

MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI
Reģ.nr. 3160800788, N.Rancāna iela 23A,
Rēzekne, LV 4601, Latvijas Republika
SIA «MACIBU CENTRS AUSTRUMI»
Reģ.nr. LV42403024964,
Konts LV54HABA0551027333160



PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Aktualizēts 2018. gada 01. septembrī

Rēzekne, 2018

I.IESTĀDES VISPĀRĪGS RAKSTUROJUMS.

Izglītības iestādes nosaukums: Mācību centrs Austrumi

Izglītības iestādes dibinātājs: Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI”

Dibināšanas datums: 2009.gada 29.decembrī

Izm Izglītības iestādes reģistrs: Nr.3160800788 no 2010.gada 8.janvārī

Juridiskā adrese: N.Rancāna iela 23A, Rēzeknē, LV-4601, tālr. 26430483, faks.64605696, e-pasts: macibu.austrumi@inbox.lv, tīmekļa vietnes adrese: www.mc-austrumi.lv

Mācību centrs Austrumi ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI” dibināta pieaugušo izglītības iestāde (turpmāk iestāde), kuras darbības mērķis ir nodrošināt Rēzeknes pilsētas un reģiona iedzīvotāju vajadzībām atbilstošu kvalitatīvu mūžizglītības piedāvājumu. Darbības tiesiskais pamats ir uzņēmuma Statūti, iestādes Nolikums, Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, kā arī citi ar izglītību saistīti LR normatīvie akti.

Mācību centrs Austrumi nodrošina valsts un pašvaldības iestāžu, uzņēmumu, organizāciju darbinieku, kā arī privātpersonu profesionālās pilnveides un tālākizglītību, organizē bezdarbnieku apmācību un pārkvalifikāciju, veido un īsteno programmas dažādu sociālo grupu atbalstam, pilsoniskās līdzdalības veicināšanai. Tā kā mācību programmas tiek veidotas tajās jomās, kas visvairāk ir pieprasītas no darba devēju, izglītojamo, sociālo partneru valsts aģentūru puses, tad programmu spektrs ir ļoti plašs.

Mācību centrs Austrumi piedāvā apgūt programmas:

- profesionālās tālākizglītības programmas;
- profesionālās pilnveides programmas;
- pieaugušo neformālās izglītības programmas.

Mācību centrs Austrumi piedāvā 32 profesionālās izglītības programmas **dažādu kompetenču pilnveidei.**

- **inženierzinātņu** kompetences pilnveidei ir izstrādātas 16 dažādas izglītības programmas.

Profesionālās tālākizglītības programmas „Metālapstrāde”(kods 20T 521 01 1), apgūstot otro profesionālas kvalifikācijas līmeni – metinātāji –MAG, MIG, TIG, MMA, trešo profesionālās kvalifikācijas līmeni- remontatslēdznieks. Izveidota un labiekārtota prakses darbnīca, kas nodrošināta ar materiāltechnisko bāzi metināšanas speciālistu un remontatslēdznieku izglītošanai. „Enerģētika un elektrotehnika”. Kods 30T 522 01 1, iegūstot trešo profesionālās kvalifikācijas līmeni- elektriķis, elektrotehniķis un otro profesionālās kvalifikācijas līmeni- elektromontieris. „Sītuma, gāzes un ūdens tehnoloģija”. Kods 20T 582 03 1, apgūstot profesionālo kvalifikāciju- inženierkomunikāciju montētājs un santehniķis.

Profesionālās tālākizglītības programmas „Būvdarbi”, (kods 30T 582 01 1), iegūstot trešo profesionālas kvalifikācijas līmeni- **ēku celtnieks**, otro profesionālo kvalifikācijas līmeni - būvstrādnieks, remontstrādnieks, apdares darbu strādnieks. Koka izstrādājumu izgatavošana, iegūstot otro profesionālo kvalifikāciju – galdnieks. Profesionālās pilnveides programmas – siltumiekārtu apkalpošana, elektrokāra vadīšana.

- **sociālo kompetenču** pilnveidei tiek piedāvātas 3 programmas, kurās var apgūt sociālās aprūpes darba pamatus, paaugstināt sociālās aprūpes darbinieku kvalifikāciju un profesionālās tālākizglītības programmā „Sociālā aprūpe” iegūt profesionālo kvalifikāciju „Aprūpētājs”. Profesionālās

pilnveides programmas – „Bērnu aprūpes pamati”, Sociālās aprūpes darba pamati.

- **valodu kompetenci** var pilnveidot vispārējos valodu apguves kursus, kā arī specializētos valoduursos. Vispārējos valoduursos mācības notiek 6 valodas prasmes līmeņos, programmas veidotas atbilstoši Eiropas Padomes pamatnostādņēm „Eiropas kopīgās pamatnostādnes valodu apgūvē” Specializētie valodu kursi veidoti, lai sniegtu iespēju izglītojamajiem papildināt valodas zināšanas konkrētā profesionālā jomā: izglītībā, pakalpojumu sfērā, biznesa un mārketinga jomā, medicīnas nozarē.
Ir iespēja apgūt valodas grupā, individuāli vai pāru nodarbībās, izvēloties sev ērtu nodarbību grafiku un individuālām mācībām atbilstošu programmas saturu. Valodu apgūvē tiek izmantoti jaunākie mācību līdzekļi audio un video materiāli, interaktīvi mācību līdzekļi un informācijas tehnoloģijas.
- **datorprasmju** apguvei un pilnveidei tiek piedāvātas profesionālās tālākizglītības programma „Datorsistēmas”, (iegūstamā kvalifikācija – **datorsistēmu tehniķis**), kods 30T 481 01 1- trešais profesionālais līmenis.
- **uzņēmējdarbības kompetences pilnveidei** pasākumi tiek organizēti uzņēmējdarbības uzsācējiem, uzņēmējiem, respektējot uzņēmēju ieteikumus, pieprasījumu un aktualitātes valsts ekonomikā. Ir izstrādātas 6 izglītības programmas par dažādām ar uzņēmējdarbību saistītām tēmām, gan uzņēmumu vadītājiem, gan darbiniekiem. Profesionālās tālākizglītības programma „Komercczinības”, (iegūstamā kvalifikācija – mazumtirdzniecības komercdarbinieks un Noliktavas pārzinis), kods 30T 341 02 1- trešais profesionālais līmenis. Profesionālās pilnveides programmas – Projektu vadīšana un mazā biznesa organizēšana.

Akreditēto izglītības programmu raksturojums:

1.1.1. Profesionālās tālākizglītības programma “Komercczinības”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Komercczinības”, iegūstamā kvalifikācija -**mazumtirdzniecības komercdarbinieks** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Iepriekšējā izglītība – vispārējā vai profesionālā vidējā izglītība. Izglītojamie iegūst 3. profesionālā kvalifikācijas līmeņa izglītību. Programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 406 stundas ir teorētiskās nodarbības, 306 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: mazumtirdzniecības uzņēmuma darba organizācija, komerczinību pamati, prečzinība, tirgzinība un reklāma, pārdošanas psiholoģija, pārtikas sanitārija un higiēnas pamati, grāmatvedības pamati, kases operāciju un preču kustības darba organizācija tirdzniecības uzņēmumā, lietojumprogrammas, tirdzniecības uzskaites iekārtas, lietišķā svešvaloda, darba tiesības, vides, darba aizsardzība un mazumtirdzniecību regulējošās tiesību normas, datorizētā lietvedība, lietišķā saskarsme, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot mazumtirdzniecības komercdarbinieku, kurš patstāvīgi strādā tirdzniecības uzņēmumos, kas nodarbojas ar pircēju apkalpošanu, tirgus izpēti, materiālo vērtību uzskaiti un kontroli.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: iegūt zināšanas un veidot izpratni saimnieciskās darbības uzskaitē, saimniecisko darījumu reģistrēšanā, norēķinu veikšanā ar klientiem, grāmatvedības datu novērtēšanā un analīzē; iegūt zināšanas par

pārtikas un nepārtikas preču klasifikāciju, standartizāciju, marķēšanu, kvalitātes prasībām; iegūt zināšanas un veidot izpratni par pārtikas un nepārtikas preču uzglabāšanu un transportēšanu; veidot izpratni par komercdarbības saturu un nozīmi tautsaimniecībā, par komercdarbības formām, uzņēmuma organizēšanas un darbības principiem, komercdarbībai nepieciešamajiem resursiem; veidot izpratni un spēju orientēties uzņēmuma vadīšanas jautājumos, kā arī veidot un attīstīt spēju analizēt, novērtēt saimnieciskās darbības rādītājus, plānot komercdarbību un izstrādāt biznesa plānu.

1.1.2. Profesionālās tālākizglītības programma “Komerccinības”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Komerccinības”, iegūstamā kvalifikācija -**noliktavas pārzinis** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Iepriekšējā izglītība – vispārējā vai profesionālā vidējā izglītība. Izglītojamie iegūst 3. profesionālā kvalifikācijas līmeņa izglītību. Programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 408 stundas ir teorētiskās nodarbības, 304 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: uzņēmuma darba organizācija, preču sadale un transportēšana, tirgzinības, pārdošanas psiholoģija, uzņēmējdarbības pamati, grāmatvedība, noliktavu saimniecība, lietojumprogrammas, lietišķā svešvaloda, darba tiesības, vides, darba aizsardzība un vairumtirdzniecību regulējošās tiesību normas, lietvedība, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot vairumtirdzniecības darbinieku – noliktavas pārzinin, kurš patstāvīgi strādā vairumtirdzniecības noliktavās, kas var patstāvīgi strādāt vairumtirdzniecības noliktavās, organizējot preču piegādi, uzglabāšanu, transportēšanu, materiālo vērtību uzskaiti un kontroli.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: iegūt zināšanas par vairumtirdzniecības noliktavu veidiem, to darbību, specializāciju un preču piegādi, uzglabāšanu un transportēšanu; iegūt zināšanas par preču sadales kanāliem, transporta veidu izmantošanu preču piegādes organizēšanā, to darbību, specializāciju; iegūt zināšanas un veidot izpratni saimnieciskās darbības uzskaitē, saimniecisko darījumu reģistrēšanā, grāmatvedības datu novērtēšanā un analizē; iegūt zināšanas par pārtikas un nepārtikas preču klasifikāciju, standartizāciju, marķēšanu, kvalitātes prasībām; veidot izpratni par komercdarbības saturu un nozīmi tautsaimniecībā, par komercdarbības formām, uzņēmuma organizēšanas un darbības principiem, komercdarbībai nepieciešamajiem resursiem.

1.1.3. Profesionālās tālākizglītības programma “Metālapstrāde”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Metālapstrāde”, otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis. Iepriekšējā izglītība – pamatizglītība vai nepabeigta vidējā izglītība. Iegūstamā kvalifikācija -**lokmetinātājs metināšanā ar mehanizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē (MAG)** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 480 stundas, no kurām 130 stundas ir teorētiskās nodarbības, 102 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: lokmetināšanas ar mehanizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē (MAG) darbu tehnoloģija, materiālu mācības pamati, rasējumu lasīšana, elektrotehnikas pamati un elektrodrošība, praktiskās mācības lokmetināšanā ar mehanizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē (MAG), kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot lokmetinātājus metināšanai ar mehānizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē (MAG), kurš varēs patstāvīgi strādāt metālapstrādes un mašīnbūves uzņēmumos, būvfirmās, autoremonta firmās un citos tautsaimniecības uzņēmumos, kuru darbība saistīta ar metālizstrādājumu, to konstrukciju un mehānismu izgatavošanu, lietošanu vai remontu, kā arī spēs veikt individuālo darbu, prasīs veikt tērauda detaļu, mezglu un konstrukciju metināšanu aktīvās gāzes vidē.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: sagatavot metināšanas posteni darbam; izvēlēties, sagatavot darbam un pielietot metināšanas procesu un ar to saistošo operāciju nodrošināšanai nepieciešamās palīgierīces un instrumentus; veikt atslēdznieka pamatdarbus, kas nepieciešami detaļu sagatavošanai metināšanai; sagatavot detaļas metināšanai; ieslēgt loka barotājavotu un iestatīt nepieciešamo metināšanas režīmu; orientēties metināšanas iekārtu ražotājfirmu agregātu darbības pamatprincipos, ekspluatācijas paņēmienos un nosacījumos; veikt izstrādājuma kvalitātes nepieciešamo kontroli un mērījumus, izmantojot atbilstošas ierīces, kontroles un mērinstrumentus; lasīt tehnisko dokumentāciju; sastādīt vienkāršu detaļu, mezglu vai konstrukciju skices; izvēlēties metināšanas veidu, palīg un piedevmateriālus; noteikt tērauda metināmības grupu pēc sertifikāta marķējuma; veikt oglekļa tērauda konstrukciju sadursavienojumu, T – veida savienojumu un gredzenveida šuvju metināšanu (ar detaļu pagriešanu) apakšējā un vertikālajā pozīcijā (ar un bez malu noslīpinājuma) ar lokmetināšanas ar mehānizēto iekārtu aktīvās gāze vidē (MAG) veidiem; pārbaudīt šuvju kvalitāti (vizuāli, ar šabloniem, necaur laidību) un nepieciešamības gadījumā novērst atklātās kļūmes.

