



ecvet

European Credit system for
Vocational Education & Training

ECVET mobilitātes īstenošanas kvalitātei

2020



Valsts izglītības
attīstības aģentūra



Erasmus+

Satura rādītājs

levads

1. [Sasniedzamie mācīšanās rezultāti](#)
 - 1.1. [Sasniedzamie mācīšanās rezultāti un to veidošana](#)
 - 1.2. [Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apvienošana vienībās](#)
 - 1.3. [Sasniegto mācīšanās rezultātu \(vienību\) vērtēšana](#)
 - 1.4. [Sasniegto mācīšanās rezultātu \(vienību\) apstiprināšana](#)
 - 1.5. [Sasniegto mācīšanās rezultātu \(vienību\) atzīšana](#)
2. [Mobilitātes sagatavošanas un īstenošanas dokumentācija](#)
 - 2.1. [ECVET, ģeogrāfiskās mobilitātes un modulāro profesionālās izglītības programmu kopsakarību piemērs](#)
 - 2.2. [Saprašanās memorands](#)
 - 2.3. [Mācību līgums](#)
3. [Praktiski piemēri un padomi sekmīgai mobilitātes norisei](#)
 - 3.1. [ECVET mobilitātes principu ievērošana, organizējot darba vidē balstītas mācības vai kvalifikācijas praksi ārvalstīs](#)
 - 3.2. [Praktiski piemēri par ECVET mobilitātes principu īstenošanu reglamentētā profesijā](#)
 - 3.3. [Padomi izglītojamajiem sekmīgai mobilitātes īstenošanai](#)
 - 3.4. [ECVET principu ievērošana ilgtermiņa mobilitātē \(3–12 mēneši\)](#)

[Pielikumi](#)

[Terminu skaidrojums](#)

[Izmantotie avoti](#)

Ievads

E-materiāls „*ECVET* mobilitātes īstenošanas kvalitātei”¹ sniedz vispusīgu priekšstatu par tiem Eiropas kredītsistēmas profesionālajai izglītībai un mācībām (*ECVET*) principiem, kuru ievērošana ļauj kvalitatīvi sagatavot un īstenot ģeogrāfisko mobilitāti. Šajā metodiskajā darbā ir aplūkoti sasniedzamie mācīšanās rezultāti, to vērtēšana, apstiprināšana un atzīšana, kā arī secīgi atspoguļots mobilitātes process un minēti praktiski piemēri. Materiāls ir paredzēts profesionālās izglītības iestādēm, pedagogiem, izglītojamajiem un pārējiem interesentiem, kuri sniedz ar izglītību saistītus pakalpojumus. Tas noderēs, īstenojot programmas *Erasmus+* projektus.

Pirmās nodaļas nolūks ir palīdzēt pedagogiem un mobilitātes projektu koordinatoriem sagatavot vienību saturu pirms izglītojamo ģeogrāfiskās mobilitātes, kā arī novērtēt un atzīt sasniegtos mācīšanās rezultātus. Ja izglītības iestāde īsteno atbilstošas profesionālās kvalifikācijas modulārās profesionālās izglītības programmas, šī nodaļa ļaus sakombinēt izglītojamā mobilitātei nepieciešamos profesionālās izglītības un mūžizglītības sasniedzamos rezultātus. Savukārt, ja saskaņā ar nosacījumiem ir jāveido jaunas vienības, šī nodaļa palīdzēs definēt sasniedzamos mācīšanās rezultātus un sagrupēt tos vienībās.

Būtiska ģeogrāfiskās mobilitātes daļa ir sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšana un atzīšana. Latvijā nav noteikts viens veids, kā ģeogrāfiskās mobilitātes laikā sasniegtie mācīšanās rezultāti būtu jāatzīst. Šajā *ECVET* e-materiālā ir piedāvāts viens no iespējamajiem atzīšanas veidiem, kurā būtiska loma ir korekti definētiem sasniegtajiem mācīšanās rezultātiem un to dokumentēšanai mobilitātes apliecinājumā *Europass*.

Otrajā nodaļā ir iekļauts *ECVET*, ģeogrāfiskās mobilitātes un modulāro profesionālās izglītības programmu kopsakarību piemērs. Tas parādīts kā kompakta struktūra, kurā vizuāli atainoti izglītības iestādes darba procesa soļi, plānojot, organizējot un vadot izglītojamo ģeogrāfisko mobilitāti. Šajā nodaļā ir arī izskaidrota divu ģeogrāfiskās mobilitātes dokumentu – saprašanās memoranda un mācību līguma – būtība.

Trešajā nodaļā ir aplūkots praktisks piemērs, kā, ievērojot *ECVET* mobilitātes principus, organizēt, īstenot un novērtēt kvalifikācijas praksi jūrniecības izglītības iestāžu izglītojamajiem, kas apgūst starptautiski reglamentētu profesiju. Šajā nodaļā ir apkopoti arī izglītības iestāžu un nozares pārstāvju ieteikumi un padomi, kas izglītojamajiem var noderēt, gatavojoties mobilitātei, to īstenojot un no tās atgriežoties. Akcentēti arī tie aspekti, kas jāņem vērā saistībā ar ilgtermiņa mobilitāti.

¹ *ECVET* metodisko e-materiālu ir izveidojusi *ECVET* Latvijas ekspertu komanda Eiropas Savienības programmas *Erasmus+* projekta *ECVET* ietvaros, kuru īsteno Valsts izglītības attīstības aģentūra. Metodiskais e-materiāls „*ECVET* mobilitātes īstenošanas kvalitātei” papildina un detalizē jau iepriekš sagatavotos materiālus „*ECVET* un ģeogrāfiskā mobilitāte” (2015) un „*Kāpēc ECVET?*” (2018).

1.1. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti un to veidošana

Latvijā visas profesionālās izglītības programmas no otrā līdz ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras (turpmāk – LKI) līmenim ir veidotas kā modulāras profesionālās izglītības programmas, ja nozares vai sektora normatīvajā regulējumā nav noteikts citādi. Visu to profesionālo kvalifikāciju saturs, kurām Latvijā ir izstrādātas modulāras profesionālās izglītības programmas, ir pieejams Valsts izglītības satura centra tīmekļa [vietnē](#).

Modulārās profesionālās izglītības programmas sastāv no moduļiem, un katra moduļa galvenais elements ir sasniedzamais mācīšanās rezultāts.

Sasniedzamos mācīšanās rezultātus var izmantot arī saistībā ar izglītojamo ģeogrāfisko mobilitāti, veidojot no tiem atsevišķas vienības, kas apgūstamas noteiktā laika posmā citā valstī. Ja ģeogrāfiskās mobilitātes nolūkā ir jāveido jaunas vienības, vispirms ir jāformulē sasniedzamie mācīšanās rezultāti.

i

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts ir apgalvojums, kas nosaka, ko izglītojamais spēs paveikt, zinās un izprātīs pēc attiecīgo mācību pabeigšanas, un tas ir definēts kā zināšanas, prasmes un kompetences.

*

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu piemēri

Moduļa beigās izglītojamais spēj...

Sekmīgi pabeidzis šo moduļu programmu, izglītojamais spēj...

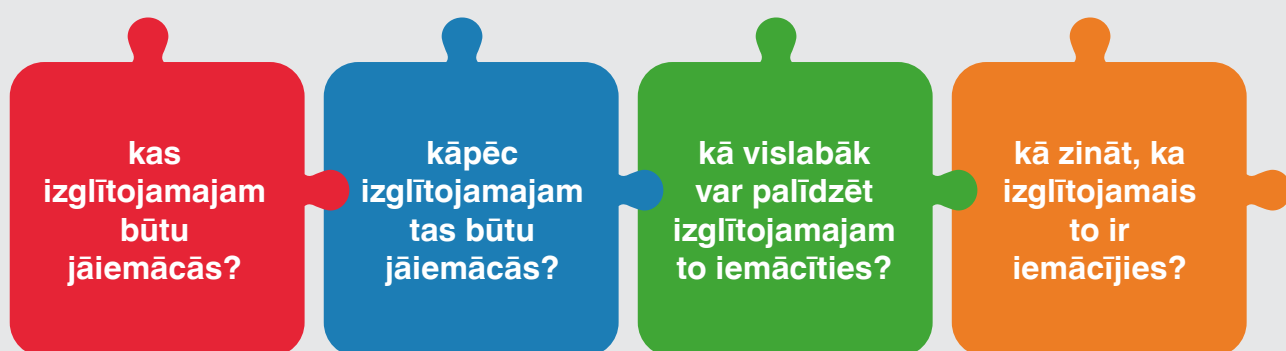
Šīs modulārās profesionālās izglītības programmas beigās izglītojamais spēj...

Mobilitātes beigās, apgūstot vienību, izglītojamais spēj...

1.1. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti un to veidošana

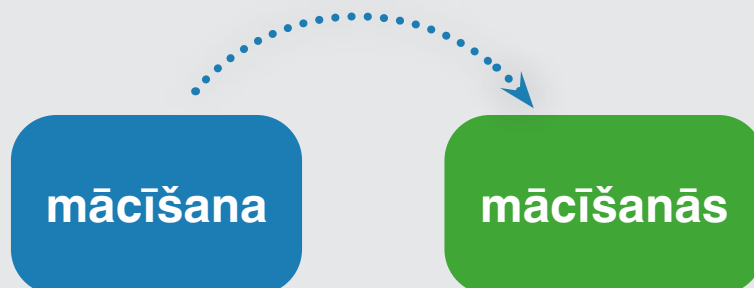
Formulējot sasniedzamos mācīšanās rezultātus, ir rūpīgi jāapsver, cik detalizētus tos veidot. Pārāk sīki apraksti var radīt apjukumu, bet pārāk vispārīgi formulējumi var būt bezjēdzīgi.

Īstenojot sasniedzamajos mācīšanās rezultātos balstītu izglītību, ir jābūt skaidrām atbildēm uz šādiem jautājumiem:



1.1. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti un to veidošana

Mācību procesā galvenais ir izglītojamais:



Sasniedzamie mācīšanās rezultāti:

- ir izmērāmi,
- ir konkrēti un skaidri,
- ir praktiski sasniedzami,
- ir iegūstami noteiktā laikā,
- tiek apliecināti demonstrējot,
- parāda izglītojamā progresu,
- atbilst konkrētajam LKI līmenim,
- ir viegli saprotami ne tikai pedagogiem, bet arī izglītojamajiem.



Sasniedzamais mācīšanās rezultāts

raksturo izglītojamā mācīšanās rezultātu, nevis pedagoga uzdevumus vai nodomus un ir formulēts tā, lai tas nebūtu mācību satura pārstāsts.

Izglītības mērķi:

- daudz vispārīgāks plānotais rezultāts, kas jāsasniež, veicot noteiktus uzdevumus,
- formulēti, vadoties no pedagoga viedokļa: ko pedagogs plāno darīt?
- parasti ir viegli formulējami.

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti:

- konkrēti gaidāmie rezultāti, kas izteikti kā zināšanas, prasmes un attieksmes,
- formulēti no izglītojamā viedokļa: kas ir jāzina, jāsaprot un jāspēj veikt?
- uzrakstīšana prasa laiku un iemaņas.

1.1. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti un to veidošana

Lai definētu sasniedzamos mācīšanās rezultātus, ir jānoformulē, ko izglītojamais spēj darīt pēc izglītības programmas apguves.

Nosakot sasniedzamos mācīšanās rezultātus, jāizvēlas atbilstošākais darbības vārds, kas visprecīzāk raksturo konkrēto darbību, tās sarežģītības pakāpi, izglītojamā patstāvības pakāpi un profesionālajai kvalifikācijai atbilstošo LKI līmeni. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti jānoformulē tā, lai tie būtu pārbaudāmi, proti, ir jāparedz, kā izglītojamais demonstrēs, ko viņš zina, izprot un spēj paveikt. Darbības vārdu lietojums atbilstoši izglītības mērķu taksonomijai ir redzams [„Izglītības mērķu taksonomijas shēmā”](#).

Sasniedzamo rezultātu definēšanai izmantojamie pamatvārdi:

- **spēj:** jānosauc konkrēta darbība, ko izglītojamajam jāprot veikt; tā ir jānorāda ar vienu vai diviem precīziem darbības vārdiem,
- **zina:** jānosauc zināšanas, kādas vajadzīgas, lai šo darbību veiktu,
- **izprot:** jānosauc procesi, kas jāizprot, lai šo darbību veiktu.



Izglītojamā sasniedzamie mācīšanās rezultāti

Spēj izgatavot...

Spēj praktiski izmantot...

Spēj izskaidrot...

Spēj kritiski analizēt...

Spēj pieņemt lēmumus par...

Formulējot sasniedzamos mācīšanās rezultātus, jāņem vērā, ka darbības vārds:

- apraksta konkrētas izglītojamā darbības, kuras var novērtēt,
- parāda sasniedzamā mācīšanās rezultāta apguves sarežģītības pakāpi,
- parāda izglītojamā progresu mācīšanās procesā.



Vēlams izvairīties no abstraktiem jēdzieniem, piemēram, „saprast”, „iemācīties”, „iepazīties”, „apzināties”.

1.1. Sasniedzamie mācīšanās rezultāti un to veidošana

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts neatspoguļo konkrētu izglītības saturu vai tematus. Tas norāda virzienu, kā organizēt un vadīt mācību procesu, taču neietver konkrētas mācību metodes vai resursus.

Sasniedzamā mācīšanās rezultāta formulēšana:



Sasniedzamais mācīšanās rezultāts: viesu uzņemšanas dienesta speciālista profesionālā kvalifikācija:

spēj:

sagatavot telpas viesu uzņemšanai,

zina:

telpu uzkopšanas inventāra iedalījumu, uzkopšanas līdzekļu lietošanas specifiku un uzglabāšanas noteikumus,

izprot:

telpu uzkopšanas inventāra un līdzekļu lietošanu atbilstoši telpu apdares materiāliem.

Ja modulārajās profesionālās izglītības programmās ir izstrādāti sasniedzamie mācīšanās rezultāti, izglītojamo mobilitātes vajadzībām tos pielāgo, apvienojot vienībās.

1.2. Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apvienošana vienībās

Kad profesionālās kvalifikācijas sasniedzamie mācīšanās rezultāti ir definēti, tie jāsaprupē vienībās – profesijā paralēli vai secīgi darāmajos darbos.

Latvijas modulārās profesionālās izglītības programmās vienība ir profesionālās kvalifikācijas daļa. Vienību veido sagrupēti konkrētas profesionālās kvalifikācijas sasniedzamie mācīšanās rezultāti.

Katra vienības pamatā ir konkrētas apgūstamās profesionālās kompetences, to sarežģītība un pēctecība. Vienā vienībā drīkst būt sagrupēti tikai līdzīgas vai atbilstošas sarežģītības pakāpes sasniedzamie mācīšanās rezultāti. Piemēram, vienība var nodrošināt tikai nozares vai sektora pamatprasmju apguvi un būt par pamatu citai – augstāka līmeņa – vienībai. Tematiski katra vienība veidojas, sagrupējot savstarpēji saistītus sasniedzamos mācīšanās rezultātus.



Vienību raksturo:

- pabeigtība,
- sasniedzamo mācīšanās rezultātu savstarpējā saistība,
- sagrupēto sasniedzamo mācīšanās rezultātu secība,
- viengabalainība,
- kompakts,
- autonomija.



Vienā vienībā tiek apvienoti 3–8 sasniedzamie mācīšanās rezultāti.

Modulis tiek veidots, papildinot vienību ar definēto mācību mērķi un izstrādāto saturu – ar didaktisko nodrošinājumu.

1.2. Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apvienošana vienībās

Vienības sastāvdaļas:

- sasniedzamie mācīšanās rezultāti,
- LKI līmenis,
- profesionālā kvalifikācija, uz kuru vienība attiecas,
- vērtēšana.

Moduļa sastāvdaļas:

- mērķis un uzdevumi,
- ieejas nosacījumi,
- mācību saturs (temati),
- mācību satura apguves līmeņu apraksti,
- vērtēšana.

