

APSTIPRINU
Sabiedrības ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”
direktore
A. Kalēja
Gulbenē, 2019.gada 7.janvārī

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”

INSTRUKCIJA

kādā kārtībā izstrādājama mācību programmas priekšmetu PASNIEDZĒJU obligātā dokumentācija

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 30.pantu,
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību
centra „AUSTRUMVIDZEME”
Nolikuma 48.punktu*

Izglītības programmas kvalitatīvai īstenošanai nepieciešamā mācību darba dokumentācija:

1. Mācību vielas tematiskais plānojums
2. Kalendārais grafiks
3. Izglītojamo sasniegumu vērtēšana
4. Programmas realizācijas kvalitatīvais izvērtējums

Pedagogiem jāveic izglītības programmas īstenošanas kvalitātes novērtējumu un analīzi. Periodiski jānotiek mācību materiālu aktualitātes un satura saiknes pārbaudei.

PASNIEDZĒJU DARBA PLĀNA SASTĀDĪŠANA

Pirms līguma noslēgšanas ar pasniedzēju mācību centra “Austrumvidzeme” rīkotājdirektoram vai nodaļu vadītājam jāizskata un jāpieņem glabāšanā pasniedzēja mācību vielas **tematiskais plānojums**.

Ja darba devējs (SIA “Austrumvidzeme”) nav pārliecināts par pasniedzēja iesniegtā darba plāna atbilstību mācību programmai, darba plānu var izvērtēt attiecīgā priekšmeta eksperts.

1. Pasniedzēju mācību vielas sadales tematiskajā plānā jāietver sekojošas sadaļas (paraugs pielikumā)

1. Galva:
 - 1.1. Programmas un mācību priekšmeta nosaukums
 - 1.2. Mācību laiks
 - 1.3. Pasniedzēja vārds, uzvārds
2. Tabulā aizpilda pasniedzējs ar roku vai datorrakstā pārraksta:
 - 2.1. Mācību priekšmeta tēma
 - 2.2. Stundu skaits, izdalot teoriju un praktiskās mācības
 - 2.3. Stundu numerācija pēc kārtas

2.4. Apakš tēmas

2. Kalendārajā grafikā jāietver sekojošas sadaļas (paraugs pielikumā)

1. Galva:

1.1. Programmas nosaukums

1.2. Programmas stundu skaits

1.3. Mācību laiks

2. Tabulā:

2.1. Mācību priekšmets

2.2. Mācību dienas

2.3. Priekšmeta stundu skaits

Kalendāro grafiku aizpilda nodaļas vadītājs pirms mācību uzsākšanas visam mācību periodam.

3. Pārbaudes darbi

Tematiskajā plānā paredzēt kad tiks uzdoti pārbaudes darbi. Tematiskajam plānam pievienot pārbaudes darba formu un pierakstīt vērtēšanas formu – ieskaitīts vai 10 ballu skalā, ja tests tad no cik punktiem kāds vērtējums.

• ZINĀŠANU UN PRASMJU PĀRBAUDE

Pasniedzējam jāparedz iepriekš kā tiks pasniegts mācību priekšmets. Iepriekš paredzot, kurā stundā pēc mācību programmas tiks uzlikts pārbaudes darbs. Pielikumā klāt pievienojot pārbaudes darba jautājumus un veidu.

• MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANAS FORMAS UN METODISKIE PAŅĒMIENI

Vērtēšana ir process, kurā tiek iegūta, apkopota un interpretēta informācija, lai izdarītu spriedumus par izglītojamo mācību sasniegumiem un spriestu par mācīšanās efektivitāti. Lai daudzpusīgi un objektīvi novērtētu katra izglītojamā izglītības līmeni, vērtējumā jāiekļauj: apgūto zināšanu apjoms, iegūtās prasmes, attieksme pret mācībām, kā arī katra individuālā attīstības dinamika.

