

SASKAŅOTS
Profesionālās izglītības un nodarbinātības
trīspusējās sadarbības apakšpadomes
2012.gada 12.decembra sēdē protokols Nr.12
(grozīts *Profesionālās izglītības un
nodarbinātības trīspusējās sadarbības
apakšpadomes 2018.gada 15.augusta sēdē,
protokols Nr.6)*)

Drēbnieka profesijas standarts

1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – drēbnieks.
2. Profesijas kods – 7531 03.

2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:
– drēbnieks konstruē pamatpiegrieznes, modelē, piegriež un izgatavo šūto izstrādājumu (turpmāk – izstrādājums) saskaņā ar klienta vēlmēm, izmantojot atbilstošas iekārtas, instrumentus, materiālus un tehnoloģiskos paņēmienus, strādājot komandā vai individuāli.

Drēbnieks var strādāt tekstilrūpniecības nozares uzņēmumos, kas ražo izstrādājumus vai izpilda individuālus pasūtījumus, vai kā pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās profesionālās kompetences

1. Spēja veidot pozitīvu saskarsmi ar klientu.
2. Spēja sadarboties ar klientu šūtā izstrādājuma izgatavošanā, ievērojot viņa vēlmes un auguma individuālās īpatnības.
3. Spēja veikt aprēķinus un konstruēt dažādu izstrādājumu pamatpiegrieztnes, lietojot atbilstošas konstruēšanas metodes un atbilstošus instrumentus.
4. Spēja modelēt piegrieztnes, izmantojot nepieciešamos instrumentus.

5. Spēja piegriezt izstrādājumu, ievērojot materiāla virzienu un rakstu.
6. Spēja sagatavot darbavietu atbilstoši dotajam uzdevumam, izvēloties attiecīgus palīgmateriālus, instrumentus, šūšanas iekārtas un to palīgierīces.
7. Spēja sagatavot izstrādājumus pielaikošanai, pielaikot tos un veikt nepieciešamās korekcijas.
8. Spēja patstāvīgi izvēlēties izstrādājumu izgatavošanas secību, tehnoloģiju un kvalitatīvi sašūt izstrādājumus, izmantojot atbilstošās iekārtas un instrumentus.
9. Spēja novērst sīku defektu šūšanas un higrotermisko iekārtu darbībā, ievērojot iekārtu tehniskās dokumentācijas prasības.
10. Spēja veikt izstrādājumu izgatavošanas starpoperācijas un beigu higrotermisko apstrādi, izmantojot atbilstošas palīgierīces.
11. Spēja veikt šūšanas iekārtu tehnisko apkopi.
12. Spēja ievērot darba aizsardzības prasības un veikt darba pienākumus, nekaitējot savai un kolēģu veselībai.
13. Spēja pieņemt pasūtījumus un noformēt dokumentus atbilstoši šīs darbības reglamentējošai dokumentācijai.
14. Spēja sadarboties ar citu profesiju pārstāvjiem un uzņēmumiem aktuālu jautājumu risināšanā.
15. Spēja lietot informācijas meklēšanas un atlases līdzekļus.
16. Spēja ievērot vides aizsardzības prasības un veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.
17. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.
18. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
19. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.
20. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju.
21. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

22. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanainepieciešamās prasmes

1. Konstruēt pamatpiegrieztni.
2. Modelēt piegrieztni atbilstoši izvēlētajam modelim.
3. Veidot piegrieztni vai lekālu izklājumus.
4. Veikt auguma mērījumus, izmantojot atbilstošus mērinstrumentus.
5. Piegriezt izstrādājumu atbilstoši tehnoloģiskajiem noteikumiem.
6. Laikot un veikt izmaiņas pēc laikošanas.
7. Lietot atbilstošu materiālu un iekārtas izstrādājuma higrotermiskai apstrādei.
8. Izvēlēties veicamajam darbam atbilstošas šūšanas iekārtas un palīgierīces.
9. Kvalitatīvi sašūt izstrādājumu atbilstoši tehnoloģiskai secībai.
10. Veikt starpoperāciju un gatavā izstrādājuma higrotermisko apstrādi.
11. Kontrolēt un novērtēt sava darba kvalitāti.
12. Veikt iekārtu tehnoloģiskās regulēšanas atbilstoši paredzētajiem šūšanas un higrotermiskās apstrādes parametriem.
13. Novērst sīku defektu šūšanas un higrotermisko iekārtu darbībā.
14. Noteikt materiāla īpašības un atbilstību izvēlētajam izstrādājumam.
15. Lietot auduma dekorēšanas tehnikas.
16. Sadarboties ar vadītāju un kolēģiem, veidot pozitīvu saskarsmi ar klientu.
17. Elastīgi risināt problēmsituācijas.

18. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus.
19. Lietot informācijas tehnoloģijas savas profesionālās darbības veikšanai.
20. Atbildēt par darba rezultātiem, racionāla darba laika un resursu izmantošanu.
21. Iekārtot darba vietu atbilstoši veicamajam uzdevumam.
22. Ievērot darba aizsardzības noteikumus.
23. Ievērot vides aizsardzības prasības.
24. Pārvaldīt valsts valodu.
25. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.
26. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.
27. Sniegt pirmo palīdzību.
28. Ievērot darba tiesisko attiecību prasības.

