

APSTIPRINU
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”
valdes priekšsēdētāja
_____ A. Kalēja
2017.gada __. _____

*Izdoti saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma
7.panta 4.punktu un 31.panta sesto daļu,
MK noteikumi Nr.758, 20.11.2012.
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību
centra „AUSTRUMVIDZEME”
Nolikuma 48.un 25.punktu*

Metodiskās rekomendācijas kvalifikācijas prakses kvalitātes paaugstināšanai

Kvalifikācijas prakses realizācijas laikā gan audzēkņi, gan prakses vadītāji vistiešākajā veidā veicinās dažādu inovatīvu darbību sekmēšanu. Vienlaikus ar tehnoloģiju straujo attīstību, kvalifikācijas prakses laikā mērķauditorijai būs iespēja paaugstināt zināšanas jaunāko tehnoloģiju, izmantojamo materiālu un iekārtu jomā. Sociālie partneri un izglītības iestādes mācībspēki, savukārt, gūs iespēju apmainīties viedokļiem, kad un kādos virzienos atjaunot vai mainīt zināšanas, tradicionālās – piemērot jaunajām mācīšanas situācijām un jaunajām attieksmēm. Sociālo partneru prognozes un ieteikumi nenoliedzami palīdzēs modernizēt profesionālās izglītības sistēmu, būs viens no veicinošajiem faktoriem turpmākajai savstarpējai sadarbībai un pētījumiem. Mērķa grupa veidosies no topošiem izvēlētās profesijas audzēkņiem, kuri ir sekmīgi nokārtojuši teorētisko un praktisko mācību priekšmetus un atbilstoši mācību plānam nostiprinās un pilnveidos iegūtās profesionālās zināšanas, prasmes un iemaņas kvalifikācijas praksēs atbilstošos uzņēmumos. Kvalifikācijas prakses sākumā un noslēgumā tiks veikta audzēkņu un sociālo partneru anketēšana, kuras rezultātu apkopojums un analīzes procesā gūtie dati tiks izmantoti un pievienoti metodisko rekomendāciju un ieteikumu materiālos. Audzēkņu nodrošināšana ar labām, mūsdienām atbilstošām, prakses vietām sniedz iespēju atrast sev nākamo darba vietu. Audzēkņi kļūst pieprasīti un konkurētspējīgi darba tirgū. Prakses vadītāju darbības galarezultāts izpaudīsies jaunāko tehnoloģiju un iegūto zināšanu reproducēšanā. Gūstot iespēju celt savu profesionālo kompetences līmeni – vadot un koordinējot audzēkņu praksi, prakses vadītāji veicinās savstarpējo sadarbības saikni ar izglītības iestādi, piedaloties ar ieteikumiem, kuri radušies novērojumu rezultātā, metodisko rekomendāciju izstrādē.

Normatīvie akti par praksi, Profesionālās Izglītības likums, LR MK 20.11.2012. noteikumi Nr. 785 „Mācību prakses organizēšanas kārtība” Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME” *Nolikuma 48.un 25.punktu* „Prakšu organizēšanas kārtība” (09.03.2017.)

Prakses organizēšanas process beidzas ar to, ka prakses vadītājs no skolas puses sagatavo visus audzēkņiem nepieciešamos prakses dokumentus, izsniedz tos, kā arī noorganizē prakses uzsākšanas informatīvo sanākumi. Prakšu vadītājam ir pieejami audzēkņu tālrunu numuri un elektroniskā pasta adrese, kā arī paziņot viņiem sava tālruna numuru un elektroniskā pasta adresi. Pirms prakses sākuma, piedaloties prakses vadītājiem, tiek novadīta audzēkņu sapulce. Tas ir svarīgs prakses organizēšanas pasākums, kurš lielā mērā ietekmē prakses sākuma precizitāti, tās sekmes kopumā, kā arī praktikantu attieksmi pret šo mācību programmas sastāvdaļu. Audzēkņiem tiek sniegta šāda informācija:

- kopējā informācija par projektu, galvenie projekta darbu virzieni,
- audzēkņu sadalīšana pa prakses vietām un par to, kad un kur jāierodas pirmajā prakses dienā,
- par to, kādi dokumenti jāņem līdzi ar sevi dodoties uz prakses organizāciju,
- kam ir jānotiek prakses uzsākšanas dienā (darba drošības un citu dokumentu parakstīšana ar prakses organizāciju),
- darba disciplīnas jautājumi, jo prakses laikā studenti kļūst par prakses vietas darba kolektīva locekļiem un uz viņiem attiecas uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumi, kurus nedrīkst pārkāpt,
- ko darīt, ja prakses organizācijā praktikants netiek sagaidīts atbilstoši iepriekšējam norunājam.