Vienību veidošanas process

- Definētie sasniedzamie mācīšanās rezultāti vispirms jāsgrupē tādās vienībās, kas būs kopīgas visām nozares vai sektora profesionālajām kvalifikācijām un varēs būt par pamatu augstāka kvalifikācijas līmeņa vienībām.
- Vienā vienībā jāiekļauj līdzīgas sarežģītības pakāpes sasniedzamie mācīšanās rezultāti, kas atbilst konkrētai profesionālajai kvalifikācijai.
- Tādus sasniedzamos mācīšanās rezultātus, kas saistīti ar pamatprasmju (piemēram, svešvaloda, saskarsme) apguvi mūžizglītībā, var vai nu sagrupēt atsevišķās, neatkarīgās vienībās, vai iekļaut iepriekš minētajās vienībās.
- Katrai vienībai ir jānorāda atbilstošais LKI līmenis. To nosakot, ir svarīgi pārbaudīt vienībā sagrupēto sasniedzamo mācīšanās rezultātu sarežģītības atbilstību attiecīgajam līmenim.
- Vienā vienībā sagrupētajiem sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem ir jābūt novērtējamiem ar vienu vai vairākiem pārbaudes darbiem, tai skaitā darba vidē.



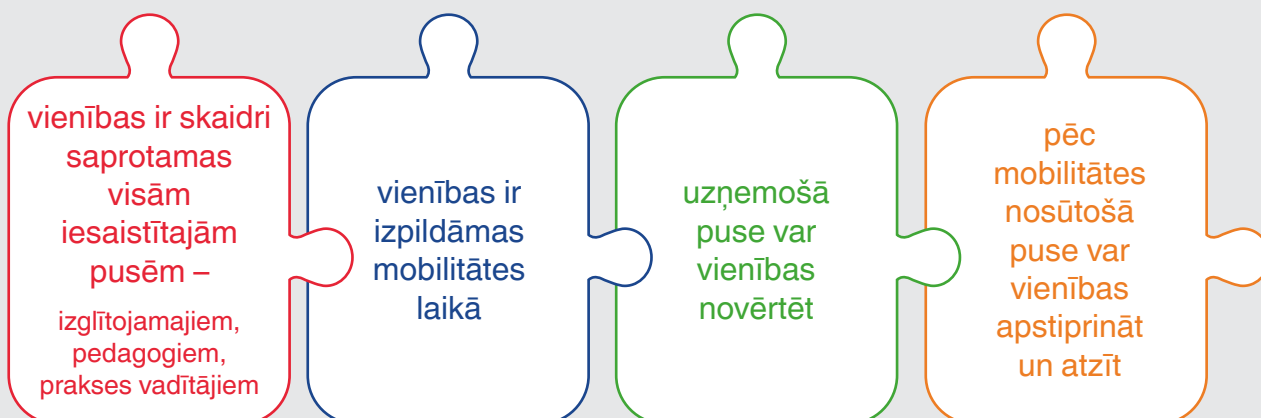
Piemērā aplūkotās vienības „Semināru un konferenču sagatavošana un organizēšana” satura apjoms profesionālās izglītības programmā ir 5 %, tātad četrgadīgā profesionālās izglītības programmā tā tiek īstenota apmēram 150 mācību stundās. Mobilitātē pavadot vienu mēnesi, izglītojamais šajā periodā apgūst daļu no šīs vienības, jo šajā laikā apgūst arī citu vienību elementus, piemēram, uzņemošās valsts valodu, profesionālo terminoloģiju vai angļu valodu. Līdz ar to šāda vienreiz izstrādāta vienība mobilitātē ir izmantojama daudzkārt.

Piemēram, izglītojamais mobilitātē (t. sk. virtuālajā) var apgūt šīs vienības daļu „Tehniskie risinājumi semināru un konferenču apkalpošanā”, turklāt ar uzņemošajai valstij specifisku inovāciju, proti, „Webex sistēmas izmantošana attālinātu konferenču rīkošanā”.

1.2. Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apvienošana vienībās

Šādu specifisku vienību varētu izstrādāt tādēļ, lai pēc ģeogrāfiskās mobilitātes nosūtošā izglītības iestāde varētu šo inovāciju izmantot izglītības programmas modernizēšanai vai izvēles moduļa ieviešanai. Izglītojamais, kas mobilitātē šo vienību apgūs, būs konkurētspējīgāks darba tirgū un, daloties zināšanās, prasmēs un iemaņās, nodrošinās šīs vienības plašāku izmantojamību.

Vienību veidošanas principi mobilitātes vajadzībām:



Mobilitātei var izmantot vairākus vienību variantus.

A. Universālās vienības

Tiek izmantotas jau izstrādātas vienības no gatavas modulāras profesionālās izglītības programmas, vai tiek izstrādātas izglītības iestādes universālās vienības, ko turpmāk varēs regulāri izmantot konkrētu profesionālo kvalifikāciju mobilitātē:

- universālajās vienībās tiek ietverti tikai profesionālie sasniedzamie mācīšanās rezultāti,
- universālajās vienībās tiek ietverti gan profesionālie sasniedzamie mācīšanās rezultāti, gan sociālās prasmes, svešvaloda un kultūrizglītība.

Praktiskie soļi universālo vienību sagatavošanā:

1. mobilitātes pretendentu profesionālo zināšanu, prasmju un kompetenču, kā arī sociālo iemaņu un svešvalodas prasmju novērtēšana pirms mobilitātes,
2. mobilitātes īstenošanas laika izvēle, saskaņojot to ar konkrētās profesijas un kursa mācību gada plānu un uzņemošās puses iespējām,
3. mobilitātē sasniedzamo mācīšanās rezultātu (vienību) vai moduļa izvēle,
4. vienību izstrādes komandas (profesionālo mācību skolotājs un projekta vadītājs) izveidošana izglītības iestādē.

1.2. Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apvienošana vienībās

B. Individuālās vienības

Tiek izstrādātas konkrēta izglītojamā profesionālās karjeras izaugsmei piemērotas vienības, ņemot vērā viņa vajadzības u. c.

Praktiskie soļi individuālo vienību sagatavošanā:

1. motivētu un mērķtiecīgu izglītojamo virzīšana uz individualizētu mobilitāti vai individuālu karjeras izglītību nolūkā apgūt tehnoloģijas, procesu inovāciju vai saistītu papildu kvalifikāciju (piemēram, konditors mobilitātē apgūst maiznieka kvalifikāciju), lai pēc tam rosinātu inovāciju ieviešanu skolā,
2. mobilitātes īstenošanas laika saskaņošana ar uzņemošo pusi,
3. vienību izstrādes komandas izveidošana izglītības iestādē.

C. Unikālās vienības

Tiek izstrādātas unikālas vienības, kurās paredzēta nosūtošajai izglītības iestādei nepieciešamo inovāciju vai specifisku profesionālo kompetenču apguve.

Praktiskie soļi unikālo vienību sagatavošanā:

1. profesijā talantīga, zināšanās teicama, sociālajās iemaņās un svešvalodā prasmīga, izaugsmē mērķtiecīga izglītojamā virzīšana unikālu profesionālo zināšanu, prasmju un kompetenču apguvei mobilitātē,
2. mobilitātes īstenošanas laika izvēle, saskaņojot to ar konkrētas profesijas un kursa mācību gada plānu un uzņemošās puses iespējām,
3. mobilitātē sasniedzamo mācīšanās rezultātu (unikālās vienības) izstrāde, izglītības iestādei sadarbojoties ar izglītojamā prakses vadītāju vai nākamā darba devēju un partnerībā ar uzņemošo pusi,
4. vienību izstrādes komandas (profesionālo mācību skolotājs, projekta vadītājs, izglītības iestādes vadītājs, darba devējs) izveidošana.

1.2. Sasniedzamo mācīšanās rezultātu apvienošana vienībās

Mobilitātei nepieciešamo vienību saskaņošana ar uzņemošās puses izglītības iestādi vai citu partnerinstitūciju un darba devēju:

- jāidentificē mobilitātes kvalifikācija un jānoskaidro, vai un kā uzņemošā puse izprot profesionālo kvalifikāciju vai darba profilu,
- vārdiski jāizveido vienota izpratne un jāvienojas par sasniedzamo mācīšanās rezultātu izstrādē izmantojamo terminoloģiju,
- jāidentificē darba profila līdzvērtīgie darba procesi nosūtošajā un uzņemošajā pusē,
- jāizvērtē un jāvienojas, kuri darba procesi var tikt izdarīti un kuri sasniedzamie mācīšanās rezultāti var tikt sasniegti mobilitātes periodā,
- jādefinē vienības nosaukums (ja tā tiek veidota no jauna),
- jāidentificē mobilitātē iekļauto profesionālo kvalifikāciju LKI līmenis,
- lai sasniegtu vislabākos rezultātus (arī attiecībā uz izglītojamā atbildības un patstāvības līmeni), jāizlemj un jāapraksta, kādas grūtības pakāpes mobilitāte tiks īstenota – ar mentora palīdzību, patstāvīgi vai kopā ar komandu,
- lai izvairītos no pārpratumiem, jāvienojas par pietiekamu sasniedzamo mācīšanās rezultātu līmeni,
- kopīgi jāizstrādā optimāls sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienību formāts, kurā iekļauta informācija par darba procesu, darba uzdevumiem, grūtības pakāpi un vērtēšanu,
- jāiekļauj mobilitātē tādu jaunu prasmju, tehnoloģiju vai procesu apguve, kas nosūtošajā pusē nav iespējama,
- jāapraksta darba procesi un jāidentificē vienībā iekļauto sasniedzamo mācīšanās rezultātu zināšanas, prasmes un kompetences,
- jāaskaņo vienību vērtēšanas, apstiprināšanas un atzišanas process.



Pirms mobilitātes izglītojamais obligāti jāiepazīstina ar mobilitātes laikā sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem.

1.3. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) vērtēšana

Formulēt sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas kritērijus ir diezgan sarežģīti, jo kritērijiem ir jābūt pietiekami detalizētiem un konkrētiem, turklāt jāaptver visi sasniedzamie mācīšanās rezultāti.

i

Valsts profesionālās izglītības standarta prasības

Valsts profesionālās vidējās izglītības standartā un valsts arodizglītības standartā ir iekļauts vispārīgs skaitliskā vērtējuma skaidrojums ballēs un satura izpildes līmenis procentos.

ZEMS apguves līmenis:

- 1 ļoti, ļoti vāji 1–14 %
- 2 ļoti vāji..... 15–29 %
- 3 vāji 30–44 %
- 4 gandrīz viduvēji ..45–59 %

VIDĒJS apguves līmenis:

- 5 viduvēji 60–67 %

OPTIMĀLS apguves līmenis:

- 6 gandrīz labi 68–75 %
- 7 labi..... 76–83 %
- 8 ļoti labi 84–91 %

AUGSTS apguves līmenis:

- 9 teicami 92–96 %
- 10 izcili 97–100 %

Formulējot sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas kritērijus, var izmantot šādus soļus:

- izpētīt vērtējamās sasniegtās mācīšanās rezultātus,
- apkopot pārbaudes uzdevuma izpildes prasības,
- koncentrēties uz galveno un izteikt prasības skaidros vārdiskos kritērijos,
- izveidot pārbaudes uzdevumu komplektu, ņemot vērā sasniegto mācīšanās rezultātu līmeni,
- pārbaudīt, vai kritēriji ir izmērāmi vai novērtējami un vai tie ir skaidri un nepārprotami.

1.3. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) vērtēšana



Sasniegtais mācīšanās rezultāts:

moduļa apguves beigās izglītojamais spēs sagatavot darbam iekārtas, instrumentus un palīgierīces.

Augsts apguves līmenis:

katrā no piecām praktiskajām nodarbībām izglītojamais patstāvīgi un saskaņā ar darba drošības noteikumiem sagatavo darbam iekārtas, instrumentus un palīgierīces atbilstoši paredzētajiem uzdevumiem.

Optimāls apguves līmenis:

vismaz trijās praktiskajās nodarbībās izglītojamais patstāvīgi un saskaņā ar darba drošības noteikumiem sagatavo darbam iekārtas, instrumentus un palīgierīces.

Vidējs apguves līmenis:

praktisko nodarbību laikā izglītojamais, ievērojot pedagoga norādījumus, sagatavo darbam iekārtas, instrumentus un palīgierīces.

Zems apguves līmenis (neieskaitīts):

praktisko nodarbību laikā izglītojamais nesagatavo darbam iekārtas, instrumentus un palīgierīces un neievēro darba drošības noteikumus.

Modulārajās profesionālās izglītības programmās apguves līmenis moduļu saturā tiek aprakstīts tikai vidējam un optimālam apguves līmenim. Tas pedagogiem ļauj pieņemt lēmumu par apguves līmeni mācību procesā, balstoties uz izglītojamā individuālajām spējām veikt profesionālās darbības.

Viena sasniegtā mācīšanās rezultāta mērīšanai ieteicams izmantot 3–5 mācību sasniegumu apguves līmeņa aprakstus. Veidojot šos aprakstus, ir ļoti svarīgi izvēlēties piemērotāko darbības vārdu ar tādu semantisko nozīmi, kas raksturo attiecīgā līmeņa būtību.

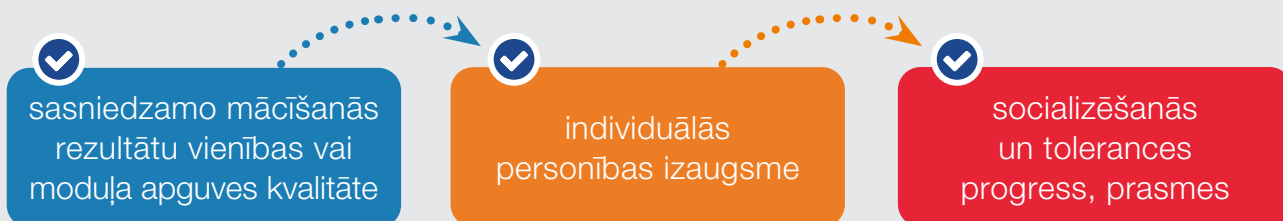


1.3. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) vērtēšana

Mobilitātē sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas principi, vērtēšanas kritēriji, vērtēšanas skala un dokumentēšanas veidi:

- tiek izstrādāti un apstiprināti partnerībā ar uzņemošo pusi – izglītības iestādi vai citu partnerinstitūciju un mobilitātes darbavietu,
- var būt universāli (piemēram, mācīšanās rezultāti vienībai „profesionālā terminoloģija svešvalodā”), t. i., izmantojami katrā mobilitātē,
- var būt unikāli (piemēram, mācīšanās rezultāti vienībai „durvju pildīņu āderēšana”), t. i., izstrādājami konkrētai mobilitātei.

Vērtēšanas kritēriji tiek izstrādāti, ņemot vērā daudzpusīgu izglītojamā izaugsmi mobilitātes rezultātā.



Kad partnerinstitūcijas ir vienojušās par vērtēšanas principiem un kritērijiem, ir svarīgi jau līdz ģeogrāfiskajai mobilitātei vērtējumus salāgot ar Latvijas vērtēšanas sistēmu jeb izveidot vērtēšanas skalu, lai gan pedagogam, gan izglītojamajam būtu skaidra vērtējuma pārnese.

Izglītojamā personības diagnosticēšanas aspekti:

- sociālās kompetences,
- ieinteresētība profesionālo prasmju apguvē,
- profesionālā terminoloģija angļu valodā,
- starpkultūru prasmes,
- kvalifikācijas daļas – vienības vai vienību – apguve,
- darbs komandā,
- iniciatīva,
- elastība,
- darba drošība,
- patstāvība,
- radošums,
- svešvalodas prasmes.

Izglītojamais ar vērtēšanas kritērijiem un vērtēšanas veidlapu obligāti jāiepazīstina jau pirms mobilitātes.



Vērtēšanas dokumentu veidlapu piemēri mobilitātē:

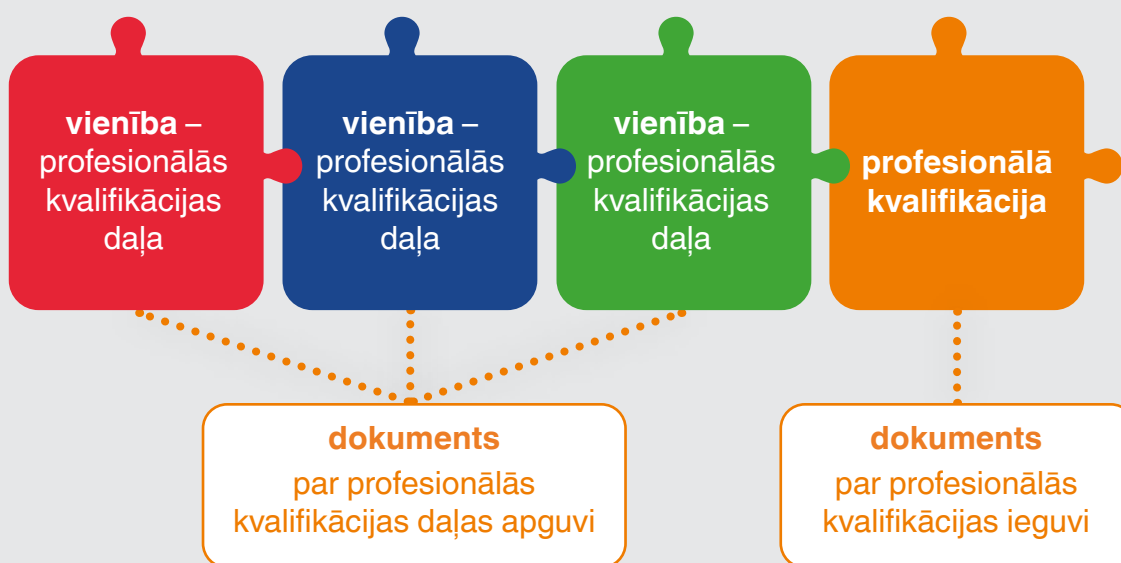
[„A. Universālās vienības vērtēšanas veidlapa”](#), [„B. Individuālās vienības vērtēšanas veidlapa”](#), [„C. Unikālās vienības vērtēšanas veidlapa”](#).