Piemēram, vērtējamā izglītības kvalitātes komponentu sadalījums procentos:

zināšanas	25-33 %
prasmes	25 %
attieksme	25 %
attīstības dinamika	17-25 %

Praktiskos darbus var vērtēt ar “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”, bet jāizšķir kādus svarīgākos noslēguma pārbaudījuma darbus noteikti būtu jāvērtē ar atzīmi 10 ballu skalā.

Pārbaudes darbu izpildes laiks nedrīkst pārsniegt 15 minūtes, bet to biežums nosakāms pēc tēmas plašuma.

Pārbaudes darbu biežumu nosaka pasniedzējs, atspoguļojot to smalki savā mācību programmas izpildes darba plānā.

PĀRBAUDES DARBA VĒRTĒJUMS izglītojamiem:

4-5 balles, ja uzrāda tikai spēju **atpazīt** un reproducēt mācīto vielu

6-8 balles, ja uzrāda spēju izmantot zināšanas *standartsituācijās* un atrast nepieciešamo uzdevuma risinājuma ceļu

9-10 balles, ja spējas un zināšanas tiek pielietotas radoši, tiek atrasts *netradicionāls* risinājums uzdevumam.

Lai iegūtu profesionālās kvalifikācijas apliecību, **eksāmena vērtējums** nedrīkst būt mazāks par "5-viduvēji".

Ļoti nozīmīga vērtēšanas metode ir **pašnovērtējums**, kas dod iespēju uzlabot un pilnveidot turpmāku mācību procesu. To jāizmanto uzsākot jaunu tēmu, lai izglītojamais un pasniedzējs novērtētu savas zināšanas un prasmes, plānojot savu turpmāko darbību, kā arī gatavojoties noslēguma kvalifikācijas eksāmenam.

PEDAGOGA PAŠNOVĒRTĒJUMS

Vārds uzvārds _____

Mācību priekšmets _____

Priekšmeta apjoms _____ stundas

Kas paveikts?	Kas nav paveikts?	Kas būtu jādara turpmāk? Ieteikumi nākošajai grupai

Pasniedzējam pēc mācību vielas izņemšanas noteikti jāuzraksta pašnovērtējums.

Pašnovērtējums atspoguļo mācību centra rezultātus un ieguldījumu (jo, kad notiek pārbaudes no Izglītības un zinātnes ministrijas ar skaistiem vārdiem un pašai izliedzīgiem stāstījumiem nav iespējams pierādīt mūsu iestādes rezultatīvo darbu).

Pašnovērtējums ir radošs darbs par Sava darba izvērtējumu.

Par mācību praksiskajām nodarbībām un praksi atbildīgais par **praksi raksta prakses pārskatu**, kā sava organizatoriskā darba izvērtējumu. Pašnovērtējums var būt apjomā sākot no vienas lapas līdz vairākām, atkarībā no programmas apjoma.

1. Kā tika realizēti mācību priekšmeta mērķi un uzdevumi pēc iepriekš izstrādātā mācību plāna?
2. Kā tiek realizētas metodes klasē pēc iepriekš izstrādātā mācību plāna? Vai tās bija pieejamas un saprotamas izglītojamiem?
3. Vai izdevās iekļauties programmā pēc mācību satura plānojuma? Ja kādai tēmai bija nepieciešams ilgāks vai īsāks stundu skaits, tad minēt iemeslus.
4. Kādi rezultāti ir bijuši zināšanu un prasmju pārbaudēs, minēt iemeslus.
5. Aprakstīt mācību sasniegumu vērtēšanas formas un metodiskos paņēmienus, to veiksmes un neveiksmes.
6. Formulēt kādas prasmes un iemaņas izglītojamie ieguvuši no mācību priekšmeta.
7. Padegogs veic novērtējumu šādos līmeņos:

Vērtējuma līmenis:	Nepietiekami <input type="checkbox"/>	Pietiekami <input type="checkbox"/>	Labi X	Ļoti labi <input type="checkbox"/>
--------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	---------------	------------------------------------

8. Pedagoģs apliecina pašvērtējumu ar parakstu un datumu.

Pedagoģs _____ vārds uzvārds, datums

Vadītāja izglītības jomā _____ Sandra Kursīte

2019.gada 7.janvārī