Uzņēmuma prakses vadītājam jānodrošina, lai praktikants saņemtu informāciju par šādiem jautājumiem:

- galveno informāciju par uzņēmuma darbību

- tiešo prakses uzdevumu veikšanas kārtību:

– tiešo prakses uzdevumu veikšanai nepieciešamo zināšanu apguves kārtība, – tiešo prakses uzdevumu saņemšanas veids un forma,

– ko darīt problēmu gadījumos,

– kādā veidā nodot paveiktos darbus, u.c.,

- par iespējamajām problēmu situācijām,
- citu noderīgu informāciju (telefona izmantošanas nosacījumi, tējas un kafijas padzeršanas

iespējas, pusdienas laiki, utt.).

Prakses uzņēmums var sagatavot īpašu instrukciju praktikantu iepazīstināšanai ar

uzņēmumu, tā darbības virzieniem, prasībām jaunajiem speciālistiem, iekšējās kārtības noteikumiem, utt.

Lai organizētu mācību praksi nepieciešami šādi prakses dokumenti:

- Prakses programma
- Prakses dienasgrāmata

Trīspusējais mācību prakses līgums (Prakses līgums ar grozījumiem 20.11.2012. MK noteikumi Nr.785) (skat.2.pielikumu)

Mācību prakses organizēšanā piedalās:

- SIA mācību centrs „AUSTRUMVIDZEME“
- Prakses vieta
- Praktikants

Mācību prakses organizēšanas dalībnieku pienākumi

- SIA mācību centrs „AUSTRUMVIDZEME“:
 - nodrošina izglītojamo ar prakses vietu;
 - iepazīstina praktikantu ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā;
 - nodrošina praktikantu ar mācību prakses dokumentiem un iepazīstina ar to noformēšanas prasībām;
 - ieceļ prakses vadītāju no skolas puses, kurš kontrolē mācību prakses vadību;
 - sniedz atbalstu praktikantam un prakses vietai saskaņā ar mācību prakses programmu ;
 - pamatojoties uz mācību prakses dokumentiem novērtē mācību praksi.

Prakses vieta:

- nodrošina praktikantam mācību prakses programmu noteiktajām prasībām;

- nodrošina darba drošības, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošu darba vietu;
- norīko prakses vadītāju, kurš sekmē prakses vietas un skolas sadarbību, informē skolu par mācību prakses norisi, praktikanta pārkāpumiem vai nelaimes gadījumiem prakses vietā;
- sniedz praktikanta raksturojumu un apstiprina mācību prakses ierakstus prakses dienasgrāmatā.
- Praktikants:
 - iepazīstas ar mācību prakses mērķiem, uzdevumiem un vērtēšanas kritērijiem;
 - izpilda mācību prakses programmā noteiktos uzdevumus un ievēro mācību prakses vadītāju norādījumus;
 - ievēro darba aizsardzības un darba drošības noteikumus, kā arī prakses vietas iekšējās kārtības noteikumus;
 - noformē mācību prakses dienasgrāmatu
 - SIA mācību centrs „AUSTRUMVIDZEME” kvalifikācijas prakses vadītājs prakses īstenošanas laikā periodiski apmeklē audzēkņus prakses vietās, lai:
 - novērtētu kvalifikācijas prakses organizāciju praktikantu darba vietās;
 - palīdzētu praktikantiem adaptēties prakses vietās;
 - īstenotu metodisku un zinātniski – tehnisko palīdzību;
 - novērtētu praktikantu darbības atbilstību kvalifikācijas prakses uzdevumiem un prakses programmai;
 - novērotu praktikantu darba disciplīnu;
 - novērstu nepilnības un šķēršļus prakses organizēšanā un īstenošanā, ja ir nepieciešams;
 - novērtētu praktikantu iekšējās kārtības un darba drošības tehnikas noteikumu ievērošanu.
 - veic praktikanta apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem mācību prakses laikā, ja saskaņā ar šo noteikumu MK noteikumu Nr.785 10.punktu praktikants obligāti apdrošināms.