1.4. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) apstiprināšana

Sasniegto mācīšanās rezultātu novērtējuma apstiprināšana ir izglītojamā sasniegto mācīšanās rezultātu novērtēšana atbilstoši iepriekš noteiktiem kritērijiem – profesijas standartam un/vai profesionālās kvalifikācijas prasībām. Apstiprināšana tiek veikta, ievērojot spēkā esošo vērtēšanas procedūru, tāpēc tās rezultāti ir kvalitatīvi un uzticami. Latvijā atsevišķu sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana ir tikai izveides procesā un patlaban ir iespējams apstiprināt tikai pilnu profesionālo kvalifikāciju.

Nosacījumi, lai veiktu sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) apstiprināšanu:

- profesionālā kvalifikācija jāsadala nozarei un izglītībai saprotamās vienībās jeb profesijas darbos,
- katrai vienībai jāizstrādā vienoti vērtēšanas kritēriji un vērtēšanas uzdevumi.



1.4. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) apstiprināšana

Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) apstiprināšana:

- veicina efektīvu darba tirgū aktuālo kompetenču apguvi,
- nodrošina izglītojamā mobilitāti darba tirgū.



Veicot sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) apstiprināšanu ģeogrāfiskajā mobilitātē, uzņemošās puses izglītības iestāde vai cita partnerinstitūcija:

- no darba vadītāja saņem izglītojamā sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) vērtējumu,
- apstiprina, kuri sasniedzamie mācīšanās rezultāti ir sasniegti, un atzīmē nepilnības vai uzlabojamās jomas,
- salīdzina vērtējumu ar konkrētajai mobilitātei izvirzītajiem kritērijiem,
- sasniegtos mācīšanās rezultātus apraksta *Europass* Mobilitātes apliecinājumā, kuru parakstot tiek apstiprināts izglītojamā sasniegtais un paveiktais.

Ja papildus mobilitātē sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem izglītojamais ir apguvis kādas specifiskas prasmes, tas var tikt apstiprināts ar atbilstošu starptautisku sertifikātu.

1.5. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana

Sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas kārtība sākotnēji tiek saskaņota un noteikta saprašanās memorandā un mācību līgumā. Mobilitātes beigu posmā uzņemošajai iestādei ir jāatzīst jeb jāapliecina, ka mācību līgumā plānotie sasniedzamie mācīšanās rezultāti ir sasniegti. Viens no rīkiem, ko var izmantot sasniegto mācīšanās rezultātu apliecināšanai, ir *Europass* Mobilitātes apliecinājums.

i

Kas ir *Europass* Mobilitātes apliecinājums

Europass Mobilitātes apliecinājums (EMA) ir Eiropas līmeņa dokuments, kurā uzskatāmi parādīts, kādas prasmes un kompetences indivīds ir ieguvis mobilitātes laikā citā valstī.

Latvijā *Europass* Mobilitātes apliecinājums tiek plaši izmantots *Erasmus+* mobilitātes projektos. Pēdējo trīs gadu laikā Latvijā ir izsniegti vairāk nekā 7000 *Europass* Mobilitātes apliecinājumu.

1.5. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana

Europass Mobilitātes apliecinājums un sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšana

Europass Mobilitātes apliecinājums ir strukturēts piecās daļās.²

Informācija
par dokumenta īpašnieku

- personas dati*
- Europass Mobilitātes apliecinājuma izsniedzējietāde*

Informācija
par nosūtošo organizāciju

- informācija par iestādi*
- mobilitātes koordinators*

Informācija
par uzņemošo organizāciju

- informācija par iestādi*
- mobilitātes koordinators*

Mobilitātes apraksts

- mobilitātes mērķis un ilgums*
- informācija par izglītības programmu, kuras ietvaros notiek mobilitāte
- informācija par projektu, kura ietvaros notiek mobilitāte

Mobilitātes laikā
apgūto prasmju apraksts

- veiktās aktivitātes*
- apgūtās prasmes

Aizpildot lauku „Mobilitātes laikā apgūto prasmju apraksts”, ir skaidri jādefinē mobilitātes laikā veiktās aktivitātes un apgūtās prasmes.

Aktivitāšu iedalījums Europass Mobilitātes apliecinājumā:

✓
ar darba pienākumiem
saistītās prasmes

✓
valodu prasmes

✓
datorprasmes

✓
organizatoriskās
un vadības prasmes

✓
komunikācijas prasmes

✓
citas prasmes

² Eiropas Komisija pārskata EMA struktūru un plāno pievienot vēl vienu daļu, kurā strukturētā veidā varētu norādīt formālu informāciju par mobilitātes laikā apgūtajiem moduļiem vai vienībām, piemēram, moduļa vai vienības nosaukumu, ilgumu, saņemto vērtējumu u. tml. Ar * atzīmētā informācija Europass Mobilitātes apliecinājumā ir jāiekļauj obligāti. Apgūto prasmju uzskaitījums nav obligāts, tomēr tieši šī lauka aizpildīšana sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanu atvieglo un padara iespējamu.

1.5. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana

Šo sadaļu ir iespējams rediģēt, iekļaujot to informāciju, kas attiecas uz noteikto mobilitāti. Ir svarīgi norādīt gan veiktās aktivitātes, gan apgūtās prasmes, tā skaidrāk atainojot visu, ko persona ir iemācījusies.

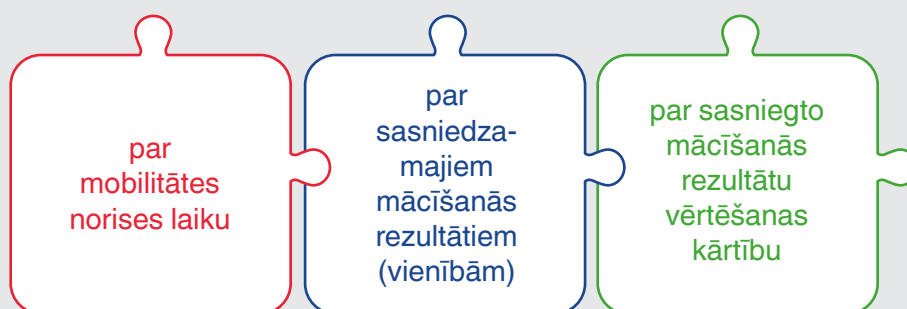


Europass Mobilitātes apliecinājuma nolūks ir dot mobilitātes dalībniekam iespēju apliecināt sasniegtos mācīšanās rezultātus, tāpēc šajā dokumentā ieteicams iekļaut visus sasniegtos mācīšanās rezultātus, pat ja tie nav tieši atzīstami izglītības programmas ietvaros. Tā var būt, piemēram, izglītības programmā neparedzētas svešvalodas apguve.



Jo skaidrāk *Europass* Mobilitātes apliecinājumā būs aprakstītas mobilitātes laikā veiktās aktivitātes, jo vieglāk būs atzīt indivīda sasniegtos mācīšanās rezultātus un izmantot tos izglītības ieguves turpināšanai vai darbam.

Lai mobilitātes laikā sasniegtie mācīšanās rezultāti tiktu atzīti pilnā apjomā, pirms mobilitātes uzņemšanai un nosūtošanai organizācijai ir jāvienojas par šādiem aspektiem:



Neatsverams palīgs sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanā var būt prasmju un sasniedzamo mācīšanās rezultātu apraksti, kas izveidoti saskaņā ar *ECVET* principiem. Tie var arī kalpot kā tulks, vienojoties ar sadarbības partneriem par mobilitātē sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem. Piemēram, ja noteiktā izglītības programmā praksi pilnībā vai daļēji ir plānots īstenot mobilitātē, ieteicams visu prakses programmu izstrādāt atbilstoši *ECVET* principiem. Tā būs gan vieglāk vienojoties ar sadarbības partneri par sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem, gan arī tos atzīt kā daļu no izglītības programmā paredzētās mācību vai kvalifikācijas prakses.

1.5. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana

Pušu lomas sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanā

Sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšana ir process, kurā tiek identificētas, dokumentētas, vērtētas un formāli apstiprinātas tās zināšanas, prasmes un kompetences, kuras indivīds ir ieguvis ārpus formālās izglītības vai mobilitātes laikā. Atzīšanu iespējams veikt gan pilnai, gan daļējai kvalifikācijai.

Mobilitātes laikā sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšana veicina indivīda izaugsmi un ļauj viņam formāli apliecināt savu pieredzi turpmākajā izglītības vai karjeras ceļā.

Kā jau minēts, viens no rīkiem, ko iespējams izmantot sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanā, ir *Europass* Mobilitātes apliecinājums. Tā izsniegšanā ir iesaistītas vismaz divas organizācijas – nosūtošā un uzņemošā. *Europass* Mobilitātes apliecinājumā ir iekļaujami visu iesaistīto pušu paraksti – nosūtošās un uzņemošās organizācijas atbildīgo personu paraksti, kā arī apliecinājuma īpašnieka paraksts.

Latvijā *Europass* Mobilitātes apliecinājumu izsniedz Latvijas nosūtošā organizācija, tāpēc tieši Latvijas nosūtošajai organizācijai ir jāpiesaka mobilitāte [Latvijas Nacionālajā Europass centrā](#). Nosūtošā organizācija saņem mobilitātes veidlapu un pēc tam to reģistrē.



1.5. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana

Mobilitātes laikā iesaistīto pušu veicamās aktivitātes:

pirms mobilitātes

nosūtošā organizācija:

- sagatavo Latvijas Nacionālajam *Europass* centram Mobilitātes apliecinājuma pieprasījumu, kurā iekļauta šāda informācija:
 - programmas nosaukums, kuras ietvaros notiek mobilitāte,
 - projekta un mobilitātes veids, projekta nosaukums un/vai līguma numurs,
 - valsts, kurā notiek pieredzes apmaiņa,
 - pieredzes apmaiņas periods,
 - mobilitātes projekta dalībnieka vārds, uzvārds, dzimšanas gads,
 - kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruņa numurs un e-pasta adrese, uz kuru nosūtīt *Europass* Mobilitātes apliecinājuma veidlapas,
 - atbildīgās personas paraksts un organizācijas zīmogs,
- daļēji aizpilda *Europass* Mobilitātes apliecinājuma veidlapu,
- daļēji aizpildīto veidlapu nosūta uzņēmošajai organizācijai.

mobilitātes laikā

uzņemošā organizācija:

- aizpilda *Europass* Mobilitātes apliecinājuma veidlapu vai pārliedz, ka dati par uzņemošo organizāciju tajā ir pareizi,
- vērtē, vai ir sasniegti mobilitātei plānotie sasniedzamie mācīšanās rezultāti,
- ieraksta *Europass* Mobilitātes apliecinājuma veidlapā sasniegtos mācīšanās rezultātus,
- aizpildīto *Europass* Mobilitātes apliecinājuma veidlapu paraksta un nosūta nosūtošajai organizācijai.

1.5. Sasniegto mācīšanās rezultātu (vienību) atzīšana

pēc mobilitātes:

- izglītojamaais nosūtošajai organizācijai iesniedz uzņemošās puses parakstīto *Europass* Mobilitātes apliecinājumu,
- nosūtošā organizācija vēršas Latvijas Nacionālajā *Europass* centrā, lai saņemtu Mobilitātes apliecinājuma reģistrācijas numuru,
- nosūtošās organizācijas administrācija paraksta *Europass* Mobilitātes apliecinājumu, tā pabeidzot abpusēji atzīt sasniegtos mācīšanās rezultātus,
- nosūtošā organizācija izglītības iestādē organizē semināru, kurā mobilitātē sasniegtais tiek atzīts sabiedrībā, t. i., mobilitātē bijušie izglītojamie dalās pieredzē ar pārējiem izglītojamajiem, ar izglītības iestādes padomi un pedagogiem, kā arī veido publicitāti presē,
- nosūtošā organizācija izvērtē mobilitātes laikā sasniegtos mācīšanās rezultātus, salīdzina, kuru mācību priekšmetu vai moduļu daļas ir apgūtas, un sekmju žurnālā ieliek atzīmes par mobilitātē sasniegtajiem mācīšanās rezultātiem,
- izglītojamaais elektroniski aizpilda īstenotās mobilitātes gala atskaiti *Erasmus+* nacionālajai aģentūrai; līdz ar to sasniegtie, novērtētie un apstiprinātie mācīšanās rezultāti ir atzīti.

i

2020. gadā ir publiskota jauna *Europass* platforma, kuru var izmantot ne vien savu *Europass* dokumentu veidošanai un saglabāšanai, bet arī kā digitālu sasniegto mācīšanās rezultātu un izglītības dokumentu krātuvi.

Jaunajā *Europass* platformā atrodama visaptveroša informācija par iespējām strādāt un mācīties Eiropā, t. sk. Latvijā, kā arī informācija par iegūstamajām kvalifikācijām un tajās sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem.

Visa nepieciešamā informācija: www.europass.eu

2.1. ECVET, ģeogrāfiskās mobilitātes un modulāro profesionālās izglītības programmu kopsakarību piemērs

Modulārās profesionālās izglītības programmas ar tām izstrādātajiem sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem un definētajiem vērtējumiem ir viegli izmantojamas ģeogrāfiskās mobilitātes plānošanā un īstenošanā saskaņā ar ECVET principiem. Šajā nodaļā minētās kopsakarības un šī procesa pārskats ir parādīti kā sastrukturēts piemērs, kura pamatā ir modulāra profesionālās vidējās izglītības programma „Autotransports”.

Šajā nodaļā aplūkots arī saprašanās memorands un mācību līgums – dokumenti, kas tiek izmantoti, plānojot, organizējot un īstenojot ģeogrāfisko mobilitāti un labu partnerību.

ECVET, ģeogrāfiskās mobilitātes un modulāro profesionālās izglītības programmu kopsakarību piemērs, izmantojot modulārās profesionālās vidējās izglītības programmu „Autotransports”.

Moduļu karte. Modulārā profesionālās vidējās izglītības programma „Autotransports”



Eiropas Sociālā fonda projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"
(vienošanās Nr.2010/0274/1DP/1.2.1.1.1/10/IPIA/VIAA/001)

MODUĻU KARTE

2.1. ECVET, ģeogrāfiskās mobilitātes un modulāro profesionālās izglītības programmu kopsakarību piemērs

Izglītības iestāde, ņemot vērā:

- internacionalizācijas stratēģiju,
- attīstības stratēģiju,
- mācību plānu,
- mobilitātes pretendentu izvērtējumu,

izlemj, kuru moduli vai moduļa daļu (vienību) īstenos mobilitātē:

A.

universālā vienība –
automobiļu elektroiekārtu
remonts

B.

individuālā vienība –
spararatu remonts

C.

unikālā vienība –
aerogrāfija

Uzņemošās puses izglītības iestāde vai partnerinstitūcija:

pirms mobilitātes izstrādā un apstiprina:

- saprašanās memorandu,
- mācību līgumu,
- sasniedzamo mācīšanās rezultātu vērtēšanas, apstiprināšanas un atzīšanas kārtību.

mobilitātes laikā

- Īsteno saprašanās memorandu un mācību līgumu,
- novērtē mācīšanās rezultātus.

pēc mobilitātes

- apstiprina un atzīst mācīšanās rezultātus.

2.2. Saprašanās memorands

Saprašanās memorands

IR:

- divu vai vairāku partneru rakstiska, neformāla vienošanās jeb brīvprātīgs apliecinājums uzticami sadarboties un īstenot apspriestos nodomus, pirms tas tiek sākts darīt,
- partneru izveidoti sadarbības principi mācīšanās rezultātu sasniegšanai mobilitātē,
- pirmais svarīgais solis pirms līguma parakstīšanas, lai nodrošinātu plānotās mobilitātes kvalitāti,
- pamats mobilitātē iegūstamās kvalifikācijas salīdzināmībai starp partneriem,
- sadarbības dokuments ar ētisku un morālu nozīmi.