Profesionālās tālākizglītības programma „**Metālapstrāde**” (iegūstamā kvalifikācija – **remontatslēdznieks**) izveidota, balstoties uz Valsts profesionālās izglītības standartu un pamatojoties uz darba tirgus speciālistu ieteikumiem. Izglītojamo uzņemšana notiek saskaņā ar uzņemšanas nosacījumiem, kas nav pretrunā ar noteiktajām prasībām iepriekšējai izglītībai tālākizglītības programmās. Izglītības programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 210 stundas ir remontatslēdznieka darbu tehnoloģija, iekārtas un instrumenti, 46 stundas materiālmācība, 34 stundas elektrotehnikas pamati, tehniskie aprēķini un mērījumi – 40 stundas, tehniskie rasējumi – 20 stundas, 312 stundas Remontatslēdznieka darbu tehnoloģiju pielietojums remontdarbos, 26 stundas Sabiedrības un cilvēka drošība, 12 stundas – pirmā palīdzība, 12 stundas saskarsme, kvalifikācijas prakse objektā – 240 stundas. Vispirms izglītojamie iegūst teorētiskās zināšanas, pēc tam šīs zināšanas tiek nostiprinātas praktiskajās mācībās – prakses darbnīcā. Programmas mērķis ir izglītības procesā sagatavot remontatslēdznieku, kurš var strādāt metālapstrādes un mašīnbūves uzņēmumos mehāniskās apstrādes iecirkņos, kurš prot apstrādāt detaļas, izgatavot, montēt, remontēt, pārbaudīt, regulēt ierīces un mehānismus, iekārtas, palīgierīces un veikt to apkopi.

Izglītības procesā izglītojamiem tiek sniegtas zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas profesionālajai darbībai, lai tiktu apgūtas vispārējās prasmes: spēja strādāt komandā, pirmās palīdzības sniegšana, vides aizsardzības, ugunsdrošības un darba drošības noteikumu ievērošana, sava darba plānošana un organizēšana, spēja pašizglītoties, radoša pieeja darbam. Programmas uzdevums ir mācīt izglītojamos strādāt ar kontroles un mērinstrumentiem, atšķirt metāla markas, prast to pielietot, lasīt rasējumus, sastādīt detaļu skices, izmantot tehnoloģisko dokumentāciju, strādāt ar metālapstrādes palīgierīcēm un pamatdarbgaldiem, ar atslēdznieka montāžas instrumentiem, izmantot un kopt rokas instrumentus, elektroinstrumentus, pneimoinstrumentus, remontēt mezglus ar rotācijas un pārnese kustības mehānismiem, mezglus ar virzes kustības detaļām, ar kustības pārveidošanas mehānismiem, pneimatisko iekārtu mezglus, hidraulisko sistēmu iekārtu mezglus, veikt detaļu taisnošanu, smalko piestrādi, gultņu, vārpstu, špindeļu un slīdgultņu

mezglu remontu, zobratu pārvadu un saķeres uznavu remontu, veikt zināmu ierīču, mezglu uzstādīšanu, pārbaudi, regulēšanu, apkopi, veikt gatavās produkcijas pārbaudi un kvalitātes kontroli.

1.1.4. Profesionālās tālākizglītības programma “Būvdarbi”.

Profesionālās tālākizglītības programma „**Būvdarbi**” (iegūstamā kvalifikācija – **ēku celtnieks**) izveidota, balstoties uz Valsts profesionālās izglītības standartu un pamatojoties uz darba tirgus speciālistu ieteikumiem. Izglītojamo uzņemšana notiek saskaņā ar uzņemšanas nosacījumiem, kas nav pretrunā ar noteiktajām prasībām iepriekšējai izglītībai tālākizglītības programmās. Izglītības programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 228 stundas ir būvdarbu tehnoloģija, 24 stundas – ēku konstrukcijas, 16- būvnormatīvi, 44- materiālmācība, Elektrotehnika un elektrodrošība- 16 stundas, 22 stundas- tehniskās grafikas pamati, 10 stundas – darba likumdošana, Sabiedrības un cilvēka drošība -26 stundas, pirmā palīdzība 12 stundas, saskarsme – 12, 302 stundas- ēku celtnieka darbi, profesionālās kvalifikācijas prakse uzņēmumā – 240 stundas. Pēc teorētisko zināšanu iegūšanas, tās tiek nostiprinātas praktiskajās mācībās – prakses darbnīcā. Programmas mērķis ir izglītības procesa rezultātā sagatavot kvalificētu ēku celtnieku, kurš spēj savai kvalifikācijai atbilstoši veikt ēku pamatu ierīkošanu, veikt ēku konstrukciju montāžas, betonēšanas, mūrēšanas, apmešanas un flīzēšanas darbus, ieklāt grīdas segumus, apšūt sienas ar ģipškartonu, uzstādīt karkasa starpsienas un piekārtos griestus, kā arī veikt vienkāršus jumīķa darbus.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi ir mācību procesa laikā sniegt zināšanas un prasmes: lasīt un saprast darbu procesam nepieciešamos rasējumus un citu tehnisko dokumentāciju, uzstādīt palīgierīces celtniecības darbu veikšanai, izvēlēties, sagatavot darbam celtniecības materiālus, noteikt nepieciešamo materiālu daudzumu, ievērot normatīvo aktu, standartu, tehniskās dokumentācijas prasības par ēku būvniecību un celtniecības darbu uzraudzību, pārbaudīt, sagatavot darbam un lietot instrumentus un mehānismus, veikt stieģrošanas darbus, mūrēt sienas, ierīkot grīdu pamatnes un betona, cementa grīdas, koka dēļu, parketa, linoleja, lamināta, flīžu, veikt apmešanas darbus, montēt sausās būves karkasu, piekārt griestus, apšūt sienas un ārsienas ar sausā apmetuma loksniem, atlasīt flīzes un izveidot flīžu zīmējumu atbilstoši interjeram, montēt ēkas no rūpnieciski izgatavotiem montāžas elementiem, izvērst darba virsmas plaknes, veikt izlīdzināšanas darbus, uzstādīt logu, durvju blokus, izvērtēt darba kvalitāti. Izglītības procesa rezultātā izglītojamiem sniegtas zināšanas par darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasību ievērošanu, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumu un pirmās medicīniskās palīdzības prasībām, darba vietas atbilstību darba drošības un veselības aizsardzības prasībām.

1.1.5. Profesionālās tālākizglītības programma “Datorsistēmas”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Datorsistēmas”, trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis, prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību: vispārējā vai profesionālā vidējā izglītība. Iegūstamā kvalifikācija -**datorsistēmu tehniķis** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 285 stundas ir teorētiskās nodarbības, 427 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: datormācība, elektrotehnika un elektronika, datortehnika, lietojumprogrammas un programmnodrošinājums, datortīkli, lietišķā angļu valoda, darba tiesības, vides, darba aizsardzība, saskarsme, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot datorsistēmu tehniķi, kurš strādā mazās organizācijās vai pie individuāliem datorlietotājiem, kur sniedz konsultācijas darba ar datortehniku, programmatūru un biroja tehniku, uzstāda, konfigurē, diagnosticē un modernizē datortehniku, vienkāršus datortīklus un programmatūru, novērš kļūmes to darbībā, brīvi pārvalda lietojumprogrammas dokumentus, aprēķinu tabulas, sagatavo un uztur vienkāršas datubāzes un interneta mājaslapas un var strādāt patstāvīgi vai darba grupā.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: uzstādīt, konfigurēt un modernizēt datortehniku, veikt nepieciešamo apkopi, diagnosticēt un novērst kļūmes tās darbībā, veikt vienkāršus datortehnikas remontdarbus, izvērtēt datortehnikas atbilstību lietotāja vajadzībām un tās uzlabojumu nepieciešamību; uzstādīt, konfigurēt vienkāršu lokālo datortīklu, diagnosticēt un novērst kļūmes un nepilnības lokālā datortīkla darbībā, konfigurēt datortehniku darbam internetā, konfigurēt interneta pārlūkprogrammas, novērst kļūmes interneta darbībā, izvērtēt tīkla un interneta pieslēguma atbilstību lietotāja vajadzībām un tās uzlabojumu nepieciešamību; instalēt un konfigurēt programmatūru, veikt programmatūras uzturēšanas darbus, diagnosticēt un novērst kļūmes programmatūras darbībā, veidot datu rezerves kopijas, organizēt un nodrošināt datu glabāšanas un apmaiņas kārtību datoros un vienkāršā datortīklā, izvērtēt programmatūras atbilstību lietotāja vajadzībām un tās uzlabojumu nepieciešamību; konsultēt lietotājus ergonomikas un darba drošības, programmatūras licencēšanas jautājumos, konsultēt lietotājus darbā ar programmatūru, datortehniku, lokālajiem datortīkliem, internetu, biroja tehniku palīdzēt novērst kļūmes to darbībā; novērtēt iespējamus draudus sistēmas drošībai, rūpēties par sistēmas fizisko drošību, nodrošināt sistēmas pretvīrusu aizsardzību, veikt drošības pasākumus darbā lokālajā datortīklā un darbā ar internetu; dokumentēt datortehniku un tajā uzstādīto programmatūru, sagatavot priekšlikumus jaunas datortehnikas ieviešanai, esošās modernizēšanai, jaunas programmatūras ieviešanai, datortīkla izmaiņai, uzlabošanai, sekot līdz aktualitātēm nozarē; integrēti pielietot lietojumprogrammas komplicēta noformējuma un struktūras dokumentu sagatavošanai, pielietot tabulrēķinu programmas sarežģītu aprēķinu veikšanā un lietotāja darba automatizēšanā, sagatavot un demonstrēt prezentācijas, izveidot un uzturēt vienkāršas datu bāzes un interneta mājas lapas.

1.1.6. Profesionālās tālākizglītības programma “Enerģētika un elektrotehnika”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Enerģētika un elektrotehnika”, trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis, prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību: vispārējā vai profesionālā vidējā izglītība, iegūstamā kvalifikācija -**elektriķis** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 355 stundas ir teorētiskās nodarbības, 357 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: elektrotehnika un elektriskie mērījumi, elektropiedziņa un automātika, elektroiekārtas, elektronikas pamati, elektrotehniskie un konstrukciju materiāli, elektriķa darbu tehnoloģijas un elektromontāžas darbi, elektriskie tīkli, darba aizsardzība, vides aizsardzība, datormācība, tehniskā grafika, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot elektriķi, kurš var veikt darbu rūpniecības, komunālos, sabiedriskos, elektroenerģijas ražošanas,

pārvades un sadales uzņēmumos, kurš var veikt ārējo un iekšējo tīklu izbūvi un elektroietaišu ierīkošanas, ekspluatācijas un remonta darbus.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: darbam ar tehnisko dokumentāciju: lasīt elektriskās montāžas, pievienojuma un principshēmas, noteikt elektroiekārtas darbības principu pēc elektriskās principshēmas, noteikt pievienojumu secību pēc pieslēguma shēmas un pārbaudīt, salīdzinot to ar principshēmu, noteikt pēc tehnoloģiskās un principshēmas elektroiekārtas ekspluatācijas parametrus; darba vietas sagatavošanai: ievērot darba drošības noteikumus, izvēlēties no projekta dokumentācijas nepieciešamos materiālus, iekārtas, instrumentus, pārbaudīt darba instrumentus, veicot to ārējo apskati, izvēlēties un uzstādīt darba uzdevuma veikšanai nepieciešamās palīgieiņas, izvēlēties darba uzdevuma veikšanai nepieciešamos individuālos aizsardzības līdzekļus un izdarīt to apskati, atzīmēt dabā iekšējo elektroinstalāciju trases un iekārtu uzstādīšanas vietas pēc elektromontāžas shēmas; atslēdznieku pamatdarbu, kas nepieciešami elektroietaišu ierīkošanai, veikšanai: taisnot, liekt, cirst un griezt metālu, veikt vīlēšanas darbus, uzgriezt vītņi, veikt plaknisko aizzīmēšanu, montēt izjaucamus un neizjaucamus savienojumus; elektroietaišu ekspluatācijas veikšanai: izvēlēties un uzstādīt nepieciešamo aizsardzību no nenormāliem darba režīmiem – pārslodzes, īsslēguma un strāvas noplūdes, veikt nepieciešamos profilaktiskos mērījumus elektroietaisēs, kontrolēt darba drošības līdzekļu atbilstību normatīvajiem dokumentiem un ekspluatācijas instrukcijām; elektroietaišu ierīkošanas darbu veikšanai: sagatavot dabā vadu, kabeļu trases, elektroiekārtu uzstādīšanas vietas un shēmas, sagatavot ligzdas, caurumus un renes pēc dotās shēmas, ierīkot kabeļu kanālus, kabeļu plauktus, veikt elektroietaišu uzstādīšanu un pievienošanu atbilstoši darba uzdevumiem; elektroietaišu bojājumu noteikšanai un to novēršanai: izjaukt, remontēt un salikt dažāda veida elektriskās un elektromehāniskās ietaises, noteikt remonta apjomu un izvēlēties instrumentus, iekārtas un materiālus, noteikt elektrisko un neelektrisko lielumu mērījumu nepieciešamību un veikt mērījumus, novērst bojājumus, piedalīties vai patstāvīgi veikt elektroietaišu pārbaudi; darba kvalitātes novērtēšanai: novērtēt darba kvalitāti atbilstoši darba uzdevumiem, darba drošības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, elektroietaišu ierīkošanas noteikumiem; normatīvajiem dokumentiem un ekspluatācijas instrukcijām; zināšanas un prasmju savā profesijā pilnveidošanai: pielietot iegūto informāciju profesionālajā darbībā, atrast un atlasīt informāciju; izmantot elektroniskās datu bāzes.