5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:
 - 1.1. jaunākās šūšanas iekārtas un tekstilmateriāli;
 - 1.2. jaunumi izstrādājumu izgatavošanas industrijā.
2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:
 - 2.1. komercdarbības pamati;
 - 2.2. mezglu tehnoloģiskās kartes;
 - 2.3. modes tendenču informācijas avoti;
 - 2.4. auguma figūru tipi;
 - 2.5. izstrādājuma tehniskā zīmējuma zīmēšana;
 - 2.6. piegriešanas iekārtas un to palīgierīces;
 - 2.7. šūšanas iekārtas un to palīgierīces;
 - 2.8. higrotermiskās iekārtas un to palīgierīces;
 - 2.9. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

- 3.1. pozitīvas saskarsmes veidošana;
- 3.2. informācijas tehnoloģijas;
- 3.3. šūšanas materiāli un to īpašības;
- 3.4. šūšanas furnitūra un tās veidi;
- 3.5. izstrādājuma pamatkonstrukciju konstruēšana;
- 3.6. piegrieztnes modelēšana;
- 3.7. šūšanas iekārtu apkope;
- 3.8. šūšanas iekārtu regulācija;
- 3.9. izstrādājumu izgatavošanas tehnoloģija;
- 3.10. higrtermiskā apstrāde;
- 3.11. izstrādājumu labošana;
- 3.12. izstrādājumu dekorēšanas tehnikas;
- 3.13. valsts valoda;
- 3.14. viena svešvaloda saziņas līmenī;
- 3.15. vides aizsardzība;
- 3.16. darba aizsardzība;
- 3.17. darba tiesiskās attiecības;
- 3.18. pirmā palīdzība;
- 3.19. darba vietas ergonomika;
- 3.20. profesionālās un vispārējās ētikas principi;
- 3.21. lietvedība.

Pienākumi un uzdevumi

| Pienākumi | Uzdevumi |
|---|---|
| 1.Komunikācija ar klientu. | 1.1.iepazīt klienta personību un uz klausīt viņa vēlmes; 1.2.novērtēt klienta vizuālo tēlu (auguma īpatnības); 1.3.palīdz izvēlēties atbilstošu apģērba risinājumu; 1.4.veikt klienta auguma mērījumus; 1.5.sadarboties ar klientu tērpa radīšanas procesā; 1.5.informēt klientu par apģērba kopšanu. |
| 2.Apģērba piegrieztnes konstruēšana un modelēšana, piegriešana. | 2.1.veikt aprēķinus pamatpiegrieztnes izstrādei; 2.2.konstruēt pamatpiegrieztņi; 2.3.modelēt izstrādājuma pamatpiegrieztņi; 2.4.izvietot lekālus vai piegrieztnes uz auduma; 2.5.piegriezt izstrādājumu. |
| 3.Izstrādājuma šūšana | 3.1.sagatavot darba vietu atbilstoši veicamajam darbam; 3.2.izvēlēties atbilstošu tehnoloģiju apģērba šūšanai. 3.3.izvēlēties atbilstošas iekārtas un veikt to tehnisko regulāciju; 3.4.sagatavot apģērba laikošanai; 3.5.veikt apģērba laikošana; 3.6.veikt korekcijas pēc laikošanas; 3.7.veikt apģērba šūšanu; 3.8.veikt atsevišķu mezglu un detaļu apstrādi; 3.9.veikt gatavo apģērba labošana; 3.10.veikt sīku tehnisku defektu novēršanu šūšanas iekārtām; 3.11.veikt šūšanu iekārtu tehnisko apkopi. |
| 4.Higrotermiskā apstrāde. | 4.1.izvēlēties audumam atbilstošo termisko apstrādi; 4.2.veikt starpoperāciju higrotermisko apstrādi; 4.3.veikt apģērba beigu higrotermisko apstrādi. |
| 5.Pasūtījumu pieņemšana. | 5.1.pieņemt pasūtījumus; 5.2.veikt saimnieciskās darbības uzskaiti (nodokļi, grāmatvedība utt.); 5.3.sastādīt darba izmaksu tāmi. |
| 6.Darba vietas organizēšana. | 6.1.sakārtot darba dokumentāciju; 6.2.ievērot darba drošības instrukcijas; 6.3.sadarboties ar citu profesiju pārstāvjiem |

| | |
|--|--|
| | (tērpu stila speciālists, dizainers, modes mākslinieks, lietišķās mākslas amatnieks); 6.4.sadarboties ar citiem uzņēmumiem; 6.5.risināt darba konflikta situācijas; 6.6.sakārtot darbavietu sākot un beidzot darbu. |
|--|--|

Drēbnieka profesijas standarta izstrādes darba grupa:

| | |
|-------------------|---|
| Andra Garkāja – | eksperts, SIA "NYBO Dobeļe", konstruēšanas departamenta vadītāja; |
| Indra Salceviča – | eksperts, SIA "SALT", valdes priekšsēdētāja; |
| Maruta Mikožāne – | eksperts, I.U. "Valērija B", modiste; |
| Māra Pērkone – | eksperts, I.U. "Valērija B", šuvēja; |
| Valērija Baltā – | eksperts, I.U. "Valērija B", vadītāja; |
| Raina Vīra – | moderators, RISEBA, asoc. prof.; |
| Jolanta Brilte – | moderators, SIA Biznesa augstskola Turība, projekta vadītāja. |

Drēbnieka profesijas standarta eksperti:

| | |
|------------------------|---|
| Guntis Strazds – | biedrība "Vieglās rūpniecības uzņēmumu asociācija", prezidents; |
| Ludmila Jevsejenkova – | A/S "Lauma" apvienotā arodorganizācija, priekšsēdētāja. |