NAV:

- līgums starp partneriem par finansējumu un sociālajām garantijām,
- juridisks līgums,
- izglītības programma.

Saprašanās memorands:

- **apstiprina** mutvārdos izteiktu nodomu izveidot jaunu partnerību vai precizē līdzšinējo sadarbību, lai sasniegtu noteiktus mērķus,
- **apliecina** sadarbības partneru savstarpējo uzticēšanos un sadarbību,
- **identificē** un aptver visus sadarbības partnerus, kuri iesaistās mobilitātes īstenošanā,
- **nosaka** un **apstiprina** sadarbības partneru pienākumus un atbildību noteiktā periodā konkrētā projektā,
- **precizē** kvalifikāciju un tās līmeni saskaņā ar nacionālo un Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūru,
- **saskaņo** mobilitātē apgūstamo mācīšanās vienību vai izglītības programmas moduļu saturu,
- **vienojas** par noteiktu mācīšanās vienību vai programmas moduļu apguvi mobilitātes periodā,
- **nosaka** sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas, apstiprināšanas un atzīšanas kārtību,
- **vienojas** par mācīšanās rezultātu atzīšanas un mobilitātes pārskata izveidošanas laiku.

2.2. Saprašanās memorands

Saprašanās memoranda satura elementi:

- mērķi (piemēram, definēti partneru sadarbības principi, vienošanās par partneru atbildību un pienākumiem),
- atbilstošais periods,
- informācija par sadarbības partneriem:
 - vispārīga informācija, piemēram, institūcijas nosaukums, adrese, tīmekļa vietne, sociālie tīkli, kontaktpersona, paraksttiesīgā persona, telefons, e-pasts,
 - vispārīga informācija un īss darbības apraksts, piemēram, institūcijā īstenojamās izglītības programmas, izglītības apguves formas un līmenis, izglītojamo skaits, starptautiskās sadarbības pieredze,
- mobilitātē iekļautās kvalifikācijas, to līmenis saskaņā ar nacionālo un Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūru,
- mobilitātē sasniedzamo mācīšanās rezultātu (vienību, moduļu) nosaukums,
- sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas, apstiprināšanas un atzīšanas kārtība,
- noteikts mācīšanās rezultātu atzīšanas un mobilitātes pārskata izveidošanas laiks,
- partneru paraksti,
- pielikumi.



mobilitātē sasniedzamo mācīšanās rezultātu (vienību vai moduļu) saturs



izglītojamā pašvērtēšanas veids



sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas veids



sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanas dokumentu paraugi, piemēram, *Europass*

Saprašanās memoranda izpratnē sadarbības partneri var būt:

- izglītības iestādes Latvijā vai citā valstī,
- starptautiskus projektus koordinējošas institūcijas Latvijā vai citā valstī,
- uzņēmumi Latvijā vai citā valstī,
- Amatsniecības kamera Latvijā vai citā valstī,
- valsts institūcijas.

2.2. Sapašanās memorands

Sapašanās memoranda izstrādes un saskaņošanas procesā sadarbības partneri diskutē un salīdzina, izstrādā un saskaņo šādus aspektus:

- mobilitātē iekļaujamās kvalifikācijas,
- paredzamais mobilitātes dalībnieku profils (apgūto zināšanu, prasmju un kompetenču kopums, sociālās prasmes, svešvalodas prasmju līmenis),
- mobilitātē sasniedzamie mācīšanās rezultāti (apgūstamās vienības, moduļi),
- sasniedzamo mācīšanās rezultātu sadalīšana mazākās vienībās un to saturs vai moduļu programmā – moduļa daļas,
- inovāciju vai unikālu profesionālo prasmju apguves iespēja mobilitātē, tās iekļaušana sasniedzamajos mācīšanās rezultātos,
- sasniedzamo mācīšanās rezultātu apjoms atbilstoši mobilitātes periodam,
- starpkultūru apguves sasniedzamie mācīšanās rezultāti,
- svešvalodas apguves sasniedzamie mācīšanās rezultāti,
- par mobilitātes īstenošanu atbildīgie koordinatori,
- kas, kā, ko mobilitātē vērtēs,
- kas, kā, ko mobilitātē apstiprinās,
- kas, kā, ko mobilitātē atzīs,
- sasniegto mācīšanās rezultātu atzīšanas dokumenti, to saturs un forma,
- dokumenta darbības laiks.



Sapašanās memoranda parakstīšana apliecina partneru apņemšanos īstenot uzticamu, kvalitatīvu un skaidri saprotamu sadarbību, un tā ir pārliecinošs pamats sadarbības līguma noslēgšanai.

2.2. Saprāšanās memorands

Saprāšanās memoranda izpilde:

- izglītojamā iepazīstināšana ar mobilitātē sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem, to vērtēšanas (arī pašvērtēšanas) kārtību,
- mobilitātē sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas un atzīšanas kārtības, kā arī atzīšanas dokumenta izskaidrošana izglītojamajam,
- juridiskā sadarbības līguma noslēgšana,
- mobilitātes īstenošana.



Saprāšanās memoranda piemēri:

- [ECVET aprāšanās memoranda Eiropas Komisijas dotā veidlapa \(2020\)](#)
[Lejuplādēt Word formātā!](#) 
- Skatīt sadaļu „[Prepare Memorandum of Understanding](#)”
- Skatīt vairāk vietnē “[ECVET projects](#)”

2.3. Mācību līgums

Mācību līgums ir:

- trīspusējs nosūtošās izglītības iestādes, uzņemošās puses un izglītojamā pirms mobilitātes sākšanas parakstīts dokuments, kurā definēti un aprakstīti izglītojamā mobilitātes īstenošanas mērķi un apstākļi,
- obligāts dokuments starptautiskas mobilitātes sākšanai un īstenošanai.

Mācību līgumā iekļaujamā informācija:

- definēti sasniedzamie mācīšanās rezultāti (vienības), varbūt arī prakses programma,
- nosūtošās izglītības iestādes un uzņemošās puses nosaukums, juridiskā adrese, izglītojamā vārds, uzvārds,
- izglītojamā iegūstamā kvalifikācija, tās EKI līmenis, izglītības programma,
- izglītības iestādes un uzņemošās puses mobilitātes mentori jeb kontaktpersonas,
- mobilitātes īstenošanas periods,
- izglītojamā apdrošināšanas informācija,
- vērtēšanas kritēriji, kārtība, metodes, mobilitātes dokumentēšana,
- pušu atbildība un pienākumi.



ECVET Mācību līguma Eiropas Komisijas veidlapa (2020)

[Lejuplādēt Word formātā!](#) 

3.1. ECVET mobilitātes principu ievērošana, organizējot darba vidē balstītas mācības vai kvalifikācijas praksi ārvalstīs

Profesionālās izglītības jomā izplatītākās mobilitātes formas ir mācības ārvalstīs, darba vidē balstītas (DVB) mācības un prakse ārvalstu uzņēmumā. Lai pēc atgriešanās Latvijā mobilitātes rezultāts tiktu efektīvi atzīts, ir jāievēro ECVET mobilitātes principi un jāizmanto ECVET rīki, kas lielā mērā sekmē vienotu pieeju vērtēšanas un atzīšanas procesā.



Lai mobilitātē sasniegtie darba vidē balstīto mācību un kvalifikācijas prakses (turpmāk – „mācības”) rezultāti tiktu efektīvi atzīti, ir svarīgi, lai šo procesu reglamentējošie dokumenti būtu precīzi noformēti un aizpildīti.

Pamatdokuments ir individuālais mācību plāns vai prakses programma, kur precīzi definēti sasniedzamie mācīšanās rezultāti, kas izglītojamajam mobilitātes laikā jāsaņem. Savukārt precīzi aprakstīti vērtēšanas kritēriji ļauj novērtēt izglītojamā veikumu pēc vienotiem kritērijiem neatkarīgi no uzņēmuma vai valsts, kur mācības notiek.

pirms mobilitātes:

- individuālā mācību plāna / prakses programmas formulēšana,
- sasniedzamo mācīšanās rezultātu definēšana,
- novērtēšanas kritēriju definēšana.

mobilitātes laikā:

- sasniedzamo mācīšanās rezultātu dokumentēšana.

pēc mobilitātes:

- sasniedzamo mācīšanās rezultātu dokumentēšana.

3.1. ECVET mobilitātes principu ievērošana, organizējot darba vidē balstītas mācības vai kvalifikācijas praksi ārvalstīs

Individuālā mācību plāna vai prakses programmas formulēšana

Izglītības iestādei, kas formulē darba vidē balstīto mācību individuālo plānu vai prakses programmu, ir jāņem vērā, ka šie dokumenti ir ne tikai svarīgi izglītojamajam un izglītības iestādei, bet arī kalpo kā informācijas avots un vadlīnijas, kas mācību vadītājam uzņēmumā ļauj izprast mācību mērķi, nepieciešamos resursus un organizatoriskos aspektus. Savukārt izglītojamajam šie dokumenti palīdz sagatavoties mācībām, dodot priekšstatu par to saturu un norisi.



Sasniedzamo mācīšanās rezultātu definēšana

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti norāda, kas izglītojamajam ir jāzina, jāprot un jāizprot mācību procesa beigās.³ Tieši un skaidri definēti sasniežamie mācīšanās rezultāti ļauj izglītojamajam un mācību vadītājam saprast, kāds zināšanu, prasmju un izpratnes līmenis izglītojamajam mācību laikā jāsasniedz.

³ *Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook. European Centre for the Development of Vocational Training (Cedefop), 2017.*

3.1. ECVET mobilitātes principu ievērošana, organizējot darba vidē balstītas mācības vai kvalifikācijas praksi ārvalstīs

Sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem ir jābūt:

- **izmērāmiem, precīziem**, lai mācību vadītājs varētu pārlicināties, vai noteiktā laika posmā rezultāts ir sasniegts,
- **ticamiem, reāliem**, atbilstošiem konkrētajām mācībām, darba videi, izglītojamā zināšanām, prasmēm un spējām,
- **jēgpilniem**, atbilstošiem attiecīgās profesijas standartam (vai profesionālās kvalifikācijas prasībām) un mācību programmai,
- **būtiskiem, aktuāliem**, atbilstošiem nozares attīstības tendencēm un jaunākajiem pieejamajiem tehnoloģiskajiem risinājumiem.

Definējot sasniedzamos mācību rezultātus, var noderēt **Blūma⁴ sešu taksonomijas līmeņu piramīda**, kur katru līmeni raksturo noteikti atslēgvārdi.

Sasniedzamo mācību rezultātu definēšanas līmeņi:



⁴ Bendžamins Semjuels Blūms (1913–1999) – amerikāņu izglītības psihologs, kas devis lielu ieguldījumu izglītības mērķu klasificēšanā un meistarības apguves teorijā. B. Blūms ir uzskatāms par vienu no izcilākajiem izglītības psihologiem.

3.1. ECVET mobilitātes principu ievērošana, organizējot darba vidē balstītas mācības vai kvalifikācijas praksi ārvalstīs

- **zināšanas** – zina un atceras terminus, jēdzienus, faktus, likumus, aprakstus, spēj tos atstāstīt, atpazīt, nosaukt. Piemēram: kura ir pirmā vasaras diena?
- **izpratne** – izprot, interpretē, ilustrē, apkopo, izskaidro sakarības, bet, iespējams, neprot pārnest uz citām, līdzīgām, situācijām. Piemēram: ko nozīmē vasaras saulgrieži?
- **pielietojums** – apgūtos principus un metodes pārbauda, paredz, modelē, atrisina un izmanto citās situācijās. Piemēram: kādi būtu gadalaiki dažādos Zemes reģionos, ja Zemes ass slīpums būtu citāds?
- **analīze** – klasificē, izprotot kopīgo un atšķirīgo, pretstata, salīdzina, sarežģītu procesu sadala sastāvdaļās, izprot atšķirības starp daļām un to secību. Piemēram: kāpēc ziemeļu un dienvidu puslodēs gadalaiki ir pretēji?
- **sintēze** – rada idejas, apkopo informāciju no vairākiem avotiem, integrē to un rada jaunas pieejas. Piemēram: kāpēc ziemeļu puslodē karstākais ir augusts, ja gada garākā diena ir jūnijā?
- **novērtēšana** – izvērtē, pamato, kritizē piedāvātos risinājumus vai metodes, izveidojot savējos, kurus pārbauda un saskaņo, balstoties uz avotos pieejamo un apkopoto informāciju, kā arī rada jaunu saturu. Piemēram: ko būtu svarīgi zināt, lai varētu prognozēt gadalaikus uz jaunatklātas planētas?

Vērtēšanas kritēriju definēšana. Pirms sasniedzamo mācīšanās rezultātu definēšanas ir jāsaprot, kādi vērtēšanas kritēriji ļaus tos pārbaudīt, izmērīt un secināt, vai attiecīgais rezultāts ir sasniegts. Jāatceras, ka vērtēšanas kritērijiem ir jābūt pietiekami elastīgiem, lai darba vidē tie būtu piemērojami neatkarīgi no uzņēmuma lieluma un darbības specifikas. Vērtēšanas kritērijiem ir jābūt pietiekami skaidri formulētiem, lai mobilitātē mācību vadītājs varētu tos pareizi interpretēt un piemērot, vērtējot izglītojamā veikumu sasniedzamo mācīšanās rezultātu ziņā.

Vērtēšana. Uzņēmuma mācību vadītājs ir atbildīgs ne tikai par izglītojamā mācīšanas organizatoriskajiem aspektiem darba vidē, bet arī par mācīšanās rezultātu vērtēšanu. Uzdevuma izpildi drīkst apstiprināt tikai tad, kad ir apgūtas visas paredzētās prasmes vai tās prasmes, kas prakses vadītājam dod pārliecību, ka turpmāk izglītojamais attiecīgo uzdevumu atbilstoši izvirzītajiem kritērijiem spēs izpildīt arī bez uzraudzības. Izglītojamajam ir jādod pietiekami daudz laika, lai viņš varētu iepazīt darbā izmantojamo aprīkojumu un tās drošības, vides aizsardzības un ārkārtas situāciju procedūras, kuras uz viņu attieksies saistībā ar veicamajiem darba pienākumiem.

Rezultātu atzīšana un ieskaitīšana. Pēc izglītojamā atgriešanās no mācībām mobilitātē izglītības iestādei jāizvērtē, vai izglītojamais sasniedzamos mācīšanās rezultātus ir sasniegjis tādā apjomā, kā tas paredzēts individuālajā mācību plānā vai prakses programmā. Kā šo rezultātu sasniegšanas pierādījums var kalpot mobilitātes mācību vadītāja apliecinājums. Nepieciešamības vai šaubu gadījumā izglītības iestādē var tikt veikta papildu vērtēšana, lai pārliecinātos, ka mobilitātei paredzētie mācīšanās rezultāti ir sasniegti.

3.2. Praktiski piemēri *ECVET* mobilitātes īstenošanai

Lai labāk izprastu *ECVET* mobilitātes īstenošanas principus, turpmāk aplūkots praktisks piemērs, kā organizēt, īstenot un novērtēt kvalifikācijas prakses iziešanu uz kuģiem jūrā:

- atbilstoši saistošo starptautisko tiesību aktu prasībām⁵ jūrniecības izglītības process ir starptautiski reglamentēts, proti, jūrnieku sagatavošanas process visā pasaulē ir balstīts uz vienotiem kompetences standartiem.
- starptautiskajā konvencijā par jūrnieku sagatavošanu, sertificēšanu un sardzes pildīšanu (1978. gada Starptautiskā konvencija par jūrnieku sagatavošanu, sertificēšanu un sardzes pildīšanu) ir precīzi definēti jūrnieka kvalifikācijām atbilstošie kompetences standarti, tai skaitā nepieciešamās zināšanas, prasmes un izpratne, kā arī profesionālās kompetences pierādīšanas metodes un vērtēšanas kritēriji.
- lai iegūtu jūrnieka profesionālo kvalifikāciju, saskaņā ar prasībām, kas izvirzītas *STCW* konvencijā un nacionālajos normatīvajos aktos par jūrnieku sertificēšanu, ikvienam jūrniecības izglītības programmas apguvējam mācību procesā ir obligāti jāiziet jūras prakse, kuras apjoms ir atkarīgs no profesionālās kvalifikācijas, uz kuru šī persona var pretendēt pēc programmas apguves.
- jūrniecības izglītības iestāžu izglītojamie kvalifikācijas praksi iziet pasaules lielākajos kuģniecības uzņēmumos uz kuģiem ar dažādu valstu karogiem, tāpēc prakses laikā sasniedzamo mācīšanās rezultātu dokumentēšanai un vērtēšanai ir ļoti liela nozīme.
- *ECVET* mobilitātes principi veicina prakses rezultātu vērtēšanu un atzīšanu ne tikai saistībā ar izglītības programmu, bet arī sertificēšanas institūcijā (Jūrnieku reģistrā) pēc programmas apguves.
- jūras prakses organizācijas shēmā (skatīt attēlu „[Jūras prakses organizācijas shēma](#)”) ir atainoti prakses īstenošanas etapi, sākot no izglītojamā nosūtīšanas praksē un beidzot ar prakses programmas izpildes vērtēšanu izglītības iestādē.
- organizējot jūras praksi, vienlīdz liela loma ir gan izglītības iestādei, gan kuģniecības uzņēmumam, kurā tiks izieta jūras prakse.