1.1.7. Profesionālās tālākizglītības programma “Energētika un elektrotehnika”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Energētika un elektrotehnika”, otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis, iepriekšējā izglītība – pamatzglītība vai nepabeigta vidējā izglītība. Iegūstamā kvalifikācija -**elektromontieris** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 640 stundas, no kurām 169 stundas ir teorētiskās nodarbības, 223 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: elektrotehnika un elektronikas pamati, darba tehnoloģija, materiālmācība, rasēšana, darba aizsardzība, lietišķā informātika, svešvaloda, saskarsme, elektromontāžas darbi, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot kvalificētu elektromontieri, kurš veiktu elektromontāžas darbus un elektroietaišu apkalpošanu

elektroenerģijas ražošanas, pārvades un sadales uzņēmumos, veiktu vienkāršus remonta darbus elektroietaisēs.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: izglītības procesa rezultātā, dod iespējas apgūt zināšanas un prasmes: veikt elektroietaišu montāžas un apkalpošanas darbus, ievērojot darba drošības, elektrodrošības, ugunsdrošības un vides aizsardzības noteikumus; noteikt elektroiekārtu bojājumus un veikt vienkāršus remonta darbus; izvēlēties nepieciešamos materiālus un instrumentus darba uzdevuma izpildei; veikt elektrisko lielumu – strāvas, sprieguma, pretestības, jaudas – mērīšanu; lasīt elektriskās shēmas un rasējumus; skicēt un rasēt vienkāršas elektriskās principiālās shēmas, funkcionālās un montāžas shēmas; veikt atslēdznieka pamatdarbus; strādāt ar biroja lietojumprogrammām; pielietot individuālos aizsardzības un drošības līdzekļus; pielietot darbu veikšanas drošus paņēmienus; atbrīvot cilvēku no elektriskās strāvas iedarbības.

1.1.8. Profesionālās tālākizglītības programma “Enerģētika un elektrotehnika”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Enerģētika un elektrotehnika”, iegūstamā kvalifikācija **-elektrotehniķis** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis, prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību: vispārējā vai profesionālā vidējā izglītība. Programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām 397 stundas ir teorētiskās nodarbības, 315 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: ievads elektrotehnikā profesijā, elektrotehnika un elektriskie mērījumi, elektrotehniskie materiāli, elektropiedziņa un automātika, elektroiekārtas, elektronika, tehniskā grafika, elektroapgāde, projektēšana, elektromontāža, ekspluatācija un apkope, jaunās tehnoloģijas enerģētikā, lietišķā terminoloģija, darba aizsardzība, vides aizsardzība, datormācība, saskarsmes kultūra un psiholoģija, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot elektroenerģētikas nozares 3. kvalifikācijas līmeņa profesijas elektrotehniķis speciālistu, kurš plāno, organizē un veic elektroietaišu projektēšanas, izbūves, ekspluatācijas darbus sadarbībā ar tiešo darba vadītāju.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: lasīt un izprast rasējumus, elektriskās principiālās shēmas un materiālu specifikācijas, lai sagatavotos elektrotehnikā darba uzdevuma izpildei, veikt darba vietas un uzdevuma analīzi, plānot resursus elektroiekārtām atbilstoši darba uzdevumam un izvērtētajai informācijai, projektēt vienkāršas principiālās elektrotehniskās shēmas, izmantojot elektroiekārtu shēmu analogus, izstrādāt elektroietaišu montāžas shēmu atbilstoši principiālajai shēmai, izbūvēt elektroinstalāciju, izmantojot atbilstošus materiālus, darbarīkus un instrumentus, veikt elektroiekārtu atslēdznieka darbus, veikt elektriskos un citus mērījumus ar atbilstošiem mērinstrumentiem, regulēt un pārbaudīt elektroiekārtas, nepieciešamības gadījumā lietojot dator tehnoloģijas, veikt elektroiekārtu defektēšanu un novērst atklātos defektus elektroiekārtās, izmantojot atbilstošus materiālus un instrumentus, veikt darbus elektroiekārtu darbību uzturēšanai un darbmūža pagarināšanai, izstrādāt un saskaņot darba grafiku darba pienākumu veikšanai, sazināties ar darba procesā iesaistītajiem speciālistiem, ievērot profesionālās un vispārējās ētikas principus, izveidot elektrotehnisko darbu tāmi, izveidot un uzturēt

materiāltechnisko bāzi elektrotehnisko un ekspluatācijas darbu veikšanai, sadarboties ar tiešo darba vadītāju mērķtiecīgi organizēt savu un sev pakļautā elektrotehniskā personāla darbu, noformēt un uzturēt elektrotehnisko dokumentāciju, uzraudzīt sev pakļauto elektrotehnisko personālu un darba vietu drošai darba veikšanai, novērtēt un novērst riskus elektrotehnisko darbu veikšanas procesā, veikt elektrotehniskos darbus, ievērojot darba un vides aizsardzības prasības, lietojot individuālos un kolektīvos aizsardzības līdzekļus, atrast, izvērtēt un radoši lietot elektroietaišu projektēšanas, izbūves un ekspluatācijas gaitā iegūto informāciju, novērtēt paveikto darbu un sniegt priekšlikumus par darba gaitu elektroiekārtās, lietojot nepieciešamās tehnoloģijas, sagatavot elektrotehnisko personālu veicamajam darbam, veikt darbu patstāvīgi un uzņemt atbildību par sava darba rezultātu.

1.1.9. Profesionālās tālākizglītības programma “Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija”, otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis, iepriekšējā izglītība – pamatizglītība vai nepabeigta vidējā izglītība. Iegūstamā kvalifikācija **-inženierkomunikāciju montētājs** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 640 stundas, no kurām 226 stundas ir teorētiskās nodarbības, 166 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: inženierkomunikāciju montēšanas darbu tehnoloģija, materiālmācība, elektrotehnika un elektrodrošība, darba un vides aizsardzība, saskarsmes pamati, pirmā palīdzība, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot inženierkomunikāciju montētāju, kurš veic konkrētu iekšējo un ārējo inženierkomunikāciju montāžas, ekspluatācijas un remonta darbus, tajā skaitā siltumapgādes, apkures, vēdināšanas, gaisa kondicionēšanas, dzesēšanas, ūdens apgādes, ugunsdzēsības, kanalizācijas, gāzes apgādes un citās inženierkomunikāciju sistēmās, izmantojot atbilstošas iekārtas, instrumentus un tehnoloģiskos paņēmienus, strādājot komandā vai individuāli un ievērojot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides noteikumus.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: izprast inženierkomunikāciju sistēmas ekspluatācijas īpatnības, savienot dažāda veida materiālu cauruļvadus un gaisa vadus, izvērtēt esošo situāciju darba vietā un efektīvi darboties, sagatavot montāžai nepieciešamo materiālu krājumus un to sarakstu, veikt cauruļvadu un gaisa vadu stiprinājumu montāžu atbilstoši tehniskā projekta prasībām un cauruļvadu ražotāja prasībām, izvēlēties iekārtas, cauruļvadus, gaisa vadus, noslēdzošo, regulēšanas armatūru un to montāžas vietu, veikt sanitārtechnisko un inženiertehnisko iekārtu un sistēmu montāžu, strādāt ar dažādu materiālu cauruļvadu un gaisa vadu izolāciju, strādāt ar inženierkomunikāciju armatūru, vizuāli noteikt inženierkomunikāciju montāžas profesionālos un specifiskos instrumentus, uzturot tos tehniskā kārtībā, vizuāli noteikt cauruļvadu kvalitāti un inženierkomunikāciju sistēmu bojājumus, novērst avārijas situācijas un veikt nepieciešamos remonta darbus, veikt samontēto sistēmu pārbaudi, lietot darba izpilddokumentāciju, ekspluatācijas instrukcijas un atbilstoši tām marķēt inženierkomunikācijas un numurēt armatūru, veikt inženierkomunikāciju apkalpošanu un paveikto darbu kvalitātes kontroli, veikt sanitārtechnikas, inženierkomunikāciju un to iekārtu montāžu, pārbaudi, ieregulēšanu un palaišanu ekspluatācijā, izmantojot atbilstošas iekārtas un instrumentus,

tehnoloģiskos paņēmienus un darba materiālus, identificēt remontējamus inženierkomunikāciju elementus, pielietot un kopt inženierkomunikāciju montāžas profesionālos un specifiskos instrumentus, sekojot līdzī to tehniskajam stāvoklim, izprast un ievērot ražotāja noteiktās materiālu specifiskās uzglabāšanas un montāžas noteikumus, izprast un lietot inženierkomunikāciju izpilddokumentāciju, ekspluatācijas instrukcijas, armatūru numerāciju un marķējumu, lasīt tehniskā būvprojekta dokumentāciju un sagatavoties darbam atbilstoši darba uzdevumiem, atjaunot inženierkomunikāciju sistēmu darba stāvoklī pēc remonta darbiem, veikt inženierkomunikāciju sistēmu remontu un paveikto darbu kvalitātes kontroli, patstāvīgi organizēt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par sava darba rezultātu, izprast individuāli veicamo darbu specifiku atbilstoši darba uzdevumam un izvēlēties atbilstošus darba materiālus un instrumentus, veikt sanitārtehnikas, inženierkomunikāciju un to iekārtu ekspluatācijas apkalpošanu, veikt remontu un inženierkomunikāciju un to iekārtu ekspluatācijas apkalpošanu, veikt remontu un inženierkomunikāciju sistēmu darba stāvokļa atjaunošanu, izmantojot atbilstošas iekārtas un instrumentus, tehnoloģiskos paņēmienus un darba materiālus, spēt novērtēt izpildītā darba kvalitāti.

1.1.10. Profesionālās tālākizglītības programma “Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija”, otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis, iepriekšējā izglītība – pamatzglītība vai nepabeigta vidējā izglītība. Iegūstamā kvalifikācija -**sanitārtehnisko iekārtu montētājs** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 640 stundas, no kurām 229 stundas ir teorētiskās nodarbības, 163 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: sanitārtehnisko darbu tehnoloģija, materiālmācība, elektrotehnika un elektrodrošība, tehniskie mērījumi, tehniskā grafika, metināšanas darbu pamati, sanitārtehniskie darbi, vides un darba aizsardzība, pirmā palīdzība, saskarsmes pamati, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot speciālistu - sanitārtehnisko iekārtu montētāju, kurš veic ūdensvadu un kanalizācijas iekārtu, ūdensapgādes un kanalizācijas cauruļvadu, iekārtu montēšanu un remontu, iekārto kolektoros un ūdens maģistrāles.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: būt atbildīgam par sava darba rezultātu, turēt kārtībā darba vietu un instrumentus, lasīt tehniskus tekstus, komunicēties ar klientiem, ievērot veicamā darba tehnoloģiju un raudzīties, lai to ievēro darba kolēģi, izvēlēties nepieciešamos materiālus un instrumentus darba uzdevuma izpildei, ievērot darba drošības, vides aizsardzības pasākumus, griezt, liekt caurules, uzgriezt vītnes, montēt cauruļvadus, veikt ēku ūdensapgādes, kanalizācijas un ventilācijas tīklu, iekārtu un ēku iekšējo siltumapgādes tīklu, iekārtu un individuālo ēku siltuma avotu, apkures cauruļvadu un armatūras montāžu, apkopi un remontu, strādāt ar montāžas shēmām un rasējumiem, veikt palīgdarbus, kuri nepieciešami montāžas ierīkošanai, noteikt un novērst iekārtu bojājumus, veikt detaļu savienošanu ar lodēšanu, līmēšanu, kniedēšanu un metināšanu, ievērojot darba drošības noteikumus; veikt atslēdznieka pamatdarbus - vīlēšanu, zāģēšanu, aizzīmēšanu, urbšanu, vītņu griešanu, ciršanu, ievērojot darba drošības noteikumus,

orientēties telpu plānos, pielietot individuālos aizsardzības līdzekļus, nepieciešamības gadījumā sniegt pirmo palīdzību.

1.1.11. Profesionālās tālākizglītības programma “Kokizstrādājumu izgatavošana”.

Profesionālās tālākizglītības programma “Kokizstrādājumu izgatavošana”, otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis, prasības attiecībā uz iepriekš iegūto izglītību: pilnīga vai daļēja pamatizglītības programmas apguve, iegūstamā kvalifikācija -**galdnieks** ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām. Programmas apjoms ir 640 stundas, no kurām 196 stundas ir teorētiskās nodarbības, 196 stundas praktiskās nodarbības, 240 stundas kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas kvalifikācijas eksāmens. Mācību laikā apgūstamie mācību priekšmeti: galdnieka darbu tehnoloģija, materiālmācība, elektrotehnika, kokapstrādes iekārtas un instrumenti, rasēšana, darba likumdošana un darba aizsardzība, komercdarbības pamati, datormācība, saskarsme, praktiskās nodarbības, kvalifikācijas prakse, valsts noslēguma pārbaudījums.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot kvalificētus galdniekus darbam kokapstrādes, mēbeļu ražošanas uzņēmumos un galdnieku darbnīcās, kas, apguvuši kokapstrādes pamatus, spēj veikt koksnes mehānisko apstrādi, spēj izgatavot, montēt un uzstādīt objektos dažādus vienkāršas konstrukcijas koka izstrādājumus.