Kvalifikācijas prakses novērtēšana

Kvalifikācijas prakses novērtēšanai prakses vadītājs no izglītības iestādes puses īsumā analizē katra audzēkņa prakses norisi un iesniedz nepieciešamos dokumentus: 1. pareizi aizpildītu un apzīmogotu prakses dienasgrāmatu;

2. darba devēja atsaukumi par kvalifikācijas praksi;

3. darba devēja aizpildītu praktikanta raksturojumu;

Prakses vadītājiem, novērtējot audzēkņu profesionālās īpašības, jāņem vērā:

- audzēkņu izpratne par teorijas un prakses sakarību;
- konkrētās zināšanas izvēlētajā profesijā;
- audzēkņa adaptācija, ko raksturo spēja pielāgoties straujai tehniskā progresa attīstībai.

Papildus prasības:

- saskarsme, komunikēšanas spējas,
- darbs komandā, spējas efektīvi strādāt ražošanas vidē,
- audzēkņa pārliecība par profesionālās izaugsmes nepieciešamību mūža garumā.

Kvalifikācijas praksē saņemt vērtējumu „ieskaitīts” var tikai tad, ja ir izpildīta kvalifikācijas prakses programma.

Vadītāja izglītības jomā

Sandra Kursīte

Gulbenē, 2017.gada 9.martā

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”

Kvalifikācijas prakses novērtēšanai

Darba devēja atsauksme

Praktikants _____ (Vārds, uzvārds)

Prakses vieta _____ (Nosaukums, adrese, tālrunis)

Kvalifikācijas prakses laiks no 20__ . gada ____ . _____ līdz 20__ . gada _____ .

Lai turpmāk veiksmīgāk organizētu audzēkņu kvalifikācijas praksi, lūdzam Jūs atbildēt uz dažādiem jautājumiem:

1. Vai kvalifikācijas prakses programma, pēc Jūsu domām, ir atbilstoša iegūstamās kvalifikācijas prasībām?
 Jā
 Nē, jo _____
2. Vai praktikantam prakses laikā bija iespējams realizēt kvalifikācijas prakses programmu Jūsu uzņēmumā?
 Jā
 Daļēji, jo _____ Nē, jo _____
3. Vai sadarbība ar kvalifikācijas prakses vadītāju no skolas puses bija veiksmīga?
 - Jā, jo interesējās par praktikantu, apmeklēja prakses vietu, uzturēja regulārus kontaktus pa tālruni
 - Daļēji, jo uzturēja sakarus telefoniski un neregulāri
 - Nē, jo neinteresējās par praktikantu
4. Vai kvalifikācijas prakses laikā praktikantam bija iespējams iepazīties ar jaunāko informāciju nozarē?
 Jā
 Nē
5. Vai kvalifikācijas prakses laikā praktikantam bija iespējams iepazīties ar tehnoloģijām, kuras nav ietvertas kvalifikācijas prakses programmā?
 Jā

 Nē
6. Kādu teorētisko zināšanu apguvei skolā būtu jāpievērš lielāka uzmanība?

7. Kādu praktisko iemaņu apguvei skolā būtu jāpievērš lielāka uzmanība?

8. Jūsu ieteikumi kvalitatīvākai un elastīgākai kvalifikācijas prakses organizēšanai un

partnerattiecību izveidei:

_____ (Paraksts, tā atšifrējums)

Z.v.

Paldies par atsaucību!