Izglītības iestādes pienākums ir norīkot personu, kam jākoordinē un jāpārrauga prakses norise, jāsniedz atbalsts un konsultācijas praktikantiem, jāizsniedz prakses grāmata un jāinstruē par tās aizpildīšanas un noformēšanas kārtību, kā arī jāiepazīstina praktikants ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā.

Kuģniecības uzņēmuma pienākums ir nodrošināt praktikantam atbilstošus darba un sadzīves apstākļus uz kuģa, kā arī nepieciešamos resursus drošai prakses programmas izpildei.

⁵ 1978. gada Starptautiskā konvencija par jūrnieku sagatavošanu, sertificēšanu un sardzes pildīšanu un Eiropas Parlamenta un Padomes 2008. gada 19. novembra Direktīva 2008/106/EC par jūrnieku minimālo sagatavotības līmeni (ar grozījumiem).

3.2. Praktiski piemēri *ECVET* mobilitātes īstenošanai

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu izpildes dokumentēšana un vērtēšana darba vidē un izglītības iestādē

Jūrniecības izglītības programmu apgūvēji jūras prakses programmas izpildi dokumentē speciāli šim nolūkam izstrādātā prakses grāmatā vai mobilajā lietotnē „Jūras prakse”. Izpildot prakses uzdevumus, praktikanti iegūst tādas zināšanas un prasmes, kas ir nepieciešamas, lai atbilstoši apgūstamajai programmai varētu pretendēt uz kvalifikācijas sertifikātu.

Jūras prakses grāmatā strukturētā veidā ir aprakstīti prakses laikā veicamie uzdevumi uz kuģa. Prakses uzdevumi sastāv no galvenajiem uzdevumiem un tiem atbilstošiem detalizētiem prakses mērķiem (sasniežamajiem mācīšanās rezultātiem), kas liecina par attiecīgā galvenā uzdevuma izpildi (skatīt attēlu [„Prakses uzdevumu izpildes un vērtēšanas piemērs darba vidē”](#))

Alternatīva prakses uzdevumu izpildes dokumentēšanas iespēja ir lietotne „Jūras prakse”: izmantojot skārienjutīgu telefonu vai planšetdatoru, izglītojamie var ērti apskatīt prakses laikā veicamos uzdevumus un sasniežamos rezultātus (skatīt attēlu [„Prakses uzdevumu izpildes piemērs lietotnē „Jūras prakse”](#)”), vākt pierādījumus (fotoattēli, videoieraksti, kuģa dokumentu attēli utt.) un veidot personisko darbu mapi par prakses uzdevumu izpildi, veikt pierakstus un dokumentēt uz kuģa veiktos darbus, kā arī saņemt ziņas par progresu prakses uzdevumu izpildē. Lietotnē ievadītā un savāktā informācija tiek dublēta platformā „Google Drive”, tāpēc izglītojamie ir pasargāti no informācijas pazušanas un var tai piekļūt no personālā datora. Prakses beigās izglītojamais izdrukā lietotnē sagatavotu kopsavilkumu par prakses uzdevumu izpildi, kuru apstiprina prakses vadītājs uz kuģa.

Izglītojamais pats ir atbildīgs par prakses uzdevumu izpildīšanu, pareizu un laicīgu prakses grāmatas noformēšanu, aizpildīšanu un iesniegšanu izglītības iestādē prakses programmas izpildes novērtēšanai.

3.3. Padomi izglītojamajiem sekmīgai mobilitātes īstenošanai

Padomi izglītojamajiem, piedaloties mobilitātes projektā:

pirms mobilitātes:

- piedalies mobilitātes pretendentu atlasē,
- saņem apstiprinājumu par dalību mobilitātē uz konkrētu valsti,
- pārliecinies par savu personu apliecinošo dokumentu (pase, ID karte) derīgumu – tiem jābūt derīgiem vismaz divus mēnešus pēc atgriešanās no mobilitātes,
- bez maksas saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK),
- izpildi angļu valodas prasmju testu,
- iegūsti ziņas par paredzamo mobilitātes prakses vietu, t. sk. par prasībām attiecībā uz apģērbu, apaviem u. c.,
- iepazīsti savas mobilitātes valsts kultūru, vēsturi un tradīcijas,
- rūpīgi iepazīsties ar mobilitātes prakses programmu, sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem, to vērtēšanas kārtību un kritērijiem,
- paraksti mācību līgumu,
- pārliecinies par ceļojuma un prakses apdrošināšanu,
- noskaidro un pieraksti visu informāciju par turpceļu, mājupceļu, paredzamajiem sadzīves apstākļiem un vietējā sabiedriskā transporta izmantošanas iespējām prakses laikā,
- pārrunā ar projektu vadītāju iespējamus scenārijus tādos neparedzētos gadījumos kā pazaudēta pase, dabas stihija, nokavēts transports mājup u. c.

mobilitātes laikā:

- saglabā turpceļa, mājupceļa un visas vietējā transporta biļetes,
- rūpējies par personu apliecinošo dokumentu un bankas kartes drošību,
- prakses vietā ievēro darba drošības noteikumus un higiēnas prasības,
- pildi prakses programmu, t. i., sasniedz paredzētos mācīšanās rezultātus,
- dokumentē praksi prakses dienasgrāmatā,
- regulāri sazinies ar savas skolas projektu vadītāju par mobilitātes īstenošanu,
- iepazīsti prakses īstenošanas vietu, valsts vēsturi un kultūru,
- saņem prakses vērtējumu,
- veic prakses pašvērtēšanu.

3.3. Padomi izglītojamajiem sekmīgai mobilitātes īstenošanai

pēc mobilitātes:

- iesniedz projektu vadītājam ceļojuma apmaksu apliecinājošos dokumentus, sabiedriskā transporta biļetes un *Europass* dokumentus,
- iesniedz projektu vadītājam prakses atskaiti un/vai prakses vadītāja veikto vērtējumu attiecībā uz sasniegtajiem mācīšanās rezultātiem, kā arī pašvērtējumu un *Europass* dokumentus,
- tiešsaistē aizpildi un iesniedz mobilitātes dalībnieka atskaiti,
- pastāsti par savu starptautisko profesionālo pieredzi izglītības iestādes biedriem, pedagogiem, administrācijai un veicini izglītības programmu modernizāciju,
- veicini mobilitātes publicitāti presē, televīzijā un sociālajos tīklos,
- piedalies un prezentē mobilitāti izglītības iestādes organizētajos sabiedriskās atzišanas pasākumos, kļūsti par piemēru nākamajiem mobilitātes dalībniekiem.

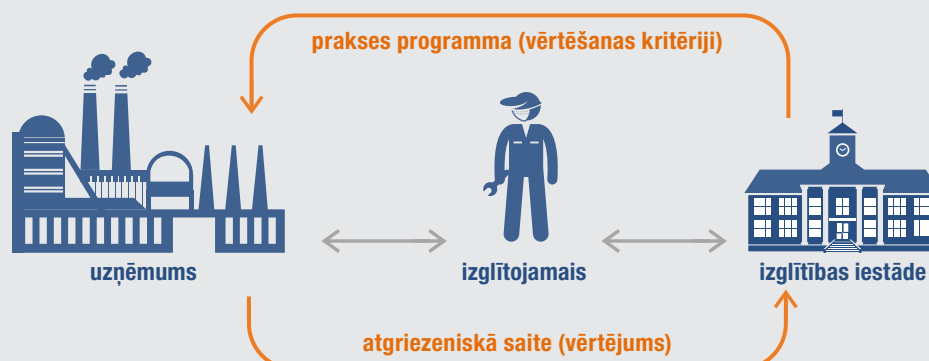


Prakse izglītojamajam ir nozīmīgs posms kvalitatīvas profesionālās izglītības ieguvē. Tā ļauj apgūt praktiskās iemaņas, iepazīt darba vidi un iegūt pirmo darba pieredzi savā profesijā.

Mācību prakses īstenošanu reglamentē šādi dokumenti:

- prakses programma un sasniedzamie mācīšanās rezultāti,
- izstrādāti sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas kritēriji,
- prakses dienasgrāmata vai pārskats,
- praktikanta raksturojums,
- līgums par mācību praksi, kas noslēgts starp praktikantu, izglītības iestādi un prakses vietu citā valstī,
- līgums par praktikanta apdrošināšanu (ja nepieciešams),
- sasniegto mācīšanās rezultātu apstiprinājums – pārskats,
- sasniegto mācīšanās rezultātu atzišana – *Europass*, sertifikāts, vērtējums sekmju žurnālā u. c.,
- saprašanās memorands.

3.3. Padomi izglītojamajiem sekmīgai mobilitātes īstenošanai



Ja mācību prakse tiek izieta ārvalstīs, lai sasniegtie mācīšanās rezultāti tiktu atzīti, prakses uzdevumu izpilde ir precīzi jādokumentē prakses dienasgrāmatā vai pārskatā, jo šie dokumenti ir galvenie pierādījumi par prakses programmas izpildi.

Izglītojamā ievēribai:

- **atceries**, ka prakses laikā tiek vērtēta ne tikai prakses uzdevumu izpilde, bet arī izglītojamā attieksme, proti, ieinteresētība zināšanu un profesijas apgūvē, vēlme uzņemties pienākumus, iedziļināšanās uzdotajā darbā, gatavība strādāt patstāvīgi un atbildības sajūta par izpildāmo uzdevumu,
- **ievēro** prakses vietas darba drošības noteikumus un iekšējās kārtības noteikumus. Vienmēr izmanto atbilstošus personiskās aizsardzības līdzekļus,
- **rīkojies** saskaņā ar uzņēmuma vai iestādes kvalitātes vadības sistēmas procedūrām vai citām vadlīnijām,
- **iegaumē**, ka prakses uzdevumu izpilde ir jādokumentē prakses dienasgrāmatā vai prakses pārskatā, kas ir ne tikai nepieciešami sasniedzamo mācīšanās rezultātu atzīšanai un ieskaitīšanai izglītības iestādē, bet arī var kalpot kā dokumentārs pierādījums par kvalifikācijas prakses iziešanu, lai sertificēšanas institūcijā saņemtu profesionālās kvalifikācijas dokumentus,
- **esi atbildīgs**, jo, pildot prakses uzdevumus, tiek iegūtas praktiskās zināšanas, prasmes un pieredze, kas ir nepieciešamas izvēlētajā profesijā. Sekmīga prakse var pāraugt pastāvīgās darba attiecībās ar prakses vietas uzņēmumu,
- **nekautrējies** jautāt prakses vadītājam uzņēmumā vai savā izglītības iestādē to, kas nav skaidrs saistībā ar prakses uzdevumu izpildi vai vērtēšanu.



Lai mācību prakse mobilitātē noritētu sekmīgi, galvenais priekšnosacījums ir iesaistīto pušu savstarpēja sadarbība un komunikācija.

3.3. Padomi izglītojamajiem sekmīgai mobilitātes īstenošanai

Prakses pušu pienākumi un atbildība:

nosūtošā profesionālās izglītības iestāde:

- nostiprina un attīsta sadarbību ar starptautiskiem partneriem prakses īstenošanai,
- nodrošina praktikantam prakses vietu vai akceptē praktikanta izvēlētu prakses vietu citā valstī,
- iepazīstina praktikantu ar mācību prakses mērķiem, uzdevumiem, sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem un vērtēšanas kritērijiem, kā arī ar viņa tiesībām un pienākumiem mācību prakses laikā,
- izveido, noformē un saskaņo prakses līgumu starp praktikantu, nosūtošo izglītības iestādi un uzņemošo izglītības iestādi vai institūciju,
- nodrošina praktikantam sadzīves apstākļus prakses laikā, transportu uz prakses vietu citā valstī un atpakaļ,
- ieceļ prakses vadītāju – izglītības iestādes darbinieku, kurš pārrauga mācību prakses norisi un sniedz atbalstu praktikantam mācību prakses laikā saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto prakses programmu un sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem,
- pēc mācību prakses, balstoties uz praktikanta iesniegtajiem prakses dokumentiem un apliecinājumu par mācīšanās rezultātu sasniegšanu, izvērtē un atzīst mācību praksi,
- apdrošina praktikantu pret nelaimes gadījumiem mācību prakses un ceļojuma laikā.

praktikants:

- iepazīstas ar mācību prakses mērķiem, uzdevumiem, sasniedzamajiem mācīšanās rezultātiem, vērtēšanas kritērijiem, līgumu, kā arī ar savām tiesībām un pienākumiem mācību prakses laikā,
- izprot paredzamos sadzīves apstākļus un kultūras atšķirības,
- pirms mācību prakses sākšanas iepazīstas ar iekšējās kārtības un darba drošības prasībām prakses vietā un ievēro tās,
- izpilda prakses līguma nosacījumus, prakses programmā noteiktos uzdevumus, cenšas sasniegt paredzētos mācīšanās rezultātus un ievēro prakses vadītāja norādījumus,
- noformē un iesniedz izglītības iestādē prakses dienasgrāmatu vai pārskatu, kā arī apstiprinātos sasniegtos rezultātus un praktikanta raksturojumu,
- sagatavo un iesniedz atskaiti par mobilitāti kopumā.

3.3. Padomi izglītojamajiem sekmīgai mobilitātes īstenošanai

prakses vieta:

- nodrošina praktikantam prakses programmai, darba aizsardzības prasībām, ugunsdrošības un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošu darba vietu un individuālos aizsardzības līdzekļus,
- norīko prakses vadītāju – atbilstošajā profesijā strādājošu prakses vietas pārstāvi –, kurš pārrauga kvalifikācijas prakses norisi, apstiprina praktikanta ierakstus prakses dienasgrāmatā vai prakses pārskatu, novērtē un apstiprina sasniegtos mācīšanās rezultātus un sagatavo praktikanta raksturojumu,
- nodrošina praktikanta apmācību darba aizsardzības jautājumos, t. sk. ievadapmācību un instruktāžu prakses vietā, kā arī veic ugunsdrošības instruktāžu un uzrauga praktikantu, līdz viņš ir apguvis drošas darba metodes un paņēmienus.

3.4. ECVET principu ievērošana ilgtermiņa mobilitātē (3–12 mēneši)

Ilgtermiņa mobilitātē izglītības programmas apguves laikā:

- izglītojamais nostiprina, padziļina un paplašina jau apgūtās zināšanas, prasmes un kompetences,
- sasniedzamie mācīšanās rezultāti (vienības) paredz inovāciju, jaunu tehnoloģiju un darba metožu apguvi, atgriezenisko saikni izglītības iestādes attīstībai un to izmantošanu turpmākam patstāvīgam darbam un karjeras izaugsmei,
- mācīšanās rezultātu sasniegšana aizņem visu kvalifikācijas praksi vai tās daļu.

Ilgtermiņa mobilitātē izglītojamais pēc izglītības iestādes absolvēšanas:

- sasniedzot izglītības iestādes attīstībai nozīmīgus mācīšanās rezultātus, pēc mobilitātes var kļūt par inovāciju īstenotāju izglītības iestādē kā pedagogs,
- padziļina un paplašina jau iegūtās profesionālās zināšanas, prasmes un kompetences, apgūst inovācijas, jaunas tehnoloģijas un darba metodes personiskās uzņēmējdarbības attīstīšanai Latvijā.

Sasniedzamos mācīšanās rezultātus izglītības iestāde var izstrādāt kopā ar absolventa darba devēju (no Latvijas), kurš mobilitātes laikā saglabā absolventam darbavietu, lai pēc viņa atgriešanās viņa iegūto pieredzi izmantotu uzņēmuma attīstīšanai.