Profesionālās izglītības programmas profesionālais uzdevums ir - izglītības procesā iegūt sekojošas zināšanas un prasmes: veikt kokmateriālu zāģēšanas darbus ar ripzāģmašīnām, lentzāģmašīnām, un formātzāģiem, veikt kokmateriālu un sagatavju garenfrēzēšanu (ēvelēšanu), frēzēšanu ar universālajām frēzmašīnām, izveidot urbumus, atbilstoši darba uzdevumam ar vienvārpstu urbšanas mašīnām, izveidot tapu u.c. dobumus sagatavēs, virpot sagataves ar garenvirpām, izgatavojot vienkāršas formas, izmantot darba uzdevumu izpildē nepieciešamos kokapstrādes roku darba instrumentus un elektroniskos roku darba instrumentus, ievērot drošības tehnikas noteikumus, izpildīt izejmateriālu, sagatavju un detaļu mērījumus ar plaknes, leņķu, liekumu un urbumu, veikt sagatavju un detaļu izgatavošanai nepieciešamos aizzīmējumus; detaļu un izstrādājumu apdares darbus ar smidzināšanas pistolēm, otām vai rullīšiem; sagatavju un detaļu slīpēšanu ar lentes un diska slīpmašīnām, līmēt kokmateriālus, izpildīt kokizstrādājumu ķīmiskās aizsardzības pasākumus, pielietojot nemehanizētās materiāla, veikt griezējinstrumentu komplektēšanas darbus; slīplentu un slīpmateriālu sagatavošanas darbus, griezējinstrumentu kopšanas un iekārtu apkalpošanas darbus, pārbaudīt griezējinstrumentu kvalitāti un veikt griezējinstrumentu asināšanas un kopšanas darbus, izpildīt ar darbmašīnu un iekārtu ekspluatāciju saistītus uzdevumus, kontrolēt izgatavojamā izstrādājuma kvalitāti, ievērot vispārējās un speciālās drošības tehnikas un ugunsdrošības noteikumus.

1.1.12. Profesionālās tālākizglītības programma “Viesmīlības pakalpojumi”.

Profesionālās tālākizglītības programma „**Viesmīlības pakalpojumi**”(iegūstamā kvalifikācija – **Viesmīlības pakalpojumu speciālists**) izveidota, balstoties uz Valsts profesionālās izglītības standartu un pamatojoties uz darba tirgus speciālistu ieteikumiem. Izglītojamo uzņemšana notiek saskaņā ar uzņemšanas nosacījumiem, kas nav pretrunā ar noteiktajām prasībām iepriekšējai izglītībai tālākizglītības programmās. Izglītības programmas apjoms ir 960 stundas, no kurām Viesmīlības uzņēmuma dienestu darba organizācija ir 84 stundas, Viesmīlības nozares pamati – 50

stundas, Viesu apkalpošanas organizēšana – 104 stundas, Latvijas tūrisma resursi un produkti – 42 stundas, Tūrisma likumdošana – 30 stundas, Paškontroles sistēmas viesmīlības uzņēmumā- 44 stundas, Dokumentu pārvaldība- 54 stundas, Lietišķa saskarsme un profesionālā ētika- 66 stundas, Profesionālā pirmā svešvaloda- 56 stundas, Profesionālā otrā svešvaloda- 54 stundas, Lietišķa informātika- 90 stundas, Sabiedrības un cilvēka drošība -26 stundas, Pirmā palīdzība - 12 stundas, profesionālās kvalifikācijas prakse uzņēmumā – 240 stundas. Pēc teorētisko zināšanu iegūšanas, izglītojamie klasē veic praktiskās nodarbības. Iegūtās iemaņas un zināšanas skolā pēc tam tiek pielietotas kvalifikācijas prakses laikā –uzņēmumā, kur kursants strādā 30 dienas. Prakses grāmatiņā vērtējumi par paveikto darbu ir kursanta mācību rādītājs, kā viņš apguvis profesiju.

Programmas mērķis ir izglītības procesa rezultātā sagatavot viesmīlības pakalpojumu speciālistu, kurš spēj plānot, organizēt un veikt kvalitatīvus viesu uzņemšanas un apkalpošanas darba procesus viesmīlības uzņēmumos, atbilstoši viesu un uzņēmuma interesēm, kā arī spēj viesiem organizēt vietējās tūrisma aktivitātes.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi ir mācību procesa laikā sniegt zināšanas un prasmes, kas nepieciešamas viesmīlības pakalpojumu speciālistam, lai spētu: plānot, organizēt un koordinēt savu darbu viesmīlības uzņēmumā, nodrošināt viesiem uzņēmuma pakalpojumus, uzņemt viesus, pieņemt pasūtījumus, palīdzēt risināt radušās problēmas un veikt norēķinus, apkalpot viesus, sazinoties valsts valodā un divās svešvalodās, kā arī lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un svešvalodās, uzturēt viesmīlības atmosfēru, organizējot kvalitatīvu viesu apkalpošanu, ievērot uzvedības, kultūras un pieklājības normas, izvērtēt sava darba kvalitāti, sniegt pirmo palīdzību atbilstoši nepieciešamībai, piemērot darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumus.

II. Iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti).

Mācību centra Austrumi darbs ir saistīts ar Rēzeknes pilsētas un Latgales reģiona attīstības prioritāšu atbalstu, sniedzot informatīvo un izglītojošo pakalpojumu piedāvājumu un pieejamību. Iestādes darbības virzieni nosaka, ka Mācību centrs Austrumi veic izglītojošo darbību Rēzeknes pilsētas pašvaldības un Latgales reģiona ekonomiskās, sociālās un izglītības politikas īstenošanā, veido un īsteno izglītības piedāvājumu iedzīvotājiem atbilstoši viņu vēlmēm un interesēm saskaņā ar reģiona attīstības vajadzībām, sekmē personības veiksmīgu iekļaušanos sabiedrībā un darba tirgū.

Mācību centra Austrumi darbības misija - veidot harmonisku personību, spējīgu darboties izvēlētajā profesijā, palīdzēt atklāt un izmantot cilvēciskās vērtības, prast darboties saskarsmē ar līdzcilvēkiem.

Izglītības iestādes darbības mērķi:

1. Izglītojamo sagatavošana darba tirgus prasībām un dzīvei mūsdienu sabiedrībā.
2. Radīt apstākļus aktīvai darbībai, pašiniciatīvai un jaunradei izglītojamajiem un pedagogiem.
3. Pilnveidot mācību procesu un izglītojamo izziņas intereses veidošanu, nodrošinot un izmantojot jaunākās tehnoloģijas.
4. Attīstīt sadarbību ar darba devējiem.

Izglītības iestādes galvenie uzdevumi:

1. Nodrošināt elastīgu profesionālās izglītības programmu piedāvājumu atbilstoši darba tirgus pieprasījumam.
2. Sagatavot darba tirgum kvalificētus speciālistus, veikt pārkvalifikāciju, profesionālo pilnveidi, kvalifikācijas paaugstināšanu konkurētspējas nodrošināšanai pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos.

3. Sniegt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
4. Īstenot licencētas un akreditētas tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas.
5. Nodrošināt izglītības procesa un pārbaudījumu kvalitāti, lai iegūto darba tirgū atzītu profesionālo izglītību.
6. Iesaistīties ESF, ERAF un citos projektos izglītības iestādes darbības pilnveidošanai.
7. Nodrošināt izglītības ieguvi izmantojot e-apmācības pakalpojumu.
8. Pilnveidot izglītības iestādes kvalitātes vadības sistēmu, lai uzlabotu ikdienas darba rezultātus, procesu un dokumentu apriti.
9. Veicināt izglītības iestādes atpazīstamību.
10. Piesaistīt jaunus sadarbības partnerus, ar mērķi, kopīgiem spēkiem, turpināt pilnveidot esošo darbības sfēru un izstrādāt jaunas izglītības programmas.
11. Pilnveidot esošo materiāltechnisko bāzi.

Izglītības programmu piedāvājums 2015. - 2018.g.1. pusgads

	Grupu skaits	Izglītojamo skaits
2015. gads	37	366
2016. gads	42	436
2017. gads	32	313
2018. gada 1. pusgads	14	158

2015. gadā iestādes piedāvājumā bija 36 izglītības programmas, tika sniegtas 78 individuālās konsultācijas. Minētos izglītības pakalpojumus kopā izmantoja 444 cilvēki.

Iestādes darbības virzieni nosaka, ka Mācību centrs Austrumi veic izglītojošo darbību Rēzeknes pilsētas pašvaldības un Latgales reģiona ekonomiskās, sociālās un izglītības politikas īstenošanā, veido un īsteno izglītības piedāvājumu iedzīvotājiem, atbilstoši viņu vēlmēm un interesēm, saskaņā ar reģiona attīstības vajadzībām; sekmē cilvēkkapitāla, zināšanu, ekonomikas un informācijas sabiedrības attīstību Rēzeknes pilsētā un Latgales reģionā, lai sekmētu personības veiksmīgu iekļaušanos sabiedrībā un darba tirgū. Tika veikta profesionālo izglītības programmu aktualizēšana un papildināts piedāvājums dažādām mērķgrupām.

Lai nodrošinātu kvalitatīvu mūžizglītības piedāvājumu mācību centrs Austrumi piedāvā daudzveidīgu izglītības programmu klāstu dažādām mērķauditorijām. 2015.gadā profesionālās izglītības programmās iesaistīti 282 bezdarbnieki un darba meklētāji, neformālajā izglītībā – 84 bezdarbnieki un darba meklētāji.

2015. gadā iestāde turpināja izstrādāt un licencēt jaunas profesionālās izglītības mācību programmas, atbilstoši darba tirgus pieprasījumam. Turpināja realizēt Eiropas sociālā fonda un NVA projektus bezdarbniekiem. Pedagoģiskajam personālam tika piedāvātas tālākizglītības iespējas, kā arī dažādotas mācību programmas. Tika turpināta jaunu prakses darbnīcu izveide.

2016.gada sākumā mācību centrs mainīja telpas uz N.Rancāna ielu 23A, Rēzeknē. Mācību iestādes ēka tiek iznomāta no Biedrības „Radošo ideju un iniciatīvu centrs”. Ēkas kopējā kvadrātūra 872,69 kv/m. Tika ierīkotas 6 mācību auditorijas un praktisko nodarbību darbnīca 138,00 kv/m, semināru zāle -110 kv/m liela, garderobes, dušas telpas, tualetes. Ēkā ir lifts, kas ļauj apkalpot cilvēkus ar kustību traucējumiem. Pagalmā ir ierīkota ērta autostāvvietā.

2017. gadā tika licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības programmas ar iegūstamo kvalifikāciju:

1.Datorsistēmas- licence Nr.P- 14962, 960 stundas, iegūstamā kvalifikācija "Datorsistēmu tehniķis".

2.Viesnīcu pakalpojumi- licence Nr. P-14953, 960 stundas, iegūstamā kvalifikācija "Viesmīlības pakalpojumu speciālists".

3. „Metālapstrāde” – licence Nr. P-15465, 480 stundas, iegūstamā kvalifikācija „Lokmetinātājs metināšanā ar mehānizēto iekārtu aktīvas gāzes vide (MAG)”.

Mācību centrs Austrumi piedalās NVA atbalsta pasākumā „Motivācijas programmas darba meklēšanai un mentora (sociāla mentora) pakalpojumu iegāde” īstenošanā. Šo pakalpojumu mācību centrs īsteno Rēzeknes filiāles apkalpojošajā teritorijā, motivējot, preventīvi atbalstot un veicinot bezdarbnieku iekārtošanos piemērotā, pastāvīgā darbā vai iesaistīšanos pašnodarbinātībā. Līguma darbības periods ir no 2017.gada augusta līdz 2018.gada 31.augustam. 2017.gadā pasākumā piedalījās 240 bezdarbnieku.

2018. gada 1. pusgadā tika licencētas profesionālās tālākizglītības programmas „Metālapstrādē” – iegūstamās kvalifikācijas „Atslēdznieks”, „Skārdnieks”; „Būvdarbos” – iegūstamā kvalifikācija „Flīzētājs”; „Mājturībā” – iegūstama kvalifikācija „Mājkalpotājs”.

Turpinās NVA atbalsta pasākuma „Motivācijas programmas darba meklēšanai un mentora (sociāla mentora) pakalpojumu iegāde” īstenošana. 2018. gada 1. pusgadā piedalās 792 bezdarbnieki.

III. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.

Iepriekšējas akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumā norādītie ieteikumi (rekomendācijas) ir izpildīti.

IV. Iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma līmeni atbilstošajos kritērijos

4. 1. MĀCĪBU SATURS

4.1.1. Īstenotās izglītības programmas

4.1.1.1. Izglītības iestādes īstenoto izglītības programmu atbilstība normatīvajām prasībām.

4.1.1.2. Izglītības programmu īstenošanas plānošana.

4.1.1.3. Izglītības programmu satura pilnveide.

Mācību centrs Austrumi īsteno profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmas. Mācību centra Austrumi īstenotās izglītības programmas atbilst normatīvajām prasībām un ir licencētas.

Mācību centrā Austrumi tiek piedāvātas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas 14 profesionālās tālākizglītības programma (2.pielikums) un 6 profesionālās pilnveides izglītības programmas (1.pielikums).

Profesionālās izglītības programmas izstrādātas atbilstoši profesiju standartu prasībām un to īstenošanas procesā tiek nodrošināta profesijā nepieciešamo prasmju un kompetenču apguve. Profesionālās izglītības programmas izstrādātas, pamatojoties uz Izglītības likuma un Profesionālās izglītības likuma prasībām, Profesionālās izglītības saturu reglamentējošiem dokumentiem. Mācību centram ir sadarbība ar darba devējiem, kuri tiek iesaistīti izglītības programmu izstrādē.

Mācību priekšmetu programmas izstrādātas un apstiprinātas atbilstoši normatīvajos aktos un izglītības iestādē noteiktajai kārtībai. Pedagogi strādā atbilstoši mācību priekšmetu programmām, pārzina mācību priekšmeta standarta prasības, veic tematisko plānu izstrādi un nepieciešamās korekcijas atbilstoši reālajai situācijai. Mācību plānojums ir izstrādāts, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību un mācību priekšmetu savstarpējo mijiedarbību.

