  Modulis “Viesmīlības pamatprincipi tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>3. mācību rezultāts.</b> Spēja strādāt saskaņā ar profesionālās darba ētikas noteikumiem, lai nodrošinātu Wellness centra kvalitāti.	Modulis “Viesmīlības pamatprincipi tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”  Modulis ”Tūrisma un viesmīlības uzņēmuma darbības pamatprocesī”	–
<b>4. mācību rezultāts.</b> Spēja izvērtēt darba vides riska faktorus tūrisma un viesmīlības nozarē	Modulis “Cilvēka drošība (1., 2. līmenis)”  Modulis “Zaļās prasmes”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>5 Modulis: Mārketingu un pārdošana</b>		



<b>1. mācību rezultāts.</b> Spēja pārdot klientam Wellness pakalpojumus /produktus	Modulis “Uzskaites un atskaites dokumentācijas sagatavošana tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”  Modulis “Iniciatīva un uzņēmējdarbība”  Modulis “Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–
<b>2. mācību rezultāts.</b> Spēja piedāvāt un pārdot Wellness centra pakalpojumus/produktus	Modulis “Iniciatīva un uzņēmējdarbība”  Modulis ”Tūrisma un viesmīlības pakalpojumu un papildpakalpojumu pārdošana”	–
<b>3. mācību rezultāts.</b> Spēja lietot jaunākās datoru tehnoloģijas darba procesā	Modulis “Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas” (1., 2. līmenis)  Modulis “Tūrisma un viesmīlības pakalpojumu un papildpakalpojumu pārdošana”  Modulis "Prakse tūrisma un viesmīlības uzņēmumā”	–





*Modulis “Individuālās SPA programmas izstrāde klientam” piedāvās kā brīvās izvēles moduli programmā “Viesu uzņemšanas dienesta speciālists” ar specializāciju Spa administrācijā*

## **2. modulis “Individuālās SPA programmas izstrāde klientam” APRAKSTS**

Pamatojoties uz mācību rezultātu pamatvienību “Individuālās SPA programmas izstrāde klientam”

<b>Moduļa mērķis</b>	Attīstīt izglītojamā kompetenci sagatavot un prezentēt individuālu SPA programmu, kuras pamatā ir izvēlētas SPA procedūras sadarbībā ar klientu.
<b>Moduļa uzdevumi</b>	Attīstīt izglītojamā kompetences: 1. Sadarbībā ar klientu izvēlieties SPA procedūras; 2. Sagatavot un prezentēt individuālu SPA procedūras programmu klientam; 3. Veikt Wellness centra dokumentāciju; 4. Sniegt klientam ieteikumus par veselīgu dzīvesveidu.
<b>Moduļa ieejas nosacījumi</b>	Atkarīgi no profesionālās izglītības programmas veida.
<b>Moduļa apguves novērtēšana</b>	Moduļa “Individuālās SPA programmas izstrāde klientam” noslēgumā izglītojamais veic teorijas testu, praktiskajā pārbaudēs daļā demonstrē šādas prasmes: 1. konsultēt klientu par SPA pakalpojumu izvēli; 2. profesionāli sagatavot un piedāvāt individuālo SPA programmu; 3. konsultēt klientu par SPA pakalpojumu priekšrocībām, SPA procedūru kontrindikācijām, iespējamām blakusparādībām un norisi; 4. konsultēt klientus par to, kā uzturēt un saglabāt savu labsajūtu; 5. izstrādāt un piedāvāt klientiem SPA kompozīcijas, SPA programmas un SPA kompleksus;



	<p>6. demonstrēt labas sadarbības prasmes ar klientu, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas un komunikācijas kultūras pamatprincipus;</p> <p>7. uzturēt Wellness centra klientu datu bāzi;</p> <p>8. demonstrēt labas zināšanas par uztura nozīmi saistībā ar SPA procedūrām.</p>
<b>Aptuvenais realizācijas laiks</b>	<p>Modulis pārstāv 20% no visas izglītības programmas (5 moduļi):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• teorija: 30% no kopējā moduļa laika;</li><li>• prakse uzņēmumā / DVB (vismaz 50%): 60% no kopējā moduļa laika;</li><li>• patstāvīgais darbs: 10% no kopējā moduļa laika.</li></ul>