Kas jāapsver un jāņem vērā attiecībā uz ilgtermiņa mobilitāti?



Izglītojamajam:

- vai izturēsi ilglaicīgu prombūtni no mājām,
- vai pietiks mērķtiecības mobilitātei paredzēto mācīšanās rezultātu sasniegšanai,
- vai spēsi attālināti sekmīgi apgūt pārējo izglītības programmu,
- vai spēsi patstāvīgi sagatavoties eksāmeniem.

Absolventam:

- jau izglītības programmas apguves laikā informē projektu koordinātoru par savu ieinteresētību ilgtermiņa mobilitātē,
- pats pārrunā ar darba devēju, vai un uz kādiem noteikumiem ilgtermiņa mobilitātes laikā tiks saglabāta tava darbavieta,
- izpēti darba tirgu un noskaidro, kas mobilitātē būtu jāapgūst, lai uzlabotu savu konkurētspēju, meklējot darbu,
- jau izglītības programmas apguves laikā noskaidro nozares uzņēmumu vajadzības, pārrunā ar savas mācību prakses uzņēmuma pārstāvi, vai ir iespēja īstenot mobilitāti šī uzņēmuma interesēs.

Izglītības mērķu taksonomijas shēma

Kognitīvā joma	Emocionālā joma	Psihomotorā joma
<i>Raksturo studenta izziņas darbības pieaugošā sarežģītības secībā</i>	<i>Raksturo studenta afektīvās darbības pieaugošā sarežģītībā</i>	<i>Raksturo studenta motorās darbības pieaugošā sarežģītībā</i>
6. Izvērtēšana	5. Vērtību pārņemšana	7. Izveidošanās
<i>spried, argumentē, izlem, izvērtē, salīdzini, kritizē, interpretē un atbalsti</i>	<i>rīkojies, attēlo, ietekmē, ieklausies, pielieto, jautā, piedāvā, pierādi, pārskati un atrisini</i>	<i>sakārto, apvieno, izveido, uztaisi, uzcel, saliec, konstruē un uzzīmē</i>
5. Sintēze	4. Organizēšana un prioritātes noteikšana	6. Adaptācija
<i>uzrādi, raksti, izveido, attīsti, sintezē, konstruē, kā mēs varam uzlabot, kas notiks, ja, radi, izdomā, iedali kategorijās, pārkārto un pārkonstruē</i>	<i>aizstāvi savu viedokli, izmaini, sakārto, papildini, apvieno, salīdzini, definē, vispārini, atpazīsti, organizē, sagatavo un pārveido</i>	<i>pielāgo, izmaini, pārveido, pārkārto, variē un pārskati</i>
4. Analīze	3. Novērtēšana	5. Sarežģīta atklāta reakcija
<i>atbalsti, analizē, pabeidz, diferencē, atšķir, secini, attiecini, atdali un iedali apakšgrupās</i>	<i>papildini, parādi, nosaki atšķirību, paskaidro, veido, uzsāc, aicini, pievienojies, pamato, piedāvā un izpēti</i>	<i>saliec, samontē, uzcel, parādi, piestiprini, izmēri, uzskicē, rīkojies, demontē un salabo</i>
3. Izmantošana	2. Reaģēšana	4. Mehānisms
<i>pielieto, klasificē, izvēlies, izmanto, risini, rēķini, uzskatāmi parādi, manipulē, pārveido, darbojies un attiecini</i>	<i>atbildi, palīdzi, papildini, apstiprini, diskutē, iedali kategorijās, pamēģini, piedāvā, citē, ziņo, izvēlies un pastāsti</i>	<i>samontē, uzcel, demontē, attēlo, sastiprini, rīkojies, sajauc, izmēri un uzskicē</i>
2. Izpratne	1. Uztveršana	3. Vadīta reakcija
<i>pārvērt, aizstāvi, atšķir, novērtē, pretstati, apkopo, salīdzini un pārfrāzē</i>	<i>jautā, izvēlies, apraksti, seko, klausies, atpazīsti, nosaki, atbildi, norādi un lieto</i>	<i>pārzīmē, atdarini, seko, reproducē un atbildi</i>
1. Zināšanas		2. Noteikta reakcija
<i>definē, atceries, atpazīsti, iegaumē, identificē, apraksti, apzīmē, uzskaiti, savieno, nosauc, apraksti galvenajos vilcienos, izvēlies un formulē</i>		<i>uzsāc, parādi, paskaidro, kusties, seko, nosaki un piesakies</i>
		1. Uztvere
		<i>izvēlies, apraksti, savieno, nosaki, nosauc atšķirības, atpazīsti un nodali</i>

(Bloom, 1956)

(Krathwohl, Bloom, Masia, 1964)

(Simpson, 1972)

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienība profesionālajai kvalifikācijai „Viesu uzņemšanas dienesta speciālists”

Vienība: semināru un konferenču sagatavošana un organizēšana

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	1.	<p>Spēj: organizēt semināru un konferenču apkalpošanu sadarbībā ar ieinteresētajām pusēm.</p> <p>Zina: semināru un konferenču veidus, darba kārtību.</p> <p>Izprot: klientu vajadzības semināru un konferenču organizēšanas ziņā tūrisma un viesmīlības pakalpojumu uzņēmumos.</p>
	2.	<p>Spēj: izvērtēt un sagatavot semināru un konferenču apkalpošanu.</p> <p>Zina: semināru un konferenču organizēšanas kārtību, darba kārtību, telpas iekārtošanas veidus atbilstoši dalībnieku skaitam.</p> <p>Izprot: semināru un konferenču organizācijas ietekmi uz klientu apmierinātību.</p>
	3.	<p>Spēj: aprēķināt semināru un konferenču pakalpojumu izmaksas.</p> <p>Zina: semināru un konferenču apkalpošanas izmaksu aprēķināšanas metodiku.</p> <p>Izprot: kopējo izmaksu veidošanās procesus.</p>
	4.	<p>Spēj: secīgi izpildīt semināru un konferenču apkalpošanas darbus.</p> <p>Zina: darba pienākumu izpildei atbilstošākos resursus, sadarbības iespējas ar citiem speciālistiem un uzņēmumiem.</p> <p>Izprot: tūrisma un viesmīlības pakalpojumu procesus, apkalpojot seminārus un konferences.</p>
	5.	<p>Spēj: iekārtot telpas un vidi semināru un konferenču apkalpošanai.</p> <p>Zina: galdu izvietojuma veidus, apgaismojuma un tehniskā aprīkojuma iespējas semināru un konferenču telpās.</p> <p>Izprot: nepieciešamību iekārtot semināru un konferenču telpas atbilstoši klienta pasūtījumam.</p>
	6.	<p>Spēj: pieņemt un organizēt papildpakalpojumus semināru un konferenču norises laikā.</p> <p>Zina: papildpakalpojumu veidus un nozīmi semināru un konferenču organizēšanā.</p> <p>Izprot: papildpakalpojumu ietekmi uz klientu un uzņēmuma darbību.</p>
LKI līmenis	4. līmenis	
Kvalifikācija, uz kuru vienība attiecas	Viesu uzņemšanas dienesta speciālists	
Vērtēšana	<p>Pārbaudes darbs: atbilstoši uzdevumam izglītojamais apkalpo konkrētu konferenci vai semināru, iekārto konferences un semināra telpas un aprēķina apkalpošanas izmaksas.</p> <p>Pārbaudes darbā ir jādemonstrē un jāpierāda visu vienībā paredzēto rezultātu sasniegšana.</p> <p>Pārbaudes darbā izglītojamajam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jāizveido konferences vai semināra projekta apraksts un jāaprēķina apkalpošanas izmaksas, • projekts jāprezentē, • jāveic pašvērtēšana. 	

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienību piemēri

Vairāk skatīt tekstā [11. lpp.](#) un [26. lpp.](#)

A. Universālās vienības

Profesija	Galdnieks		
EKI	3. līmenis		
Vienība	Guļamistabas mēbeļu izgatavošana		
Priekšnoteikumi	<p>Prot lietot vienkāršus rokas instrumentus zāģēšanai, kalšanai, ēvelēšanai; prot tos asināt.</p> <p>Spēj izvēlēties atbilstošas darba metodes un aprīkojumu.</p> <p>Ir rasēšanas un skicēšanas pamatiemaņas.</p> <p>Prot veikt vienkāršu virsmas apdari.</p> <p>Izprot, zina un ievēro darba drošības noteikumus.</p> <p>Iekļaujas darba komandā.</p> <p>Prot izvērtēt savu darbu.</p>		
Darba uzdevumi	Sagatavot kokmateriālu vienkāršu guļamistabas mēbeļu izgatavošanai. Komplektēt vienkāršas mēbeles un veikt mēbeļu virsmas apstrādi.		
Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	Zināšanas	Prasmes	Kompetences
	Atpazīst dažādu koku sugu kokmateriālu un spēj pamatot tā piemērotību noteiktām guļamistabas mēbelēm	Prot izvēlēties atbilstošu materiālu konkrētai guļamistabas mēbelei	Spēj saskaņot projektējamās guļamistabas mēbeles kokmateriāla un apdares veida izvēli ar klienta telpas interjeru
	Zina mēbeļu konstruēšanas principus	Mēbeles izgatavošanai lieto labi sagatavotus (uzasinātus, noregulētus) un piemērotus instrumentus un darba metodes	Strādājot stingri ievēro darba drošības noteikumus un instrukcijas, nepieļauj drošības apdraudējumu darbabiedriem un apkārtējai videi
	Zina guļamistabas mēbeļu attīstības vēsturi	Veikli veido projektējamās mēbeles maketu	
	Zina guļamistabas mēbeļu analogu piedāvājumu savā un uzņemošajā valstī		
	Izprot ergonomiku	Plāno darba posmus un darba laika sadalījumu	Iekļaujas darbā komandā, elastīgi risina problēmsituācijas
	Utt.		

B. Individuālā vienība

Vairāk skatīt tekstā [12. lpp.](#) un [26. lpp.](#)

Vienības nosaukums	Uzņēmējdarbība	
Kvalifikācija	Konditors	
Saistība ar kvalifikāciju	Papildu apmācība konditora profesijā	
Darba uzdevums: veikt uzņēmējdarbības praktisko principu izpēti un analīzi, izdarīt secinājumus	EKI 4. līmenis	LKI 4. līmenis

	Zināšanas	Prasmes	Kompetences
Vienības apraksts	<ul style="list-style-type: none"> Zina biznesa plāna vai biznesa kanvu galvenos elementus Zina ēdināšanas uzņēmuma darba organizēšanas un vadīšanas principus 	<ul style="list-style-type: none"> Izprot mobilitātes uzņēmuma darbības un vadīšanas principus, klientu profilu Izvērtē uzņēmuma filozofiju Strukturē savu biznesa ideju Pārrunā iespēju izmēģināt savu biznesa ideju mobilitātes uzņēmumā Izstrādā savu biznesa plānu 	<ul style="list-style-type: none"> Patstāvīgi un atbildīgi rada savu biznesa ideju Definē savu biznesa ideju saskaņā ar biznesa plāna principiem un elementiem Pārliecinoši un brīvi prezentē savu biznesa ideju mobilitātes uzņēmuma vadībai

C. Individuālā vienība

Vairāk skatīt tekstā [12. lpp.](#) un [26. lpp.](#)

Programma	Viesnīcu pakalpojumi
Kvalifikācija	Viesu uzņemšanas dienesta speciālists
Mācību gads / kurss	3.
Modulis	Konferenču un semināru apkalpošana

	Zināšanas	Prasmes	Kompetences
Vienības īstenošanas laiks: 4 nedēļas Sasniedzamie mācīšanās rezultāti atbilst: EKI – 3. līmenis LKI – 4. līmenis	Zina <i>Webex</i> sistēmas iespējas, darbību un izmantošanu	Spēj praktiski izmantot <i>Webex</i> sistēmu, organizējot attālinātus seminārus un konferences	Izprot <i>Webex</i> sistēmu un to izmanto atbilstoši konkrētu semināru un konferenču vajadzībām

Sasniegto mācīšanās rezultātu vērtēšanas piemērs Profesionālā kvalifikācija „Datorizētu kokapstrādes iekārtu operators”

Sasniedzamais mācīšanās rezultāts <i>(links)</i>	Mācību sasniegumu apguves līmeņu apraksti	
	Vidējs apguves līmenis	Optimāls apguves līmenis
<p>Spēj: iestatīt kokapstrādes darbmašīnas un ar tām strādāt, izmantojot drošus darba paņēmienus.</p> <p>Zina: vispārīgās prasības attiecībā uz kokapstrādes darbmašīnu konstrukciju un atsevišķām tās ierīcēm; darba drošības prasības attiecībā uz ripzāģmašīnu, lentzāģmašīnu, frēzmašīnu, urbmašīnu, slīpmašīnu iestatīšanu, kā arī drošus darba paņēmienus, ar tām strādājot.</p> <p>Izprot: nosacījumus, kas veicina drošu darbu ar darbmašīnām un kas ir saistīti ar to konstrukciju un atsevišķu mezglu prasībām.</p>	Pedagoga uzraudzībā iestata un sagatavo ripzāģmašīnas, izmantojot drošus darba paņēmienus.	Patstāvīgi iestata un sagatavo ripzāģmašīnas, izmantojot drošus darba paņēmienus.
	Pedagoga uzraudzībā izzāģē koksnes vai koksnes materiāla detaļas, izmantojot drošus darba paņēmienus.	Patstāvīgi izzāģē koksnes vai koksnes materiāla detaļas, izmantojot drošus darba paņēmienus.
	Pedagoga uzraudzībā iestata un sagatavo lentzāģmašīnas, izmantojot drošus darba paņēmienus.	Patstāvīgi iestata un sagatavo lentzāģmašīnas, izmantojot drošus darba paņēmienus.
	Pedagoga uzraudzībā izzāģē koksnes vai koksnes materiāla detaļas, izmantojot drošus darba paņēmienus.	Patstāvīgi izzāģē koksnes vai koksnes materiāla detaļas, izmantojot drošus darba paņēmienus.
	Pedagoga uzraudzībā iestata un sagatavo frēzmašīnas, izmantojot drošus darba paņēmienus.	Patstāvīgi iestata un sagatavo frēzmašīnas, izmantojot drošus darba paņēmienus.
	Pedagoga uzraudzībā frēzē koksnes vai koksnes materiāla detaļas gareniski un šķērsām šķiedrām, izmantojot drošus darba paņēmienus.	Patstāvīgi frēzē koksnes vai koksnes materiāla detaļas gareniski un šķērsām šķiedrām, izmantojot drošus darba paņēmienus.

A. Universālās vienības vērtēšanas veidlapa

Izglītojamais	Vārds, uzvārds
Vērtētājs Vērtētāja profils/amats	Vārds, uzvārds Galdniecības darbnīcas vadītājs
Uzņēmums	Nosaukums
Izglītojamā profesionālā kvalifikācija	Mēbeļu galdnieks
Kvalifikācijas līmenis	4. LKI līmenis
Vienības nosaukums	Programm vadības kokapstrādes darbmašīnas pamatprocesi
Mobilitātes laiks	03.09.2019.–10.12.2019.
Vērtēšanas laiks	09.12.2019.