Par izglītības programmas satura izstrādāšanu, aktualizēšanu, nepieciešamās profesionālās mācību dokumentācijas izstrādāšanu un sakārtošanu atbild direktore. Atbildīgā persona veic arī mācību līdzekļu, aprīkojuma un citu vajadzīgo resursu atbilstības novērtēšanu izglītības programmas īstenošanas mērķiem un uzdevumiem.

Izglītības programmu īstenošanai tiek izstrādāts nodarbību saraksts, tas pēc nepieciešamības tiek precizēts, par izmaiņām tiek informēti gan pasniedzēji, gan izglītojamie. Izglītības procesa norise tiek noteikta Mācību centra Austrumi nolikumā. Pasniedzējiem ir mācību tēmu sadalījums mācību priekšmetu programmās. Izglītības iestādes vadība sadarbībā ar pasniedzēju pirms katras programmas īstenošanas reizes, ja nepieciešams, aktualizē un pilnveido izglītības programmas saturu atbilstoši izmaiņām normatīvajos aktos un aktualitātēm attiecīgajā nozarē tā, lai izmaiņu apjoms nepārsniedz normatīvajos aktos pieļaujamās atkāpes. Izglītības programmu īstenošanā iesaistītie pasniedzēji piedalās jaunu programmu un metodisko materiālu izstrādē.

Pedagogi tiek informēti, zina un izprot sava mācītā mācību priekšmeta standartā noteiktos mērķus un uzdevumus, obligāto saturu, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas formas un kārtību.

Izglītības iestādes vadība sekmīgi pārrauga programmu īstenošanu, sniedz nepieciešamo atbalstu, konsultācijas un informāciju. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamos un pedagogus ar izglītības programmu īstenošanai nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļiem. Pedagogi regulāri papildina savas zināšanas dažādos semināros un profesionālās pilnveidesursos.

Izglītības programmu saturs tiek aktualizēts atbilstoši likumdošanas izmaiņām un darba tirgus prasībām. Sadarbībā ar darba devējiem, izglītības programmu saturs tiek pilnveidots atbilstoši nozaru vajadzībām un to attīstībai. Atbilstoši MK noteikumiem Nr. 211 „Noteikumi par valsts profesionālās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu” 2017.gadā tika aktualizēta profesionālās tālākizglītības programma

„Komerzinības”, iegūstamā profesionālā kvalifikācija – „Mazumtirdzniecības komercdarbinieks”, (960 stundas). Mācību plānā tika veiktas izmaiņas un tika iekļauts mācību priekšmets „Sabiedrības un cilvēka drošība”.

Profesionālās pilnveides izglītības programmas:

1. pielikums

Izglītības programmas nosaukums	Licences Nr.	Akreditācijas lapas Nr.	Akreditācijas termiņš <i>no</i>	Akreditācijas termiņš <i>līdz</i>
Angļu valoda ar priekšzināšanām apkalpojošās nozares darbiniekiem	P-1155	AI 6476	12.06.2013	11.06.2019
Bērnu aprūpes pamati	P-8233	AI 6843	12.11.2013	11.11.2019
Projektu vadīšana	P-7420	AI 6474	12.06.2013	11.06.2019
Sociālās aprūpes darba pamati	P-7445	AI 6473	12.06.2013	11.06.2019
Elektrokāra vadīšana	P-7508	AI 6475	12.06.2013	11.06.2019
Siltumiekārtu apkalpošana	P-11532	AI 9693	25.05.2016	11.06.2019

Profesionālās tālākizglītības programmas:

2. pielikums

Izglītības programmas nosaukums	Iegūstamā kvalifikācija	Licences Nr.	Akreditācijas lapas Nr.	Akreditācijas termiņš <i>no</i>	Akreditācijas termiņš <i>līdz</i>
Enerģētika un elektrotehnika	Elektriķis	P-7507	AP 2188	12.06.2013	11.06.2019
Enerģētika un elektrotehnika	Elektromontieris	P-7514	AP 2276	14.08.2013	11.06.2019
Enerģētika un elektrotehnika	Elektrotehniķis	P-7963	AP 2817	12.06.2013	11.06.2019
Komerzinības	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	P-7489	AP 2189	12.06.2013	11.06.2019
Komerzinības	Noliktavas pārzinis	P-7696	AP 2277	14.08.2013	11.06.2019
Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	P-14962	AP 4766	9.03.2017	8.03.2023
Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija	Sanitārtehnisko iekārtu montētājs	P-7515	AP 2190	12.06.2013	11.06.2019
Siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija	Inženierkomunikāciju montētājs	P-10958	AP 3503	12.06.2013	11.06.2019
Kokizstrādājumu izgatavošana	Galdnieks	P-7504	AP 2187	12.06.2013	11.06.2019
Metālapstrāde	Lokmetinātājs metināšanā ar	P-11758	AP 3633	1.06.2015	31.05.2017

	mehanizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē MAG				
Enerģētika un elektrotehnika	Elektromontieris	P-12801	AP 4384	25.05.2016	11.06.2019
Metālapstrāde	Remontatslēdznieks	P-14299	AP 4636	7.11.2016	6.11.2022
Būvdarbi	Ēku celtnieks	P-14314	AP 4637	7.11.2016	6.11.2022
Viesnīcu pakalpojumi	Viesmīlības pakalpojumu sniedzējs	P-14953	AP 4767	9.03.2017	8.03.2023

Nepieciešamie uzlabojumi: turpināt sekot pieprasījumam darba tirgū, veikt pētījumus, aptaujas sabiedrībā profesionālo vajadzību noskaidrošanai un veidot jaunas, aktuālas, pieprasītas programmas. Esošās programmas iesniegt akreditācijai.

Vērtējums: labi.

4.2. Mācīšana un mācīšanās

4.2.1. Mācīšanas kvalitāte

4.2.1.1. Mācību procesa organizācija

4.2.1.2. Mācību metožu daudzveidība

4.2.1.3. Mācību procesa saikne ar mūsdienīgām tehnoloģijām

Izglītības iestādes mācību procesa organizēšana balstās uz Mācību centra Austrumi nolikumu, kurā noteikti mācību procesa organizācijas noteikumi.

Mācību grupā izglītojamais tiek ieskaitīts ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu. Izglītojamie pirmajās nodarbību stundās tiek informēti par mācību procesa norisi, praktisko nodarbību uzdevumiem un norisi, kvalifikācijas praksi, organizatoriskajām prasībām, iekšējo kārtību, telpu izvietojumu, interneta pieejamību, mācību literatūras izmantošanas iespējām, stundu sarakstu un kalendāro grafiku, mācību tematisko plānu.

Katrai apmācību grupai tiek iekārtots grupas mācību nodarbību uzskaites žurnāls, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Metodiskajiem norādījumiem žurnāla aizpildīšanai. Atbilstoši izglītības programmas saturam, grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā tiek veikti ieraksti par mācību priekšmetiem un pasniedzējiem, tiek ierakstīta informācija par izglītojamajiem. Pēc izglītojamo reģistrēšanas Izglītojamo reģistrēšanas un uzskaites grāmatā, ieraksta izglītojamā uzskaites kārtas numuru.

Pirms katras mācību grupas apmācību sākuma izglītības iestādes vadība informē pasniedzējus par mācību nodarbību žurnāla aizpildīšanas kārtību un mācību centra izstrādātajiem noteikumiem "Pārbaudījumu organizēšanas un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" (16.01.2015.). Mācību nodarbību uzskaites žurnālos ieraksti atbilst programmas mācību plānam, mācību nodarbību sarakstam un tematiskajam mācību priekšmeta plānojumam. Žurnālā tiek veikti ieraksti par izglītojamo apmeklējumu un sekmēm. Mācību nodarbību uzskaites žurnālu aizpildīšana tiek uzraudzīta, to kontrolē izglītības iestādes direktore. Žurnālu pārbaudes rezultāti tiek fiksēti sadaļā "Ieteikumi un aizrādījumi žurnāla iekārtošanā", rezultāti regulāri tiek izskatīti un analizēti apspriedēs pie vadības.

Mācību plānos paredzētās nodarbības notiek atbilstoši nodarbību sarakstiem, ievērojot mācību priekšmetu pēctecību. Pēc pieprasījuma tiek īstenotas arī individuālās apmācības nodarbības, kas paredz pasniedzēja un izglītojamā kopīgi izveidotu mācību plānu un tā īstenošanu.

Izglītības programmu īstenošanā tiek iesaistīti pedagogi - savas jomas profesionāļi,

kuri strādā nozares uzņēmumos un var nodot savas zināšanas un prasmes izglītojamajiem, viņi ļoti veiksmīgi var aktualizēt mācību procesu atbilstoši nozares tā brīža prasībām.

Pedagogu profesionālās darbības kvalitāti vērtē administrācija, ņemot vērā izglītojamo mācību sasniegumus, izglītojamo aptaujas anketas un pedagogu izstrādātos metodiskos materiālus. Regulāri tiek papildināta pedagogu datu bāze, kas nodrošina kvalitatīvu un nepārtrauktu mācību procesa norisi. Katrs pedagogs ir izstrādājis mācību vielas sadales tematisko plānu visam periodam. Mācību programmu īstenošanā pedagogi veiksmīgi nodrošina mācību procesa saikni ar reālo dzīvi un mūsdienu aktivitātēm.

Plānojot mācību procesa organizāciju, pasniedzēji tiek rosināti izmantot dažādas kvalitatīvas mācību metodes, formas un paņēmienus, balstoties uz izglītojamo praktisko pieredzi. Mācības tiek organizētas atbilstoši izglītojamo spējām un mācību priekšmeta specifikai, atbilstoši pieaugušo pedagoģijas pamatprincipiem. Mācību procesā pasniedzēji veiksmīgi veido dialogu ar izglītojamajiem, rosina izteikt viedokli. Tiek izmantotas diskusijas, situāciju analīzes, atklātie jautājumi u.c. Izglītojamo teorētisko un praktisko nodarbību darbs ir organizēts mērķtiecīgi, orientējoties uz optimālu mācību rezultātu sasniegšanu. Mācību procesā izmanto atbilstošus mācību līdzekļus, aprīkojumu, attiecīgās nozares tehnoloģijas, iekārtas un materiālus, tiek izmantoti projektori, moderna biroja tehnika un datorklases ar interneta pieslēgumu. Visiem mācību priekšmetiem ir izstrādāti mācību metodiskie materiāli, kas regulāri tiek aktualizēti un papildināti. Ja mācību procesā netiek izmantoti mācību līdzekļi (mācību grāmatas), izglītojamie saņem izdales mācību materiālus un ieteicamās papildliteratūras sarakstu, kā arī izglītojamajiem ir iespēja iegūt nepieciešamo mācību materiālu kopijas vai e-veidā.

Praktisko mācību īstenošana izglītības iestādē ir pilnībā nodrošināta un atbilst reālajai darba tirgus situācijai. Mācību centra vadība lielu uzmanību pievērš tieši praktisko mācību materiāltehniskās bāzes uzlabošanai un nepārtraukti sadarbojas ar tehnoloģisko iekārtu ražotājfirmām, tādējādi, finanšu iespēju robežās, nodrošinot jaunāko tehnoloģisko iekārtu izmantošanu praktisko mācību laikā.

Kvalifikācijas Prakses organizēšana notiek savlaicīgi, atbilstoši 2012.gada 20.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 785 "Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība". Mācību centrā ir izstrādāts Kvalifikācijas prakses nolikums (16.07.2015.). Izglītojamie prakses laikā tiek apdrošināti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Prakses tiesiskais pamats ir trīspusējais kvalifikācijas prakses līgums. Mācību centra administrācija un dibinātājs regulāri tiek ar uzņēmējiem, lai noskaidrotu viņu vēlmes un vajadzības jaunu darbinieku sagatavošanā un esošo darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanā. Regulāri tiek apzinātas prakses vietas, pārrunātas praktikantiem nepieciešamās prasmes un iemaņas, vēlamais praktikantu piesaistīšanas laiks.

Pirms kvalifikācijas prakses sākuma tiek apkopota informācija par prakses vietām un prakses vadītājiem uzņēmumos. Pēc apkopotās informācijas, tiek sagatavots rīkojums par izglītojamo norīkošanu kvalifikācijas praksē. Prakses vadītājs izglītojamos iepazīstina ar prakses norisi, ar izglītojamo tiesībām un pienākumiem prakses laikā, atkārtoti informē par darba drošības un aizsardzības jautājumiem, izsniedz prakses programmu, prakses dienasgrāmatu, praktika raksturojuma veidlapas un paskaidro to aizpildīšanas kārtību un iesniegšanas termiņus. Prakses uzdevumu izpilde notiek atbilstoši prakses programmai. Prakses vadītājs kontrolē prakses norisi, sazinoties telefoniski, apmeklējot konkrētos nozares uzņēmumus un tiekoties ar prakses vadītājiem darba vietā. Daļa kvalifikācijas prakšu līgumu tiek noslēgti ar uzņēmumiem, kuri jau iepriekšējos gados ir uzņēmuši izglītojamos kvalifikācijas prakses laikā. Ar šiem uzņēmumiem mācību centram izveidojusies veiksmīga sadarbība. Veidojot sadarbību izglītojamo apmācībā, uzņēmējiem ir iespējams sagatavot reālajam darba prasībām atbilstošu darbinieku un novērtēt viņas spējas prakses laikā. Savukārt

veiktās praktikanšu aptaujas ļauj noteikt viņu apmierinātības līmeni ar prakses apstākļiem un iespējām, ko uzņēmums ir piedāvājis. Izglītojamie augstu vērtē iespēju radoši strādāt, pozitīvu attieksmi, atsaucīgu kolektīvu un zinošus kolēģus, kuri veicina iespēju iepazīt profesiju un apgūt svarīgākās praktiskā darba iemaņas.