## 2. modulis "Individuālās SPA programmas izstrāde klientam" SATURS

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	Ieteicamais saturs	
	Temats	Apakštemati
<p><b>1. Prot sagatavot un prezentēt individuālu SPA procedūras programmu</b> <b>40%</b></p> <p><b>Zina:</b> Individuālās SPA procedūras galvenos principus SPA programmas izstrādi SPA atvēršanas programmas/ procedūras (pamatlīmenis) Indikācijas un kontrindikācijas Dažādas SPA procedūras SPA izmantoto produktu ietekmi (iesācēju līmenis)</p>	<p>1.1. SPA pakalpojumu standarts <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>1.1.1. Standarti un sertifikāti 1.1.2. Wellness centra kvalitātes prasības 1.1.3. SPA veidi 1.1.4. Nozares starptautiskā regulēšana</p>
	<p>1.2. SPA masāžas un procedūras <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p> <p>1.3. Iekārtas, aprīkojums un piederumi <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>1.2.1. Procedūru veidi 1.2.2. Jaunākās tendences 1.2.3. Produktu kvalitāte 1.2.4. Ārstnieciskā un relaksējošā masāža</p> <p>1.3.1. Masāžas iekārtas, aprīkojums un piederumi 1.3.2. Masāžas iekārtu, aprīkojumu un piederumu pielietojums 1.3.3. SPA produkti</p>



<p>Veselīga dzīvesveida principus</p> <p><b>Spēj:</b></p> <p>Informēt un konsultēt klientu par SPA procedūru indikācijām un kontrindikācijām</p> <p>Izveidot individuālu SPA programmu klientam, balstoties uz iepriekšēju informatīvu konsultāciju</p> <p>Informēt un konsultēt klientu par SPA procedūru secību un to savienojamību ar citām procedūrām</p> <p><b>Kompetence:</b> Klienta individuālo SPA programmu sastādīšana, ņemot vērā SPA procedūru indikācijas un kontrindikācijas.</p> <p>Spēja informēt un konsultēt klientu par SPA procedūru secību un to savienojamību ar citām procedūrām.</p>	<p>1.4. SPA procedūru indikācijas un kontrindikācijas <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>1.4.1. Masāžas vispārīgās indikācijas un kontrindikācijas Galvenās masāžu indikācijas un kontrindikācijas</p> <p>1.4.2. Dažādu SPA procedūru indikācijas un kontrindikācijas;</p> <p>1.4.3. Lokālās masāžas indikācijas un kontrindikācijas.</p>
<p><b>2. Spēj izvēlēties SPA procedūru sadarbībā ar klientu</b> <b>20%</b></p> <p><b>Zina:</b></p>	<p>2.1. Cilvēka ķermeņa anatomija <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>2.1.1. Anatomijas terminoloģija</p> <p>2.1.2. Vispārējā anatomija</p> <p>2.1.3. Audu, muskuļu un orgānu sistēmas</p> <p>2.1.4. Cilvēka ķermeņa konstitucionālais tips</p> <p>2.1.5. Muskuļu tonuss</p>



<p>Pamatzināšanas par cilvēka ķermeņa morfoloģiju, orgānu funkcijām un fizioloģiskiem procesiem.</p> <p>Masāžu un SPA procedūru veidi klienta labsajūtas veicināšanai.</p> <p><b>Spēj:</b> Vizuāli novērtēt klienta ādas stāvokli.</p> <p>Izvēlēties un piedāvāt klienta individuālo SPA procedūru.</p> <p><b>Kompetence:</b> Noteikt un ievērot atšķirību starp SPA procedūrām vispārējas labklājības nodrošināšanai un ārstnieciska rakstura procedūrām.</p> <p>Spēja vizuāli noteikt klienta konstitucionālo tipu un muskuļu tonusu.</p> <p>Spēja izvēlēties SPA procedūru sadarbībā ar klientu.</p>	<p>2.2. Ķermeņa kopšana <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>2.1.6. Ķermeņa morfoloģija un klasifikācija</p> <p>2.2.1 Ķermeņa kopšanas kosmētika</p> <p>2.2.2 Kosmētikas līdzekļu ietekme uz cilvēka l vidi</p> <p>2.2.3. Kosmētikas sastāvs</p> <p>2.2.4. Kosmētika un tās radītie riski veselībai - toksiskām izejvielām kosmētikas līdzekļu izga iespējamās veselības komplikācijas, kas saistīt kosmētikas lietošanu</p> <p>2.2.5. Kosmētikas līdzekļu drošums un atbilstī prasībām (Starptautiskā kontekstā)</p>
<p><b>3. Prot veikt Wellness centra dokumentāciju 30%</b></p>	<p>3.1. Dokumentācijas sagatavošanas principi <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>3.1.1 Dokumentācijas principi Wellness centrā</p> <p>3.1.2 Specializētā dokumentācija veselības a</p>