	1 – vāji	3 – apmierinoši	4 – labi	5 – teicami
Zināšanas Izglītojamais zina: <ul style="list-style-type: none"> • pamatdarbības kokapstrādājuma rasējuma veidošanai profesionālā datorprogrammā izstrādājuma izgatavošanai ar programmvadības darbmašīnu • specifiskas darbības, lai pārnestu rasējumu uz programmvadības darbmašīnas vadības bloku • programmvadības darbmašīnas darbības principus • darba drošības noteikumus darbā ar programmvadības darbmašīnu 				
Prasmes Izglītojamais prot: <ul style="list-style-type: none"> • rasēt kokapstrādājumu detaļas profesionālā datorprogrammā • pārnest rasējumu uz programmvadības darbmašīnas vadības bloku • pārbaudīt, analizēt un novērst kļūdas pārvešanas procesā • novietot un atbilstoši mēriem nostiprināt zāģmateriālu darbmašīnas darba procesam 				
Kompetences Izglītojamais: <ul style="list-style-type: none"> • iesāk, pārbauda un pabeidz programmvadības darbmašīnas darbu, iegūstot gatavu projektēto detaļu • strādā akurāti, efektīvi, ieinteresēti un progresīvi • iekļaujas darba kolektīvā • izprot uzņēmuma darbības profilu • ievēro darba drošības noteikumus 				
Atzīmes kopā:				
Vidējā atzīme:				
Ģeogrāfiskās mobilitātes (piemērs no Dānijas) vērtējums atbilstoši Latvijas vērtēšanas skalai: 1 → 3; 3 → 6; 4 → 7; 5 → 9				
Vērtētāja paraksts:				
Izglītojamā paraksts:				

B. Individuālās vienības vērtēšanas veidlapa

<p>Izglītojamā vārds, uzvārds:</p> <p>Kurss:</p> <p>Vienības nosaukums: Riepu balansēšanas un kontroles sistēma</p> <p>Kvalifikācija: automehāniķis</p> <p>Kvalifikācijas līmenis: LKI 4. līmenis</p> <p>Mobilitātes laiks:</p>											
Zināšanas	Līmenis			Prasmes	Līmenis			Kompetences	Līmenis		
	1	2	3		1	2	3		1	2	3
<p>Izglītojamais zina</p> <p>kāda ir riepu pretbloķēšanas sistēma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • darbības teorija • elektriskās shēmas • hidrauliskās shēmas • diagnostika <p>kāda ir Dānijā izmantotā riepu kontroles sistēma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elektriskās shēmas • hidrauliskās shēmas • sensori • diagnostika • materiālu loģistika 				<p>Izglītojamais prot</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificēt riepu pretbloķēšanas elementus un sistēmu • veikt diagnostiku, ņemot vērā sistēmas kopsakarības • piemērot testēšanas procedūru servisā Dānijā • izvēlēties vajadzīgo darbību, lai nomainītu vai remontētu vajadzīgo komponentu 				<p>Izglītojamais spēj</p> <p>diagnosticēt un salabot riepu balansēšanas sistēmu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nekļūdaini identificē bojājuma simptomus • izvirza hipotēzes par bojājuma cēloņiem atkarībā no simptomiem • testē sistēmu saskaņā ar Dānijā spēkā esošajiem standartiem • izvērtē, apstiprina bojājumu un to novērš saskaņā ar Dānijā spēkā esošajiem noteikumiem • ievēro Dānijas servisiem noteiktās darba metodes un darba grafiku • organizē savu darbu atbilstoši veselības un drošības noteikumiem 			
Vērtējums:											
Vērtētāja vārds, uzvārds: Uzņēmums:											
Vērtējums: 1 – apmierinoši; 2 – labi; 3 – teicami (piemērs no ģeogrāfiskās mobilitātes Dānijā)											
Atbilstoši Latvijas vērtēšanas skalai: 1 → 4; 2 → 7; 3 → 9 (piefīdzināts saskaņā ar vērtēšanas kritērijiem)											

C. Unikālās vienības vērtēšanas veidlapa

Vērtēšanas lapa Somijas studenta mobilitātei Īslandē

<p>Izglītojamais: vārds, uzvārds</p> <p>Kurss:</p> <p>Vienības nosaukums: Tūrisma papildpakalpojuma pārdošana – pasākumu organizēšana</p> <p>Kvalifikācija: tūrisma industrija – tūrisma pasākumu organizētājs</p> <p>Kvalifikācijas līmenis: 3.</p> <p>Mobilitātes laiks:</p> <p>Uzņēmums:</p>				
<p>Prakses pamatuzdevumi: tūrisma papildpakalpojuma pārdošana – pasākumu organizēšana.</p> <p>Izglītojamais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ir gatavs sniegt tūrisma pakalpojumus • atbild par savu darbu, klientam sniedzot informāciju un norādes, t. sk. par klientu drošību • lieto profesionālo valodu • prot izmantot nepieciešamo aprīkojumu un pasākumu piederumus • pārliecinās par klientu sniegto vērtējumu • prot veikt pašvērtēšanu <p>Vērtējums: 1 – apmierinoši, 2 – labi, 3 – izcili</p>				
Prasmes	Vērtēšanas kritēriji	Izglītojamais	Pedagogs	Uzņēmuma pārstāvis
Pārzina uzņēmuma tūrisma pakalpojumu piedāvājumu	Atbild uz klientu jautājumiem, sniedz informāciju par galvenajiem tūrisma produktiem un pakalpojumiem apkārtnē, par pasākumiem un to organizēšanas iespējām. Apkopo informāciju par tūrisma produktu un pakalpojumu vajadzību attīstību.			
Prot un lieto valodas	Sniedz klientiem informāciju un norādes somu un zviedru valodā un vienā svešvalodā.			
Ievēro darba drošības noteikumus	Visu darbības laiku rīkojas saskaņā ar darba drošības instrukcijām.			
Organizējot tūrisma pakalpojumus un dažādus pasākumus, ņem vērā ekonomiskos apsvērumus	Plāno un rīkojas, ievērojot ekonomiskos apsvērumus, un izmanto piemērotus resursus saskaņā ar uzņēmuma biznesa plānu.			
Rīkojas saskaņā ar kvalitātes prasībām	Kvalitātes prasības dabiski iekļaujas darba procesā. Novērtē ilgtspējīgu ekonomiku un vides risinājumus kā daļu no uzņēmuma konkurētspējas.			

Pielikumi

Kompetences	Vērtēšanas kritēriji	Izglītojamais	Pedagogs	Uzņēmuma pārstāvis
Lieto un pārvalda tūrisma pakalpojumiem, pasākumu organizēšanai un videi nepieciešamos resursus	Rīkojas atbildīgi un saudzīgi pret dabu un apkārtējo vidi. Rīkojas, ņemot vērā izmaksas un pieejamos resursus. Sniedz tūrisma pakalpojumus klientiem par konkurētspējīgām cenām, ņem vērā klientu mentalitāti. Organizē pasākumus ar optimālām izmaksām. Pārvalda un izmanto dažādus ceļojuma pakalpojumu resursus. Ja nepieciešams, rūpējas par klientu dzīvniekiem, ievērojot instrukcijas.			
Sagatavo tūrisma pakalpojumus un īsteno pasākumus	Uzvedībā un apģērbā ievēro uzņēmuma etiķeti. Pilnīgi pārzina un teicami pilda savus darba pienākumus, prasmīgi sadarbojas ar klientiem, rūpējas par sakoptu darba vidi, plāno savu darbu un, ievērojot instrukcijas, sagatavo ceļojumu pakalpojumu piedāvājumu, pasākumu organizēšanas programmu un tāmi.			
Nodrošina klientu apmierinātību	Draudzīgi sagaida un uzņem klientus, ievērojot uzņēmuma tradīcijas. Elastīgi risina problēmsituācijas. Saskaņā ar instrukcijām instruē klientus par drošības noteikumiem un saudzīgu attieksmi pret resursiem.			
Veicina tūrisma pakalpojumus un pasākumu organizēšanu	Veicina tūrisma pakalpojumu un pasākumu organizēšanas iespēju pilnveidošanu darba grupā. Uzklausa klientu vērtējumu un nodrošina uzņēmumam atgriezenisko saikni. Rūpējas par resursu izmantošanu, par klientu dzīvniekiem un patstāvīgi rūpējas par darba vidi.			
Pašvērtēšana	Novērtē savu darbu un rīcību, nodrošinot tūrisma pakalpojumus, t. sk. pasākumu organizēšanu. Novērtē savas stiprās puses un iespējas.			
Vērtējums kopā:				

Datums:

Vieta:

Uzņēmuma pārstāvis

Pedagogs

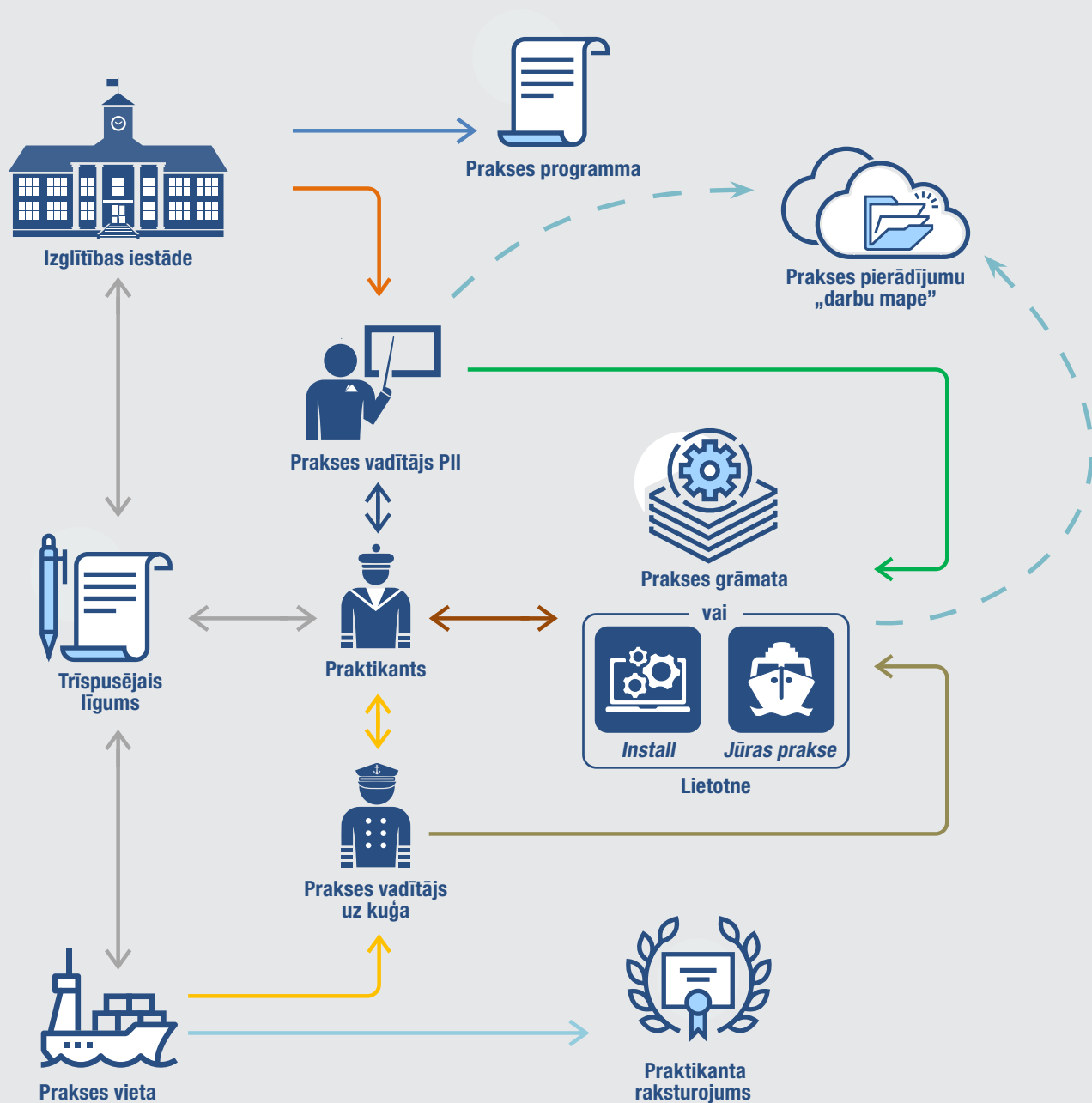
Izglītojamais



Veicot pašvērtēšanu, izglītojamais izmanto tādu pašu veidlapu kā vērtētāji.

Jūras prakses organizācijas shēma

(vairāk par prakses īstenošanas etapiem, klikšķinot uz cipariem)



Jūras prakses organizācijas shēma

1. Jūrniecības izglītības iestādes izstrādā jūras prakses programmu, kurā tiek noteikti jūras prakses laikā veicamie uzdevumi un sasniedzamie mācīšanās rezultāti.
2. Izglītības iestādes norīkots prakses vadītājs sniedz izglītojamajam metodisko atbalstu un konsultē viņu prakses programmas izpildes jautājumos.
3. Jūrniecības izglītības iestāde, praktikants un kuģniecības uzņēmums noslēdz trīspusēju līgumu, kurā ir atrunātas pušu tiesības un pienākumi.
4. Kuģniecības uzņēmuma norīkots prakses vadītājs uz kuģa koordinē prakses uzdevumu izpildi un pārbauda izglītojamā progresu prakses uzdevumu izpildē.
5. Izpildītos prakses uzdevumus izglītojamais dokumentē prakses grāmatā vai mobilajā lietotnē „Jūras prakse”.
6. Prakses vadītājs uz kuģa novērtē praktikanta veiktos uzdevumus un mācīšanās rezultātus. Uzdevumu izpildi viņš apliecina ar savu parakstu.
7. Prakses vadītājs uz kuģa uzraksta izglītojamā raksturojumu, kurā vērtē izglītojamā sniegumu un attieksmi prakses laikā. Prakses nobeigumā kuģa kapteinis apstiprina aizpildīto prakses grāmatu un praktikanta raksturojumu.
8. Pēc atgriešanās no prakses izglītības iestāde vērtē prakses programmas izpildi, t. sk. pārbauda prakses uzdevumu izpildes dokumentēšanu prakses grāmatā vai mobilajā lietotnē.

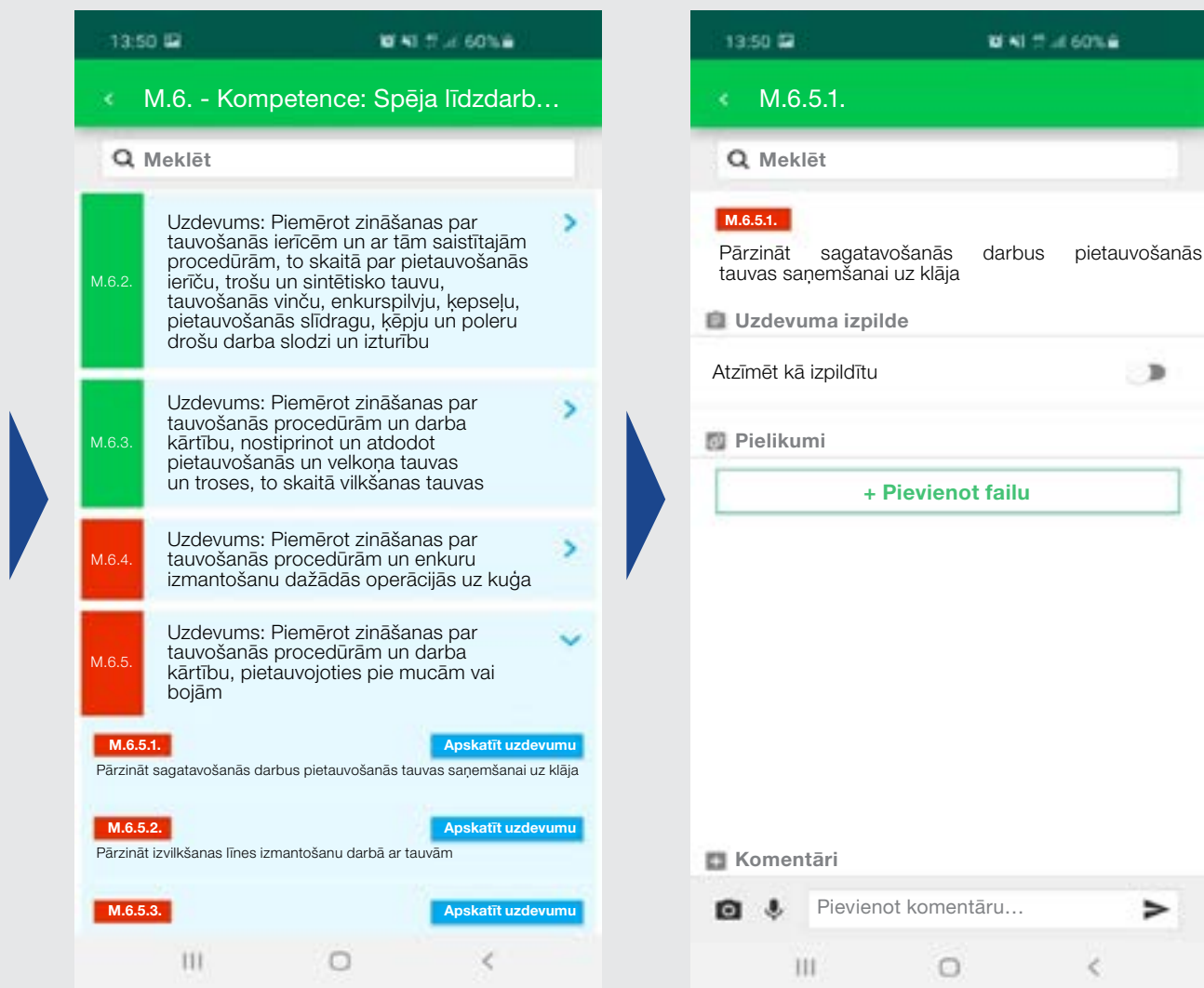
Prakses uzdevumu izpildes un vērtēšanas piemērs darba vidē