Izglītības iestādes kolektīvā valda profesionālas un lietišķi draudzīgas, savstarpējās uzticēšanās attiecības, tāpēc labvēlīgs ir sociāli psiholoģiskais mikroklimate. Lai paaugstinātu izglītojamo motivāciju mācībām, uzturētu labu un pozitīvu attieksmi, pedagogi informē izglītojamos par jaunievedumiem pedagoģiskajā darbā, dalās ar saviem un savu kolēģu profesionāliem sasniegumiem un rezultātiem. Tiek noskaidrots katra izglītojamā mācību mērķis un motivācija, ko katrs gribētu sasniegt pēc kursu beigšanas. Pedagogi dod iespēju kursantiem sagatavot prezentāciju visai grupai par interesējošiem profesionāliem jautājumiem un kopīgi apspriest aktuālās tēmas, lai notiktu efektīvāka informācijas apmaiņa grupā.

Regulāri tiek veikta mācību procesa analīze un izvērtēta pedagogu darba kvalitāte. Mācību procesa analīzei tiek izmantota stundu hospitēšana, pārrunas ar pasniedzējiem un izglītojamajiem, izglītojamo anketēšana, kursu dalībnieku atsauksmes. Izglītības programmas noslēgumā izglītojamie aizpilda anketu, sniedzot savu viedokli par mācību procesu - izglītības programmas saturu, mācību metožu izmantošanu, pasniedzēju profesionālo kompetenci, mācību un tehnisko līdzekļu izmantošanu. Pedagoģiskajās sēdēs regulāri analizē izglītojamo atsauksmes. Nepieciešamības gadījumā pedagogus informē par nepieciešamajiem risinājumiem, konsultē un pārrauga to īstenošanu. Rezultātā tiek pilnveidoti mācību un metodiskie materiāli, kā arī veikti uzlabojumi mācīšanas un mācīšanās procesā.

Izglītības iestādē regulāri notiek pedagoģiskās padomes sēdes, kurās analizē mācību procesu. Pedagoģiskās padomes sēdēs analizē mācību satura atbilstību normatīvajiem aktiem un nozares tehnoloģiju prasībām, kā arī sniedz priekšlikumus administrācijai par mācību priekšmetu metodiskās un materiālās bāzes kvalitātes uzlabošanu, izglītības procesa pilnveidošanu, kvalitatīva un vienota pārbaudes darbu satura izstrādi, izglītojamo mācību sasniegumu analīzi.

Sasniegumi

Izglītības iestādē mācību process notiek kvalitatīvi, atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Profesionālo priekšmetu pasniedzēji labi pārzina sava mācību priekšmeta specifiku un pasniegšanas metodiku. Ir pozitīva pedagoga un izglītojamo attieksme pret mācību procesu, pastāv informācijas apmaiņa par mācību procesa norisi un tā uzlabošanas iespējām. Ir laba sadarbība ar uzņēmējiem praktisko nodarbību un kvalifikācijas prakses organizēšanā.

Turpmākā attīstība

Paplašināt sadarbību ar darba devējiem praktisko nodarbību un kvalifikācijas prakšu kvalitātes uzlabošanai. Turpināt pilnveidot mācību procesu, piesaistot jaunus profesionālus pasniedzējus, uzlabojot materiāli tehnisko bāzi.

Vērtējums – ļoti labi

4.2.2. Mācīšanās kvalitāte

4.2.2.1. Izglītojamo mācīšanās darba organizēšana

4.2.2.2. Izglītojamo līdzdalība un sadarbība mācību procesā

Mācību centrā izglītojamo mācīšanās process tiek organizēts mērķtiecīgi un efektīvi. Izglītības iestādes apmācāmie ir pieauguši cilvēki, kuri paši izvēlējušies apgūt konkrēto izglītības programmu. Viņi ir maksimāli ieinteresēti, lai mācību process būtu kvalitatīvs, lai apgūtā izglītības programma veicinātu viņu karjeras attīstību un darbā iekārtošanos. Mācīšanās rezultativitāte atkarīga no katra indivīda personīgās ieinteresētības, viņa izziņas procesu un gribas īpašībām, no viņa prasmes sadarboties. Mācīšanās rezultativitāti ietekmē

arī mācīšanās ārējie nosacījumi, t.i., mācību procesa organizācija, mācību fiziskā un psiholoģiskā vide, izraudzītās mācību metodes, pedagoģiskais stils.

Izglītojamo uzņemšana notiek saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem. Uzsākot mācības izglītības programmā, izglītojamie tiek informēti par mācību darba organizāciju, prasībām, papildus atbalstu un iespējām, kā arī saņem kalendāro un tematisko nodarbību plānu, kuros norādīti konkrēti nodarbību datumi un laiki. Turpmāk mācību darbs norit atbilstoši šiem plāniem, bet, ja nepieciešams, plāni tiek koriģēti, atbilstoši grupas vajadzībām. Izglītojamie savlaicīgi tiek informēti par pārbaudes darbiem, ieskaitēm un eksāmenu. Praktisko darbu veikšanai izglītojamie ir nodrošināti ar izglītības programmā minēto materiāli tehnisko bāzi.

Izglītības iestādes rīcībā ir jaunākā mācību literatūra un mācību līdzekļi, kuri ir pieejami ikvienam programmas apguvējam.

Visi izglītojamie ir informēti par mācību programmas obligātajām prasībām. Lai sasniegtu programmas mērķi, padziļināta uzmanība tiek pievērsta praktiskām nodarbībām, kā arī tiek nodrošināta individuālā pieeja katram izglītojamajam.

Lai sasniegtu izglītības programmas mērķi, izglītojamajiem tiek arī piedāvāts izmantot pieejamos resursus: kopēšanas un printēšanas pakalpojumus, mācību un izzinošās literatūras krājumu.

Mācību procesā tiek izmantotas dažādas mācību metodes, piemēram, lekcijas, semināri, demonstrējumi, praktiskās nodarbības. Mācīšanās process norit efektīvi, ja izglītojamie tajā aktīvi iesaistās, savstarpēji sadarbojas un veido pozitīvu mijiedarbību ar pedagogiem. Izglītojamo personīgās līdzdalības veicināšanai pedagogi plaši pielieto aktīvās mācību metodes, palīdz izglītojamajiem noturēt mācību motivāciju, rosina strādāt atbilstoši savām spējām, izrādīt iniciatīvu, strādāt patstāvīgi un grupās, vērtēt savu un citu darbu.

Dialogs kļūst arvien populārāks mūsdienu izglītībā, tā ir aktivitāte, virzība uz atklājumiem, jaunas izpratnes veidošanos, tas rosina ieklausīties otra teiktajā, māca vadīt sarunu, izteikt viedokli un pamatot to, attīsta iecietību pret citu atšķirīgu viedokli. Mācīšanās process organizēts tā, lai apgūto zināšanu konteksts atbilstu tam, kā zināšanas tiek praktiski pielietotas. Izglītojamie, veicot dažādus mācību uzdevumus, iesaistās reālu problēmu risināšanā, tā gūstot pieredzi un veidojot profesijai atbilstošas prasmes un iemaņas.

Izglītības iestādē dažādu programmu izglītojamajiem regulāri tiek rīkotas mācību ekskursijas uz nozares uzņēmumiem.

Dažādu mācību metožu izmantošana nodrošina izglītojamo zināšanu un prasmju attīstību un mācību vielas apguvi. Gadījumā, ja izglītojamajam nav saprotams kāds mācību vielas jautājums, ir iespējams izmantot konsultācijas pie pasniedzējiem. Sakarā ar to, ka nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināts laiks individuālām konsultācijām, katram izglītojamajam var tikt veltīts laiks individuāli, atbildot uz viņu interesējošiem jautājumiem.

Bez attaisnojoša iemesla izglītojamie mācību nodarbības nekavē, jo ir pietiekoši motivēti apgūt izvēlēto izglītības programmu. Izglītojamo apmeklējums tiek atzīmēts nodarbību žurnālā.

Sasniegumi

Izglītības iestādē ir labvēlīga mācīšanās vide, individuāla pieeja katram izglītojamajam, iespēja izmantot materiāltehniskos resursus.

Turpmākā attīstība

Turpināt uzlabot mācīšanās kvalitāti, ieviešot darbā jaunas, efektīvas un interesantas mācību metodes. Paaugstināt izglītojamo līdzatbildību mācīšanās kvalitātes uzlabošanai. Uzlabot praktisko nodarbību materiāli tehnisko bāzi.

Vērtējums – ļoti labi

4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

4.2.3.1. Vērtēšanas metodes un vērtēšanas kvalitāte

4.2.3.2. Vērtējumu uzskaitē un vērtējumu analīzes rezultātu izmantošana.

Izglītības iestādei ir izstrādāta "Pārbaudījumu organizēšanas un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" (16.01.2015.). Vērtēšanas sistēma ir atbilstoša normatīvo aktu prasībām. Pedagoģi vērtē izglītojamo mācību sasniegumus atbilstoši izglītības programmā iekļautajām mācību priekšmetu programmām.

Valsts noteiktā vērtēšanas sistēma ir pareizi izprasta un ir atbilstoši piemērota. Vērtējums tiek atspoguļots nodarbību uzskaites žurnālos, izglītojamie zina savu vērtējumu. Profesionālās pilnveides un profesionālās tālākizglītības programmas apguves gaitā tiek organizētas ieskaite, katra priekšmeta noslēgumā tiek organizēta noslēguma ieskaite/eksāmens, bet programmas noslēgumā - integrētais eksāmens vai ieskaite. Vērtējumam izmanto vienotu vērtējuma skalu, kas nodrošina vienādu pieeju visu darbu vērtēšanai.

Profesionālās tālākizglītības programmās pārbaudes darbi un vērtēšanas kritēriji tiek noteikti atbilstoši licencētās/akreditētās programmas saturam. Vērtējumi tiek uzskaitīti apmeklējumu žurnālā un analizēti gan grupas ietvaros, gan mācību gada ietvaros, gan mācību programmas ietvaros un tiek izmantoti, lai vērtētu mācību kvalitāti un risinātu jautājumus par tās uzlabošanu.

Pedagoģi lielu vērību pievērš un nodarbībās plāno laiku, kopīgi paveiktā darba rezultātu izvērtēšanai, izmantojot sarunas par sasniegto un māca veikt pašvērtējumu. Individuāli aicina izglītojamos saskatīt savus sasniegumus un paškritiski sekot līdzi savai izaugsmei.

Darba devēji iesaistīti izglītojamo mācību prakses novērtēšanā, veikti ieraksti mācību prakses dienasgrāmatās par katru prakses dienu ar vērtējumu 10 baļļu sistēmā vai ieskaitīts/neieskaitīts, prakses beigās izliekot gala novērtējumu prakses dienasgrāmatā. Darba devēju ieteikumi un padomi tiek apkopti prakses pārskatā, kā arī darba devējs/prakses vadītājs raksta praktikanta raksturojumu.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmeni tiek plānoti un organizēti atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

Izglītības iestādē pastāvīgi tiek veikts darbs pie eksāmenu jautājumu datu bāzes izstrādes un papildināšanas, kas nodrošina eksāmenu jautājumu brīvas atlases iespējas atbilstoši eksāmenu struktūrai un normatīvo aktu prasībām. Valsts kvalifikācijas eksāmenu jautājumi, kas atbilst normatīvo aktu prasībām, tiek izstrādāti sadarbībā ar darba devējiem, pedagoģiem un profesionālām organizācijām. Izglītības iestāde profesionālās kvalifikācijas eksāmenus plāno pie mācību programmas realizācijas uzsākšanas, vienu mēnesi iepriekš saskaņojot eksāmena komisiju un eksāmenu saturu IZM atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Tiek veidota kvalifikācijas eksāmenu vērtēšanas komisijā iekļaujamo personu datu bāze. Profesionālo kvalifikācijas eksāmenu komisijas sastāvā ir vietējie darba devēju pārstāvji, savas jomas profesionāļi. Kvalifikācijas eksāmenu norisei ir piemērotas telpas un materiāltehniskais nodrošinājums. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu dokumentācija tiek glabāta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Izglītības iestāde sistemātiski apkopo informāciju par katra izglītojamā mācību sasniegumiem. Šo informāciju analizē pedagoģiskās padomes sēdēs. Analīžu rezultātus izmanto mācību procesa pilnveidei turpmākajam periodam.

Sasniegumi

Izglītības iestādē ir vienota izpratne par vērtēšanas principiem, vērtēšana ir

objektīva un regulāra. Profesionālo kvalifikācijas eksāmenu izstrāde, norise un personālsastāva atlase notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Turpmākā attīstība

Turpināt pilnveidot profesionālo kvalifikācijas eksāmenu jautājumu un praktisko uzdevumu bāzi.

Vērtējums – ļoti labi

4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

Mācību centram ir izstrādāta „Pārbaudījumu organizēšanas un izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība” (16.01.2015.), kura atbilst normatīvo aktu prasībām. Izglītojamie ir iepazīstināti ar mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā tiek fiksēti Mācību nodarbību uzskaites žurnālā, tie tiek apkopoti un analizēti ar tai sekojošu darbu mācību sasniegumu pilnveidi. Sistemātiska izglītojamo sasniegumu uzskaitē un analīzē ļauj savlaicīgi diagnosticēt un risināt izglītojamo mācīšanās problēmas. Mācību rezultāti tiek analizēti pedagoģiskās padomes sēdēs, vadības apspriedēs, par galveno mērķi izvirzot mācību procesa uzlabošanu.