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”

Kvalifikācijas prakses novērtēšanai

Praktikanta raksturojums

Praktikants _____ (vārds, uzvārds)

Profesija (piešķiramā kvalifikācija) _____

Prakses laiks no 20__ . gada ____ . _____ līdz 20__ . gada ____ . _____ . Praktē vietas nosaukums, tālrunis

Praktikanta attieksme pret darbu, darba biedriem, disciplīna

Praktikanta profesionālā sagatavotība _____
(atbilstība prakses programmas un profesijas apraksta prasībām)

Prakses vadītājs(-a) no prakses vietas: _____
(ieņemamais amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Z.v. _____ Datums _____

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību mācību centra „AUSTRUMVIDZEME”

Kvalifikācijas prakses novērtēšanai

Praksē iesaistīto audzēkņu aptaujas lapa

Jūsu priekšstats par to, kādai jābūt kvalifikācijas praksei:

Balstoties uz iepriekšējo pieredzi, kādi būtu Jūsu ieteikumi veiksmīgākai prakses norisei: (*Pamatojiet, KĀPĒC?*)

par darba laiku:

par pusdienas pārtraukumu: _____
_____ par sanitāri higiēniskiem
apstākļiem: _____

_____ par darba piederumiem:

Ko Jūs gribētu sagaidīt no prakses kopumā? _____

_____ Kā Jūs objektīvi novērtētu savas teorētiskās
zināšanas, spējas un prasmes savā profesijā (*Lūdzu, atzīmējiet Jums vispiemērotāko atbildi*)

Vāji Viduvēji Labi Ļoti labi Teicami Izcili

Kā vērtējat savu spēju iekļauties jaunā kolektīvā? (Atzīmējiet 2-3 atbildes, kuras Jūs raksturo visprecīzāk.)

- Man labāk patīk darbs vienatnē.
- Man labāk patīk darbs kolektīvā.
- Es ļoti ātri sadraudzējos ar cilvēkiem.
- Svešā kolektīvā es nejūtos droša (-šs).
- Man grūti kontaktēties ar svešiem cilvēkiem.
- Esmu pārliccināts/ta par savām darba spējām, kolektīvs sevišķi nav vajadzīgs.
- Patīkami, ka strādāšu kopā ar saviem kursa biedriem.
- _____

Vai pēc Jūsu domām Jūsu teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas ir pietiekošas, lai

uzsāktu darbu patstāvīgi uzņēmumā?

Ko Jūs gaidāt no sava prakses vadītāja uzņēmumā?

- Sirsnīgu, smaidīgu un labestīgu attieksmi.
- Lai man jebkurā laikā būtu pieejama profesionāla konsultācija.
- _____

Kā Jūs vērtējat mācību programmu?

Pozitīvi

Vairāk pozitīvi, nekā negatīvi

Vairāk negatīvi, nekā pozitīvi

Negatīvi

Jūsu secinājumi par prakses norisi:

➤ darba laiks – apmierināja

neapmierināja, jo _____

_____ ➤ pusdienas pārtraukums –
apmierināja

neapmierināja, jo _____

➤ darba apstākļi un organizācija – labi

apmierinoši

slikti, jo _____

➤ sanitārihigiēniskie apstākļi – labi

apmierinoši

slikti, jo _____

Vai no uzņēmuma prakses vadītājiem gūvāt atbalstu un palīdzību prakses laikā? 36

Jā, vienmēr

Reizēm

Nē, attieksme bija nelaiipna

Vai prakses laikā Jūs tikāt iepazīstināti ar darba pienākumiem un samaksas sistēmu?

Jā

Daļēji

Nē

Vai spējāt iekļauties prakses uzņēmuma darba kolektīvā?

○ Jā, kolektīvs bija ļoti atsaucīgs

- Daļēji, jo man ir grūti kontaktēties ar svešiem cilvēkiem, nejūtos droša(-s)
- Daļēji, jo esmu pārliecināts(-a) par savām darba spējām un kolektīvs sevišķi nav vajadzīgs
- Nē, kolektīvs bija noraidošs

Kādām teorētiskām zināšanām Jūsprāt nepieciešams pievērst lielāku uzmanību skolā?

Kādām praktiskām zināšanām Jūsprāt nepieciešams pievērst lielāku uzmanību?

Skolā

Praksē –

Kādas jaunas iekārtas esat iepazinuši?

Ar kādām jaunākām tehnoloģijām esat iepazinušies?

Spilgtākais un interesantākais notikums kvalifikācijas prakses laikā?

Ar ko Jūsprāt atšķīrās praktiskās nodarbības no kvalifikācijas prakses?

Jūsu ieteikumi apmācības un prakses organizētājiem:

Kā Jūs sauc? (*Ja vēlaties atklāt, bet būtu vēlams*)

PALDIES PAR ATSAUCĪBU UN SADARBĪBU!