1.3.	Kompetence: Ģeneratoru un sadales sistēmu ekspluatācija Competence: Operate generators and distribution systems		
1.3.1.	Galvenais uzdevums: Ģeneratoru saslēgšana paralēli, slodzes sadalīšana un pārslēgšanās uz citu ģeneratoru Primary Task: Coupling, load sharing and changing over generators	Galvenais uzdevums izpildīts Primary Task Completed	
	Izpildes vērtēšanas kritēriji: Ekspluatācija tiek plānota un veikta saskaņā ar ekspluatācijas rokasgrāmatām, noteikumiem un darba drošības procedūrām. Elektriskās sadales sistēmas tiek izprastas un izskaidrotas, izmantojot rasējumus un instrukcijas. Criteria for Evaluation: Operations are planned and carried out in accordance with operating manuals, established rules and procedures to ensure safety of operations. Electrical distribution systems can be understood and explained with drawings/instructions.	Amats / Vārds, uzvārds Position / Name, Surname Kuģa elektromehāniķis Varis Klemme	Paraksts Signature Klemme
	Detalizēti prakses mērķi Detailed Training Objectives	Mērķis ir sasniegts Training Objective Achieved	
1.3.1.1.	Prot paskaidrot, kā darbojas ģenerators sprieguma un frekvences kontroles sistēmas Describes generator voltage and frequency control systems	✓	
1.3.1.2.	Prot paskaidrot, kādas prasības jāievēro, lai sagatavotu un darbinātu ģeneratoru ar dīzeļdzinēja piedziņu Demonstrate an understanding of the requirements to prepare and run a diesel generator	✓	
1.3.1.3.	Prot paskaidrot, kādas prasības jāievēro, lai sagatavotu un darbinātu ģeneratoru ar turbīnas piedziņu Demonstrate an understanding of the requirements to prepare and run a turbo generator	✓	
1.3.1.4.	Prot veikt ģenerators darbības pārbaudes pēc tā palaišanas Carry out post start-up checks	✓	
1.3.1.5.	Prot sagatavoties ģenerators palaišanai rokas un distances vadības režīmā Prepare for starting in manual and remote modes	✓	
1.3.1.6.	Izprot aktīvās slodzes sadales principu starp paralēli strādājošiem ģeneratoriem Understands the principle of distribution of active power between generators working in parallel	✓	

Prakses uzdevumu izpildes piemērs lietotnē „Jūras prakse”



Prakses uzdevumu izpildes piemērs lietotnē „Jūras prakse” – turpinājums



Terminu skaidrojums

Atbildība un autonomija – „izglītojamā spēja izmantot zināšanas un prasmes autonomi un atbildīgi” [2].

Atzīšana – „mācīšanās rezultātu apliecināšanas process, kā rezultātā personas iegūtām zināšanām, prasmēm un kompetencēm piešķir oficiālu statusu” [9].

Darba vidē balstītas mācības (DVB) – „profesionālās izglītības ieguves forma, kurā izglītības programmas profesionālā satura teoriju un praksi izglītojamais pārmijus apgūst izglītības iestādē un uzņēmumā” [6].

ECVET – „Eiropas Kredītsistēma profesionālajai izglītībai un mācībām” [4].

Eiropas Kvalifikāciju ietvarstruktūra (EKI) – „kopēja Eiropas kvalifikāciju klasificēšanas sistēma, kas dod iespēju salīdzināt valstu kvalifikāciju sistēmas” [10].

Europass Mobilitātes apliecinājums (EMA) – „Eiropas līmeņa dokuments, kurā uzskatāmā veidā parādītas prasmes un kompetences, kuras persona ir ieguvusi citā valstī mobilitātes laikā” [10].

Kompetence – „pierādīta spēja izmantot zināšanas, prasmes un personiskās, sociālās un/vai metodiskās spējas darba vai mācību situācijās un profesionālajā un personīgajā attīstībā” [3].

Kvalifikācija – „oficiāls novērtēšanas un validēšanas procesa rezultāts, ko iegūst, kad kompetenta iestāde konstatē, ka persona ir sasniegusi mācīšanās rezultātus atbilstīgi noteiktiem standartiem” [2].

Kvalifikācijas prakse – „attiecīgās profesionālās izglītības programmas praktiskās daļas (profesionālo iemaņu un prasmju) apguves noslēdzošā daļa pirms valsts pārbaudījuma profesionālās kvalifikācijas iegūšanai” [1].

Latvijas Kvalifikāciju ietvarstruktūra (LKI) – „astoņu līmeņu sistēma, kas aptver izglītības pakāpes (pamatizglītība, vidējā izglītība, augstākā izglītība) un visus izglītības veidus (vispārējā izglītība, profesionālā izglītība, akadēmiskā izglītība), kā arī ārpus formālās izglītības sistēmas iegūto profesionālo kvalifikāciju. Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūra ir piesaistīta Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūrai.” [10]

Mācību līgums (angļu val. – *Learning Agreement, LA*) – „mobilitātē nosūtošās puses, uzņemošās puses un izglītojamā parakstīts dokuments pirms mobilitātes uzsākšanas, apstiprinot mobilitātes īstenošanas laiku un paredzamos sasniedzamos mācīšanās rezultātus jeb prakses programmu, sasniegtā novērtēšanas kārtību, apdrošināšanu, sociālos un darba vides apstākļus un tā finansējumu, pušu pienākumus un atbildību” [7].

Mobilitāte – „periods, kuru cilvēks, neskatoties uz nodarbošanos, profesiju vai izglītību, pavada citā valstī, lai iegūtu jaunu pieredzi, zināšanas, prasmes un kompetences” [10].

Terminu skaidrojums

Modulārā profesionālās izglītības programma – „profesionālās izglītības programma, kuras profesionālo saturu atkarībā no izglītības programmai izvirzītā mērķa veido moduļu kopums un kuras apguves rezultātā var iegūt profesionālo kvalifikāciju” [1].

Modulis – „profesionālās kvalifikācijas sastāvdaļa, tā pamatā ir sasniedzamie mācīšanās rezultāti kā novērtējams un pierādāms zināšanu, prasmju un kompetenču kopums” [1].

Novērtējums – „atzinums par (kā) vērtību, nozīmīgumu u.tml. Izglītības sistēmā novērtējums ir kvantitatīvs vai kvalitatīvs konstatējums, ko pauž vārdos vai ar atzīmi, piem., par skolēna (izglītojamā) zināšanu un prasmju atbilstību izglītības standarta prasībām” [3].

Prakses vadītājs izglītības iestādē – „profesionālās izglītības iestādes darbinieks, kurš kontrolē mācību prakses norisi un sniedz atbalstu praktikantam mācību prakses laikā saskaņā ar profesionālās izglītības iestādes apstiprināto prakses programmu” [5].

Prakses vadītājs uzņēmumā – „atbilstošajā profesijā strādājošs prakses vietas pārstāvis, kurš uzrauga kvalifikācijas prakses norisi, apstiprina praktikanta ierakstus prakses dienasgrāmatā vai prakses pārskatu un sagatavo praktikanta raksturojumu” [5].

Praktikants – „izglītojamais, kas saskaņā ar attiecīgās profesionālās izglītības programmas praktiskās daļas apguvi atrodas mācību praksē iestādē, pie komersanta vai biedrībā” [1].

Prasmes – „spēja piemērot zināšanas un izmantot zinātību, lai paveiktu uzdevumus un atrisinātu problēmas. EKI kontekstā prasmes apraksta kā kognitīvas (loģiskās, intuitīvās un radošās domāšanas izmantošana) vai praktiskas (tādas, kurās izmanto roku veiklību un metodes, materiālus, darba rīkus un instrumentus).” [2]

Profesionālā kompetence – „profesionālās darbības veikšanai nepieciešamo zināšanu, prasmju un atbildības kopums noteiktā darba situācijā” [2].

Saprašanās memoranda partnerinstitūcijas – „izglītības iestāde un/vai mobilitātes īstenošanas vieta – uzņēmums, Amatniecības kamera, uzņēmumu apvienība, mobilitāšu koordinācijas centrs u. c.” [8]

Saprašanās memorands (angļu val. – *Memorandum of Understanding, MoU*) – „brīvprātīga vienošanās starp divām vai vairākām partnerinstitūcijām, rakstiski apstiprinot partnerību un nosakot sadarbības ietvaru mobilitātē” [8].

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti (angļu val. – *learning outcome*) – „atzinumi par to, ko izglītojamais zina, izprot un spēj darīt pēc mācību procesa pabeigšanas, un tie ir definēti zināšanu, prasmju, atbildības un autonomijas izteiksmē” [2].

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu oficiāla atzīšana – „process, kurā kompetenta iestāde piešķir oficiālu statusu iegūtajiem sniedzamo mācīšanās rezultātiem turpmāku mācību vai nodarbinātības vajadzībām, i) piešķirot kvalifikāciju (apliecību, diplomu vai nosaukumu); ii) validējot neformālo un ikdienējo mācīšanos; iii) piešķirot līdztvērtību, kredītpunktus vai atbrīvojumus.” [2]

Terminu skaidrojums

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienība (angļu val. – *unit*) – „kvalifikācijas daļa, ko veido saskaņots zināšanu, prasmju un attieksmju kopums, kuru ir iespējams pārbaudīt un apstiprināt.” [4]

Zināšanas – „mācību procesā saņemtās informācijas apgūšanas rezultāts. Zināšanas ir ar darba vai studiju jomu saistītu faktu, principu, teoriju un prakses kopums. EKI kontekstā zināšanas apraksta kā teorētiskas un/vai faktu zināšanas.” [2]

Izmantotie avoti

1. Profesionālās izglītības likums [skatīts 2020. gada 11. maijā].
Pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=20244>.
2. Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūra mūžizglītībai (EKI) [skatīts 2020. gada 11. maijā].
Pieejams: <https://ec.europa.eu/ploteus/sites/eac-egf/files/lv.pdf>
3. Pedagoģijas terminu skaidrojošā vārdnīca, Rīga, Zvaigzne ABC, 2000.
4. Eiropas Parlamenta un Padomes ieteikums (2009. gada 18. jūnijs) par Eiropas kredītpunktu sistēmas izstrādi profesionālajai izglītībai un apmācībai (*ECVET*) [skatīts 2020. gada 11. maijā].
Pieejams: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009H0708\(02\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009H0708(02)&from=EN)
5. Ministru kabineta 2012. gada 20. novembra noteikumi Nr. 785 „Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība” [skatīts 2020. gada 13. maijā].
Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/252862-macibu-prakses-organizācijas-un-izglītojamo-apdrošināšanas-kartiba>
6. Darba vidē balstītu mācību organizēšanas un īstenošanas vadlīnijas [skatīts 2020. gada 13. maijā].
Pieejams: <https://www.izm.gov.lv/lv/izglitiba/profesionala-izglitiba/darba-vide-balstitu-macibu-vadlinijas>
7. Erasmus+ mācību mobilitātes [skatīts 2020. gada 19. augustā].
Pieejams: http://www.viaa.gov.lv/lat/ek_izgl_programmas_iniciativas/erasmusplus/par_macibu_mobilitem/?tl_id=21447&tls_id=35475
8. What is *ECVET*? [skatīts 2020. gada 19. augustā].
Pieejams: <https://www.ECVET-secretariat.eu/en/what-is-ECVET>
9. Akadēmiskās informācijas centrs – Latvijas NKP (2016). Terminoloģija Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras un Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras kontekstā. Pētījuma ziņojums [skatīts 2020. gada 13. augustā].
Pieejams: http://www.nki-latvija.lv/content/files/Terminologijas_zinojums_2016.pdf
10. *Europass* interneta vietne [skatīts 2020. gada 19. augustā].
Pieejams: <http://Europass.lv/>
11. Izglītības likums [skatīts 2020. gada 1. septembrī].
Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums>
12. Metodiskie ieteikumi modulāro profesionālās izglītības programmu izstrādei [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: https://visc.gov.lv/profizglitiba/dokumenti/metmat/metiet_modul_progr_izstr_2015.pdf
13. Knowledge Centre – Are you looking for in-depth information on *ECVET* and related topics? The Knowledge Centre is the place to be [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: <http://www.ECVET-secretariat.eu/en/knowledge-centre>

Izmantotie avoti

14. Case Studies – Since the *ECVET* Recommendation entered into force in 2009, the *ECVET* principles were used in different contexts across Europe. This includes system level initiatives like country-wide VET reforms as well as regional, sectoral or provider-level projects (EU-funded projects as well as non-EU funded projects) [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: www.ECVET-secretariat.eu/en/ECVET-Case-Studies
15. *ECVET* Toolkit [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: <http://www.ECVET-toolkit.eu/>
16. *ECVET* in the context of LLL – konferences materiāli [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: http://viaa.gov.lv/lat/ek_izgl_programmas_iniciativas/erasmus_plus/ECVET_aktivitate/ECVET_...
17. *ECVET* bibliotēkas sadaļa [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: http://viaa.gov.lv/lat/ek_izgl_programmas_iniciativas/erasmus_plus/ECVET_aktivitate/ECVET_...
18. Latvijas Nacionālā *Europass* centra tīmekļa vietne [skatīts 2020. gada 20. jūlijā].
Pieejams: <http://Europass.lv/mobilitate/par-mobilitati/>
19. *Europass* platforma [skatīts 2020. gada 20. jūlijā].
Pieejams: <http://Europass.eu/>
20. Eiropas Parlamenta un Padomes lēmums (ES) 2018/646 (2018. gada 18. aprīlis) [skatīts 2020. gada 10. jūlijā].
Pieejams: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?qid=1589781975560&uri=CELEX:32018D0646>
21. How to Assess, Validate and Recognise Learning Outcomes [skatīts 2020. gada 11. jūlijā].
Pieejams: www.dzs.cz/file/5189/How%20to%20Assess/
22. Eiropas Parlamenta un Padomes ieteikums 2012/C 398/01 (2012. gada 20. decembris) [skatīts 2020. gada 20. jūlijā].
Pieejams: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012H1222\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012H1222(01)&from=EN)
23. Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook. European Centre for the Development of Vocational Training (Cedefop), 2017. [skatīts 2020. gada 19. jūnijā].
Pieejams: www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/4156
24. Mācību mērķi saskaņā ar Blūma taksonomiju un spēļu elementi „SMART Technologies” izglītības programmatūrā [skatīts 2020. gada 6. jūlijā].
Pieejams: <https://smartboard.lv/zinas/macibu-merki-saskana-ar-bluma-taksonomiju-spelu-elementi-...>
25. EURIAC – *ECVET* projects [skatīts 2020. gada 6. jūlijā].
Pieejams: <http://www.ECVET-projects.eu>

Izmantotie avoti

26. *ECVET* Let's go Europe! Guidelines for the application of *ECVET* in the course of mobility periods in VET [skatīts 2020. gada 6. jūlijā].
Pieejams: [http://www.ECVET-toolkit.eu/sites/default/files/EURIAC_Memorandum_of_Understanding ...](http://www.ECVET-toolkit.eu/sites/default/files/EURIAC_Memorandum_of_Understanding_...)
27. *ECVET* project [skatīts 2020. gada 6. augustā].
Pieejams: <http://www.ECVET-projects.eu/toolbox/ToolBoxList.aspx?id=16&type=1>
28. ITC is Institution for in-service teacher training established by the Czech Ministry of Education. [skatīts 2020. gada 6. augustā].
Pieejams: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide>
29. Eiropas Komisija. CONFERINȚA EVBB & EVTA – JOBS FOR THE FUTURE: SMART VET FOR SMART DEVELOPMENT [skatīts 2020. gada 16. jūlijā].
Pieejams: <http://evbb.eu/blog/2018/04/07/sofia-2018-jobs-for-the-future-smart-vet-for-smart-...>
30. PADOMES IETEIKUMS (2018.gada 22.maijs) par to, kā sekmēt augstākās izglītības un vidējās izglītības diplomu un ārvalstīs pavadītu mācību periodu rezultātu automātisku savstarpēju atzīšanu [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=CELEX:52018DC0270&from=LV>
31. KOPIĢĀS DEKLARĀCIJAS PADOMES IETEIKUMS (2018. gada 26. novembris) par to, kā sekmēt augstākās izglītības un vidējās izglītības un mācību kvalifikāciju un ārvalstīs pavadītu mācību periodu rezultātu automātisku savstarpēju atzīšanu [skatīts 2020. gada 30. jūlijā].
Pieejams: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H1210\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H1210(01)&from=EN)