Sasniegumi

Izglītības iestādē ir vienota izpratne par mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību. Mācību sasniegumu vērtēšana notiek regulāri, objektīvi, ievērojot vienotas prasības. Mācību sasniegumi ikdienas darbā tiek vērtēti, pielietojot dažādus pārbaudes veidus.

Turpmākā attīstība

Pilnveidot pārbaudes darbu saturu un pārbaudes formas, diferencējot pārbaudes uzdevumus pēc dažādas grūtības pakāpes

4.3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos.

Izglītības iestādes izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā tiek analizēti regulāri. Ikdienas sasniegumu analīze notiek, izmantojot sarunas metodi starp pedagogu un mācību centra direktori. Mācību grupu rezultāti tiek analizēti apspriedēs pie vadības, piedaloties pedagogiem un mācību centra vadībai.

2017. gadā izglītības iestādē profesionālās pilnveides programmu apguva 113 izglītojamie. Programmas apguves noslēgumā izglītojamie kārtoja noslēguma pārbaudes darbu.

Pārskats par profesionālās pilnveides grupām 2017.gadā

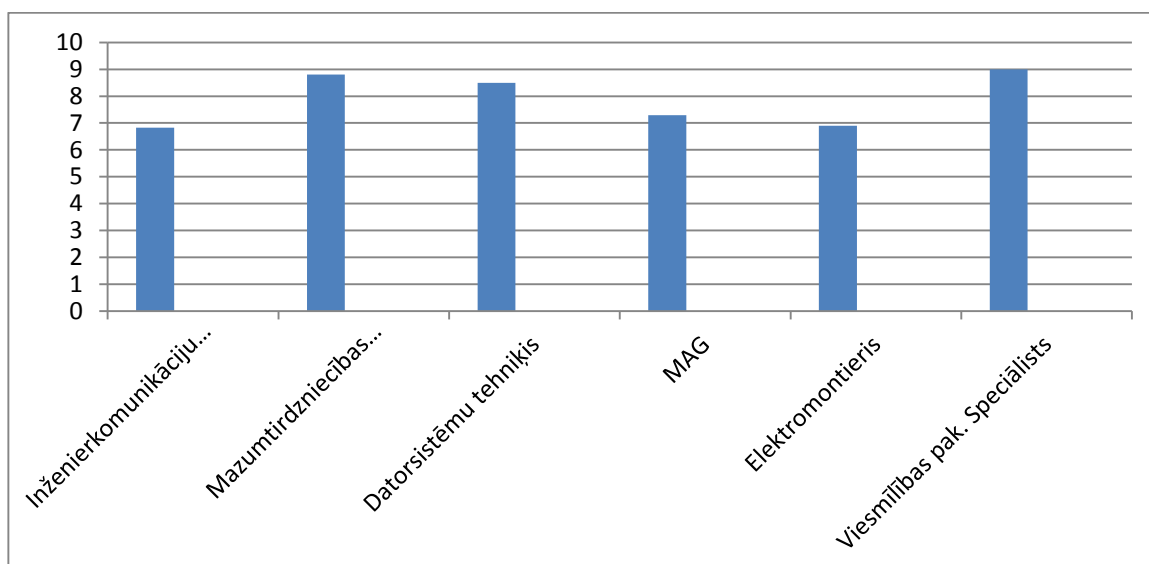
Nr. p.k.	Programmas nosaukums	Izglītojamo skaits
1.	Sociālās aprūpes darba pamati	76
2.	Projektu vadība – projektu vadīšana	8
3.	Elektrokāra vadīšana	19
4.	Siltumiekārtu apkalpošana	10

2018. gada 1.pusgadā izglītības iestādē profesionālās pilnveides programmu (sociālās aprūpes darba pamati) apguva 47 izglītojamie. Programmas apguves noslēgumā izglītojamie kārtoja noslēguma pārbaudes darbu.

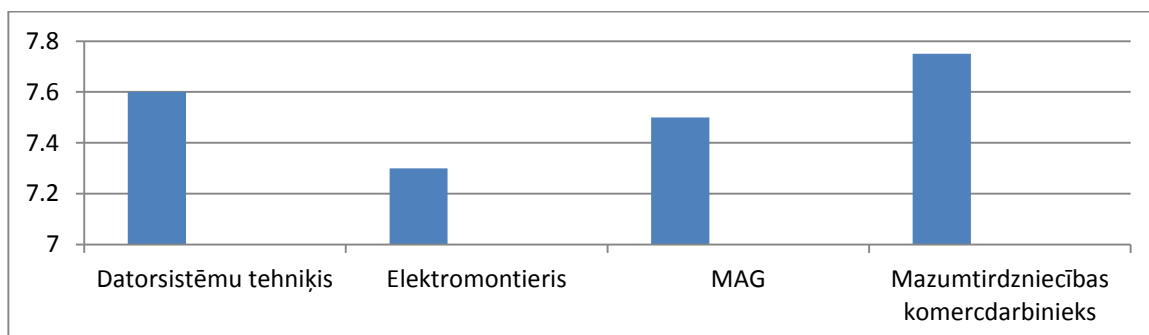
2017. gadā mācību centrā profesionālo tālākizglītību ieguva 200 izglītojamie. 2.kvalifikācijas līmeņa izglītību ieguva 126 izglītojamie (enerģētika un elektrotehnika, metālapstrāde, siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas, būvdarbi), 3. kvalifikācijas līmeņa izglītību ieguva 74 izglītojamie (datorsistēmas, komerczinības, viesmīlības pakalpojumi).

2018. gada 1. pusgadā mācību centrā profesionālo tālākizglītību ieguva 111 izglītojamie. 2.kvalifikācijas līmeņa izglītību ieguva 89 izglītojamie (enerģētika un elektrotehnika, metālapstrāde, siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģijas,) , 3. kvalifikācijas līmeņa izglītību ieguva 22 izglītojamie (datorsistēmas, komerczinības,).

Profesionālās tālākizglītības kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze. 2017. gads



Profesionālās tālākizglītības kvalifikācijas eksāmenu rezultātu analīze. 2018. gads 1. pusgads



Sasniegumi

Izglītojamie profesionālās kvalifikācijas eksāmenos uzrāda labus un ļoti labus rezultātus. Mācību centrā notiek sistemātiska kvalifikācijas eksāmenu rezultātu uzskaitē, apkopošana un analīze.

Turpmākā attīstība

Pilnveidot sadarbību ar darba devējiem organizējot profesionālā kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas norisi.

Vērtējums – ļoti labi

4. 4. ATBALSTS IZGLĪTOJAMIEM

4.4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts

Izglītības iestāde nodrošina izglītojamajiem drošu mācību vidi, labvēlīgu emocionālo gaisotni. Mācību centra personālam un izglītojamajiem ir korektas un laipnas attiecības, ar savstarpējo cieņu un uzticēšanos.

Izglītības iestādes vadība seko mācību procesa norisei, lai savlaicīgi sniegtu nepieciešamo sociālpsiholoģisko atbalstu. Mācību centram ir laba sadarbība ar sociālajiem dienestiem un citām organizācijām, lai nepieciešamības gadījumā, izglītojamie varētu saņemt palīdzību, konsultācijas. Izglītojamajiem tiek sniegta informācija, kur griezties pēc psiholoģiskā atbalsta.

Mācību centrā nodarbības vada zinoši, profesionāli pedagogi - gan sociālie pedagogi, gan psihologi, gan juristi. Arī viņi sniedz izglītojamajiem atbalstu un konsultācijas savas kompetences jomā. Izglītības iestādes vadība un darbinieki iedvesmo un atbalsta apmācāmos izvēlēties sev atbilstošu prakses vietu, palīdz aizpildīt CV un motivācijas vēstuli, ja apmācāmais vēlas pieteikties kādai vakancei.

Sasniegumi

Mācību centrs nodrošina izglītojamajiem drošu, emocionāli labvēlīgu mācību vidi. Izglītojamajiem ir pieejams sociālpedagoģiskais un psiholoģiskais atbalsts.

Turpmākā attīstība

Turpināt mācību vides labiekārtošanu atbilstoši darba plānam.

Vērtējums – ļoti labi

4.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība, civilā un darba aizsardzība)

Mācību centrā ir izstrādāti drošību reglamentējošie normatīvie akti. Tiek īstenoti darba aizsardzības pasākumi. Iestādē ir veikta darba vides risku novērtēšana un darba aizsardzības pasākumu izstrāde, lai nepieļautu darbinieku un izglītojamo veselības un drošības apdraudējumu iestādē.

Informatīvajos aktos, noteiktajā kārtībā izstrādāti un apstiprināti „Iekšējie darba kārtības noteikumi” (16.01.2015.) un „Iekšējās kārtības noteikumi” (16.01.2015.), kas ietver informāciju par izglītības iestādes darba organizāciju un darbību, izglītojamo un darbinieku tiesībām, atbildību un pienākumiem, kārtības noteikumiem, darba aizsardzības instrukcijas visiem veicamajiem darbiem, pasākumiem un situācijām. Ir izstrādāti “Telpu izmantošanas un uzturēšanas noteikumi” (16.01.2015.) un „Datorklases izmantošanas noteikumi” (16.01.2015.), kā arī darba drošības noteikumi atbilstoši profesiju praktisko darbu specifikai. Izstrādāta „Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība profesionālās izglītības programmās” (apstiprināta 16.01.2015.).

Uzsākot mācības un praktiskās apmācības, izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un darba aizsardzības instrukcijām attiecīgo darbu veikšanai. Pirmajā nodarbībā izglītības iestādes vadība informē un iepazīstina izglītojamos ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, kuros iekļauti punkti par ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmo medicīnisko palīdzību. Izglītojamie ar savu parakstu nodarbību uzskaites žurnālā apliecina par iepazīšanos ar noteikumiem un to ievērošanu.

Atbilstoši normatīvo aktu prasībām iestādē redzamās vietās ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija - norādes par izejām, evakuācijas plāni, nodarbību telpās - iekšējās kārtības noteikumi. Iestādes personāls ir iepazīstināts ar iestādes evakuācijas plānu, darba kārtības un drošības noteikumiem.

Ir pirmās palīdzības sniegšanas aptieciņa, telpās ir izvietoti ugunsdzēsāmie aparāti, kuru skaits ir atbilstošs ugunsdrošības noteikumu prasībām. Telpas ir aprīkotas ar automatisko ugunsdrošības un dūmu signalizāciju. Izglītojamie un personāls ir informēti par rīcību traumā, pēkšņas saslimšanas, avāriju, bojājumu vai citu ārkārtas situāciju gadījumā. Darbinieki un izglītojamie zina, kā izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību, glābšanas dienestu vai citu nepieciešamo palīdzību.

Mācību telpās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības, ir sastādīts telpu uzkopšanas grafiks.

Sasniegumi

Mācību centrs nodrošina izglītojamajiem un darbiniekiem drošu mācību un darba vidi. Mācību telpās ir izvietota drošības prasībām atbilstoša informācija un aprīkojums. Mācību telpās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības.

Turpmākā attīstība

Stingri ievērot darba aizsardzības prasības visās izglītības iestādes aktivitātēs.

Vērtējums – ļoti labi

4.4.3. Atbalsts personības veidošanā.

4.4.4. Atbalsts karjeras izglītībā.

4.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

Īstenojot profesionālās izglītības programmas, pedagogi ņem vērā izglītojamo individuālās prasmes, spējas, iepriekšējās zināšanas, pieredzi. Ikvienā mācību grupā ir klausītāji ar dažādu sākotnējo zināšanu līmeni, ko pedagogs nosaka, uzsākot mācības programmas apguvē. Lai nodrošinātu diferencētu pieeju, pedagogi tiek rosināti izmantot dažādas mācību metodes un nepieciešamības gadījumā nodrošināt izglītojamos ar papildus mācību uzdevumiem un mācību materiāliem.

Pedagogs sniedz papildu konsultācijas tiem, kuriem zināšanas ir nepietiekošas, savukārt izglītojamiem ar pieredzi, piedāvā papildus materiālus un uzdevumus, rada iespēju dalīties ar pieredzi grupā.

Vērtējums: labi

4.4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Iestādē ir iespējams nodrošināt mācību procesa pieejamību izglītojamiem ar speciālām vajadzībām. Darbs ar šādiem izglītojamiem ir koordinēts un pārraudzīts. Ir nepieciešamie resursi un speciāls aprīkojums, lai nodrošinātu mācību procesu izglītojamiem ar kustību traucējumiem.

Vērtējums: labi

4.4.7. Sadarbība ar izglītojama ģimeni.

4.5. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VIDE

4.5.1. Mikroklimate

4.5.1.1. Kopības apziņas veidošana, vienlīdzība un taisnīgums iestādē

4.5.1.2. Sadarbības vide izglītības iestādē

Iestāde plāno un īsteno pasākumus iestādes tēla veidošanai:

- Iestādei ir savs logo, to izmanto informatīvajos materiālos, publikācijās.
- Iestādei ir mājas lapa: www.mc-austrumi.lv, kurā publicētas iestādes izglītības programmu anotācijas, informācija par īstenojamajām programmām, pakalpojumiem, aktuāla informācija par plānotajiem pasākumiem, kā arī pārskati par īstenotajām aktivitātēm.
- Ir izveidots un drukātā veidā pieejams buklets par Mācību centra Austrumi darbību latviešu valodā.
- Lai informētu sabiedrību par iestādes darbu, regulāri tiek veidotas preses relīzes un nosūtītas plašsaziņas līdzekļiem, par ko liecina publikācijas.
- Lai informētu konkrētu mērķauditoriju par plānotajiem pasākumiem, novītātēm piedāvājumā, regulāri tiek veidotas informācijas kopas, kas interesentiem tiek nosūtītas elektroniski.
- Uzsākot katru jauno gadu, tiek izdots Mācību centra Austrumi programmu katalogs, kas pieejams ikvienam interesentam.