<p><b>Zina:</b></p> <p>Efektīvas dokumentācijas pamatprincipus Wellness centrā</p> <p>Specializētas programmatūras izmantošana klientu datu bāzei</p> <p>Klientu datu bāzes attīstības principus</p> <p>Patērētāju tiesību aizsardzības likumus</p> <p>Biznesa etiķetes pamatprincipus un profesionālo un vispārējo ētiku</p> <p><b>Spēj:</b></p> <p>Sadarboties ar klientu</p> <p>Formulēt vēlamos SPA procedūras rezultātus, lai dokumentētu klientu aptaujas rezultātus</p> <p>Izmantot datoru informācijas meklēšanai, glabāšanai un apstrādei</p> <p>Veikt riska novērtējumu un SPA procedūru dokumentēšanu</p> <p>Ievērot konfidencialitāti</p> <p>Izmantot specializētu programmatūru, izvēloties piemērotākos no esošajiem</p>	<p>3.2. Kvalitātes sistēmas dokumentācija <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p> <p>3.3.Klienta konfidencialitāte <i>(10% no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>3.2.1 Viesu sagaidīšana un rezervācijas apstiprināšana</p> <p>3.2.2. Viesu apkalpošanas specifika</p> <p>3.2.3. Norēķinu un apmaksas veikšana</p> <p>3.2.4. Mazumtirdzniecības un tirdzniecības procedūru veikšana</p> <p>3.2.5. Kvalitātes sistēmu dokumentācijas piemērošana</p> <p>3.2.6. Klienta atsauksmju apkopošana</p> <p>3.3.1. Konfidencialitātes nozīme</p> <p>3.3.2. Konfidenciala informācija par darba vietas nosaukumu</p> <p>3.3.3. Informācijas veidi, kas tiek uzskatīti par konfidencialiem</p>
--	--	---



<p>IKT rīkiem vai izmantojot esošo programmatūru;</p> <p><b>Kompetence:</b></p> <p>Spēja analizēt un dokumentēt klientu aptauju rezultātus</p> <p>Patstāvīgi izstrādāt klientu datu bāzi, izmantojot specializētu programmatūru</p>		
<p><b>4. Prot sniegt ieteikumus par veselīgu dzīvesveidu</b></p> <p><b>10%</b></p> <p><b>Zina:</b></p> <p>Veselīga uztura pamatus</p> <p>Uztura lomu dzīvības procesu regulēšanā (pamata barības vielas, balasta vielas, vitamīni, SPA uzturs, SPA dzērieni, ar uzturu saistītas slimības un traucējumi)</p> <p>Veselīga dzīvesveida principus (uzturs, fiziskās aktivitātes, diētas, sports)</p> <p><b>Spēj:</b></p> <p>Ieteikt klientam, kā apvienot uztura režīmu ar SPA procedūrām un fiziskām aktivitātēm</p>	<p>4.1.Veselīgs uzturs <i>(5% no kopējā moduļa satura)</i></p> <p>4.2. Veselība un fitness <i>(5 % no kopējā moduļa satura)</i></p>	<p>4.1.1. Pamata uzturs, veselīgs uzturs, uztura p...</p> <p>4.1.2. Uzturs un veselība</p> <p>4.1.3. SPA uzturs</p> <p>4.1.4. Holistiskā pieeja uzturam</p> <p>4.2.1. Fiziskā sagatavotība, labsajūta, vingrinā...</p> <p>(aerobikas vingrinājumi, anaerobie vingrinājumi, intensitātes treniņi)</p> <p>4.2.2. Fitnesa priekšrocības, uzturs un fitnesa t...</p> <p>4.2.3. Fitnesa terminoloģija</p>



Pārzināt ar sportu un uzturu saistīto terminoloģiju

**Kompetence:**

Spēja rīkoties saskaņā ar noteikumiem, kas reglamentē veselības uzturēšanas aktivitātes

Spēja noteikt dažādu speciālistu lomu veselīga dzīvesveida uzturēšanā (dietologs, uztura speciālists, fitnesa treneris, fizioterapeits, ārsts utt.)

**Ieteicamās mācīšanas / mācīšanās stratēģijas un metodes:**

1. Simulācijas
2. Situāciju analīze
3. Prāta vētra
4. Debates
5. Diskusijas
6. Grupu darbs
7. Projektu darbs

**Izmantotās atsauces un literatūras avoti:**

1. Apinis, P. (1998). Cilvēks. Anatomija, fizioloģija, patoloģijas pamati. Rīga: Nacionālais medicīnas apgāds.
2. Eglīte, K. (2010). Anatomija 2. Daļa.
3. Herolda, F. Masāžas rokasgrāmata. (2006). Rīga: Jumava.





4. Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība. (2010.) Darba apstākļi un veselība darbā.
5. Lešņikovs, E., Lāriņš, V. (2004). MASĀŽA. Rīga: LSPA.
6. Veselības inspekcijas mājaslapa: <http://www.vi.gov.lv/lv/sabiedribas-veseliba/pras/kosmetiskie-saloni>
7. Vanaga V. Viesu apkalpošana. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2000.
8. Žvals R. Viesmīlības pamati. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2006.
9. Janitēna Z. Ievads dokumentu pārvaldībā. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2013.
10. Juridisko dokumentu paraugi: iesniegumi, pretenzijas, sūdzības, pieteikumi tiesām, vienošanās, līgumi. – Rīga: Zvaigzne ABC, 2013.
11. Kalve I. Dokumentu pārvaldība no A līdz Z. – Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2013.
12. Jones P. The Management of Hotel Operations. – Cengage Learning EMEA, 2002.
13. Lewis C. Forrest, Jr., Ed. D. Training for the Hospitality Industry. – AHMA, 2002.
14. Dian Dincin Buchman, The complete book of water healing. 2nd ed., McGraw-Hill Professional, 2001.
15. Jane Crebbin-Bailey, John W. Harcup, John Harrington, The Spa Book: The Official Guide to Spa Therapy. Publisher: Cengage Learning EMEA, 2005.
16. Esti Dvorjetski, Leisure, pleasure, and healing: spa culture and medicine in ancient eastern Mediterranean., Brill, 2007 (illustrated).
17. Carola Koenig, Specialized Hydro-, Balneo-and Medicinal Bath Therapy. Publisher: iUniverse, 2005.
18. Anne Williams, Spa bodywork: a guide for massage therapists. Lippincott Williams & Wilkins, 2006.



## MODUĻA “Individuālās SPA programmas izstrāde klientam” ĪSTENOŠANAI NEPIECIEŠAMIE

### MATERIĀLIE LĪDZEKĻI

Nr.p.k.	Materiālie līdzekļi <i>(identificēt ar * resursiem, kas nepieciešami uzņēmumā)</i>	Daudzums <i>(katram studentam, mazām grupām, grupai utt.)</i>
<b>1.</b>	<b>Tehnoloģiskās iekārtas un darba instrumenti</b>	
1.1.	Datori ar lietojumprogrammām un pieslēgumu internetam	1 katram izglītojamajam
1.2.	Multimediju projektors un ekrāns	1
1.3.	Interaktīvā tāfele un rakstīšanas piederumi	1
1.4.	Videokamera un magnetofons	2
1.5.	Profesionāli aprīkots mācību kabinets (ar kopētāju, printeri, skeneri, faksa aparātu, tālruni, papīra smalcinātāju)	1
1.6.	Konferenču telpu tehniskais aprīkojums (ieskaitot TV, maiņstrāvas, utt.)	1
1.7.	Kalkulatori	1 katram izglītojamajam
1.8.	Zibatmiņa	1 katram izglītojamajam
1.9.	Pārvietojams statīvs uz stenda	1
1.10.	Kases sistēma (ieskaitot norēķinu karšu norēķinu termināli) un mācību kases aparāts	1
<b>2.</b>	<b>Materiāli, palīgmateriāli u.tml</b>	
2.1.	Kancelejas preces (dažādas formas un izmēra papīri, dažādi rakstāmpiederumi u.c.)	Pēc vajadzības
2.2.	Drošības aprīkojuma instrukcijas	Katram izglītojamajam
2.3.	Mācību grāmatas, normatīvie akti	Katram izglītojamajam
2.4.	Uzņēmējdarbības dokumentu veidlapas (ieskaitot viesu rezervācijas veidlapas, inventāra dokumentus, pavadzīmes)	Pēc vajadzības
2.5.	Pārvietojamie tāfeles papīra bloki	1
2.6.	Pirmās palīdzības medicīniskais komplekts	1
<b>3.</b>	<b>Dokumenti un citi informācijas avoti</b>	
3.1.	Pieejamo produktu un pakalpojumu saraksti (katalogi, cenrādis)	Pēc vajadzības
3.2.	Katras procedūras un pakalpojuma biežums un laiks	Pēc vajadzības



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



\*Uzņēmumā