Iestādes kolektīvā valda labvēlīgs mikroklimats, draudzīgas savstarpējās attiecības, savstarpēja cieņa un uzticēšanās. Kolektīva darbs balstās uz atbildības, uzticības, godprātības un taisnīguma principiem. Kopības apziņu veicina gan kopīgi veiktas darbs, gan arī iestādes tradīcijas un pasākumi. Programmu vadītāji regulāri seko programmu īstenošanai, apzina izglītojamo vajadzības, tās tiek uzklausītas un iespēju robežās respektētas. Izglītojamo uzvedību un kārtību iestādē nosaka Iekšējās kārtības noteikumi. Ar tiem izglītojamie tiek iepazīstināti, uzsākot mācības izglītības programmā. Personāls un izglītojamie ievēro iekšējās kārtības noteikumus.

Lai noskaidrotu izglītojamo viedokli par pakalpojumu kvalitāti, izglītojamie kursu noslēgumā aizpilda aptaujas anketu, kurā ir iekļauts arī jautājums par viņu labsajūtu, uzturoties centrā. Izglītojamiem ir iespēja iesniegt priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai gan vēršoties pie iestādes vadības, gan rakstiski savus priekšlikumus ievietojot tam paredzētā pastkastē.

Pret izglītojamiem ir vienlīdzīga attieksme neatkarīgi no nacionālās reliģiskās piederības vai dzimuma.

Vadība konfliktus un ierosinājumus izvērtē momentāni un elastīgi. Iestādes vadības pieejamību nodrošina noteikti pieņemšanas laiki.

Vērtējums: ļoti labi

4.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība

4.5.2.1. Izglītības iestādes iekšējās vides sakoptība

4.5.2.2. Izglītības iestādes ārējās vides sakoptība

Lai radītu pieaugušajiem atbilstošus mācību un atpūtas apstākļus, iestādē ir izveidota mājīga vide ar mūsdienīgām mācību auditorijām. Mācību kabineti aprīkoti ar mēbelēm un nepieciešamo tehniku. Telpu noslogojums tiek plānots atbilstoši nodarbību grafikam. Telpu izmantojums ir racionāls un atbilst mācību procesa prasībām. Iestādē ir norādes par telpām un to atrašanās vietu. Ir noteikta kārtība materiāltehnisko līdzekļu izmantošanai un uzglabāšanai, tā tiek ievērota.

Sanitārhygiēniskie apstākļi iestādes telpās ir atbilstoši mācību procesa prasībām. Iestādē ir pieejami kontroles institūciju veikto pārbaužu dokumenti. Temperatūras un

apgaismojuma režīmi atbilst prasībām.

Mācību kabinetu un koplietošanas telpas tiek regulāri uzkoptas. Par telpu vēdināšanu, uzkopšanu, atbilstošas temperatūras nodrošināšanu atbild tehniskais personāls.

Mācību centru Austrumi teritorija un apkārtnē tiek kopta un apzaļumota. Iestāde slēdz līgumus par atkritumu izvešanu un teritorijas apzaļumošanu.

Vērtējums: labi

4.6. IESTĀDES RESURSI

4.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

4.6.1.1. Nodrošinājums ar telpām atbilstoši programmas īstenošanai

4.6.1.2. Iekārtu un materiāltehnisko resursu izmantojums mācību procesā

Iestādē ir visas izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas. Mācību telpu platība un iekārtojums atbilst iestādes īstenojamo izglītības programmu stundu, nodarbību plānam, programmā veicamajām aktivitātēm un izglītojamo skaitam un programmu specifikai.

Telpu nomas līgumu termiņi atbilst izglītības programmu īstenošanas periodam. Telpu nomas līgums ar Biedrību „Radošo ideju un iniciatīvu centrs” paredz mācību telpas teorētiskajām un praktiskajām nodarbībām - N. Rancāna ielā 23A, Rēzeknē līdz 2021.gada 30.decembrim praktisko nodarbību darbnīcas ir aprīkotas atbilstoši doto profesiju darba vietas specifikācijai un sanitāri higiēniskajām normām.

Atbilstoši prasībām tiek plānveidīgi papildināts mācību bāzei nepieciešamais inventārs, mācību līdzekļi un mācību literatūra. Mācību grāmatu un mācību līdzekļu izvēle ir pamatota atbilstoši programmas saturam un to nepieciešamība tiek regulāri pārskatīta. Iestādē ir pieejama īstenojamajām izglītības programmām atbilstoša mācību un metodiskā literatūra. Programmas vadītāja pārraudzībā tiek sagatavoti daudzveidīgi mācību, metodiskie materiāli izglītības programmas īstenošanai, ar kuriem tiek nodrošināti izglītojamie mācību procesā. Priekšmetu pedagogi sava mācību priekšmetā sagatavo (ja nepieciešams) kopētos materiālus, kuri ir pieejami izglītojamiem iestādes bibliotēkā.

Pasniedzēji savā darbā izmanto IT, multimediju projektoru. Ir pastāvīgs un bezvadu INTERNET pieslēgums. Visās auditorijās ir pieejams bezvadu pieslēgums.

Iestādē ir noteikta kārtība telpu un materiāltehnisko līdzekļu izmantošanai.

Programmu īstenošanai nepieciešamais inventārs un tehnoloģiskās iekārtas ir darba kārtībā. Inventāram un iekārtām regulāri tiek veikta apkope.

Vērtējums: labi

4. 6.2. Personālrесursi

4.6.2.1. Izglītības iestādes personāla nodrošinājums un pedagogiskā personāla atbilstība normatīvajām prasībām

4.6.2.2. Pedagogu profesionālā pilnveidošanās

Izglītības programmu īstenošanai tiek piesaistīti pedagogi, ar kuriem tiek noslēgti darba līgumi uz programmas īstenošanas laiku, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Iestādes personāla izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām.

Pamatojoties uz iestādes pedagogu datu bāzi, nepārtraukti notiek pedagogu sastāva analīze, plānotas izmaiņas, lai mērķtiecīgi tiktu papildināts un uzlabots pedagogu sastāvs. Pedagogi ir ar atbilstošu izglītību un pieredzi dotajā jomā.

Iestādē veicina un atbalsta pedagogu profesionālo pilnveidi. Ir pieejama informācija par iespējām pilnveidot savu profesionālo kompetenču līmeni. Pedagogi plānveidīgi

un mērķtiecīgi pilnveido savu kvalifikāciju. Iestādes vadība atbalsta pedagogu radošu pieeju un novitāšu ieviešanu mācību procesa organizēšanā.

Ir izstrādāti pedagogu darba kvalitātes novērtēšanas kritēriji, kurus apkopo direktore un apspriedēs pie vadības analizē.

Vērtējums: labi

4.7. IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA, VADĪBA UN KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA

4.7.1. Iestādes darba pašvērtēšanas un attīstības plānošana

Iestādes pašvērtēšanas sistēma ir skaidri strukturēta. Pašvērtēšana aptver visus iestādes darba aspektus. Pašvērtējums ir objektīvs un pamatots. Iestāde regulāri analizē un vērtē iestādes darbu visās jomās. Iestādes darbības pašvērtēšanas procesā tiek izmantotas individuālā un grupu darba metodes, darbinieku vērtējums un vadības vērtējums. Izvērtēšanas rezultātā tiek aktualizēti esošie iestādes darbību reglamentējošie dokumenti un izstrādāti jauni, ar mērķi novērst iespējamus riskus.

Iestādes darba pašvērtēšanā tiek iesaistīts viss iestādes personāls. Pašvērtēšanai nepieciešamā informācija tiek iegūta:

- Iestādes vadība vai direktore, uzsākot grupas mācību darbu, tiek ar filiāļu koordinatoriem un uzklasa koordinators ieteikumus par darba organizācijas jautājumiem, aktualitātēm un problēmām uz vietas.
- Regulāri notiek vadības sēdes, kurās tiek analizēta un izvērtēta iestādes darbība, veikta iestādes izglītojošā darba un pasākumu analīze, kopīgi plānoti iestādes nozīmīgākie pasākumi, apspriesti aktuālie jautājumi. Vadības sanāksmes tiek protokolētas.
- Iestādes gada darba rezultāti tiek analizēti apspriedē pie vadības.

Ir izstrādāts darba plāns kārtējam mācību gadam. Darbs tiek plānots, pamatojoties uz iepriekšējā mācību gada darba analīzi.

Ir sagatavots iestādes attīstības plāns trim gadiem, saskaņā ar sociālo pasūtījumu un reģiona attīstības tendencēm, kur piedalās kolektīvs, pašvaldība, sociālie partneri. Plāns tiek pilnveidots, ņemot vērā reģiona attīstības tendences un iestādes iespējas. Attīstības plānošana ir loģiski strukturēta un pārskatāma, ir ietvertu analīze par iepriekšējiem periodiem. Ir noteiktas attīstības prioritātes, kuras tiek īstenotas.

Lai īstenotu izglītības programmas, ir pasākumu plāns mācību līdzekļu papildināšanai un aprīkojuma atjaunošanai.

Vērtējums: labi

4.7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Mācību centrs Austrumi ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI”, valdes locekles Annas Opolā dibināta pieaugušo izglītības iestāde. Iestādi vada Mācību centra Austrumi direktore Anita Babre, kas organizē, plāno un pārrauga iestādes darbu, deleģē pienākumus un pārrauga to izpildi. Iestādes administratīvo un saimniecisko darbību vada un pārrauga vadītāja Anna Opolā.

Iestādē ir izstrādāta visa izglītības procesa organizēšanai nepieciešamā dokumentācija, darbinieku un pedagogu amata apraksti, kas nosaka katra darbinieka vai pedagoga pienākumus.

Iestādes vadībai ir noteikti laiki, kuros tiek pieņemti apmeklētāji.

Iestādes dokumenti MK noteikumos atbilstošajam dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām un normatīvajiem aktiem. Dokumenti sakārtoti atbilstoši

Iestādes lietu nomenklatūrai.

Iestādes personāla pienākumi ir noteikti amatu aprakstos un darba līgumos. Mācību centra Austrumi darbs tiek organizēts atbilstoši iestādes normatīvo dokumentu un noformēšanas prasībām:

- Izglītības likumam,
- Profesionālās izglītības likumam,
- Mācību centra Austrumi nolikumam,
- Mācību centra Austrumi iekšējās kārtības noteikumiem,
- Ir izstrādāta elektroniskā izglītojamo un pedagogu datu bāze iekšējai lietošanai, kas nodrošina precīzu datu uzskaiti, ļauj veikt informācijas atlasīšanu, veikt izglītības programmu īstenošanas pārraudzību.

Vērtējums: labi

4.7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Iestādes dibinātājs ir sabiedrība ar ierobežotu atbildību „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI”, ar kuru ir visciešākā sadarbība mācību procesa organizēšanā un profesionālo izglītības programmu īstenošanā iestādē.

Iestāde savus uzdevumus īsteno ciešā sadarbībā ar:

- Rēzeknes pilsētas un novada domi
- Rēzeknes pilsētas un novada pašvaldības iestādēm
- Rēzeknes pilsētas un novada Izglītības pārvaldi
- Rēzeknes Tehnoloģiju akadēmiju
- Nodarbinātības Valsts aģentūru
- Valsts izglītības satura centru
- Rēzeknes biznesa inkubatoru
- Biedrība „Rēzeknes uzņēmēju biedrība” u.c.

Vērtējums: labi

V. CITI SASNIEGUMI (iestādei svarīgais, specifiskais).

1. Mācību centrs Austrumi piedalās Nodarbinātības Valsts aģentūras iepirkumos no 2010. gada, īsteno profesionālās izglītības pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmas bezdarbnieku un bezdarba riskam pakļauto personu apmācībai.
2. Mācību iestāde no 2016.gada marta mēneša nomā telpas N.Rancāna iela 23A, Rēzeknē, kur ir iekārtojusi mācību klases un praktisko nodarbību mācību bāzi, prakses darbnīcu, kas atbilst profesionālo izglītības programmu praktisko nodarbību apmācībai.

Iestādē mācību process ir virzīts uz pilnvērtīgu izglītojamo un pedagogu sadarbību, radot izglītojamiem visas iespējas kvalitatīvi apgūt izglītības programmu, būt konkurētspējīgiem darba tirgū.

VI. TURPMĀKĀ ATTĪSTĪBA (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).

1. Turpināt pilnveidot izglītības programmu nodrošinājumu un materiāli tehniskās bāzes attīstību, projekta vadībai komercsabiedrībās un valsts pārvaldes sektorā, sniedzot praktiskās iemaņas patstāvīgi veikt projekta loģisko, tehnisko un finanšu vadību.

2. Ieviest e-apmācības iespējas.
3. Turpināt piesaistīt dažādu fondu finansējumu, iesaistoties dažādu projektu īstenošanā izglītības pakalpojumu pieejamības nodrošināšanai.
4. Paplašināt sadarbības tīklu izglītības un uzņēmējdarbības attīstībai Latgales reģionā.
5. Veicināt kvalifikācijas celšanu pedagogiem un darbiniekiem.
6. Izstrādāt jaunas mācību programmas, ievērojot izglītojamo, darba devēju vajadzības un arī valsts pasūtījumu.

Iestādes
direktore

Anita Babre

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Z.v.

SASKAŅOTS
SIA „MĀCĪBU CENTRS AUSTRUMI” valdes locekle

(dokumenta saskaņotāja pilns amata nosaukums)

Anna Opolā

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

01.09.2018.

(datums)

Z.v.

