

**Profesionālās izglītības kopetences centra
“Rīgas Valsts tehnikums”**

METODISKĀ DARBA PLĀNS 2017./2018. MĀCĪBU GADAM

Nr. p.k.	Veicamais darbs	Laiks	Atbildīgais
Darbības virziens: izglītības programmu un mācību priekšmetu programmu analīze, pilnveide un aktualizēšana			
1.	Izstrādāt PIKC RVT attīstības plānu 2017./18.m.g. (kritēriji: 1)veikta analīze par iepriekšējo periodu; 2)noteikti mērķi un uzdevumi; 3)veikta esošās situācijas analīze; 4)iesaistīt plāna izstrādē kolektīvu, sociālos partnerus; 5)veikta plāna īstenošanas analīze, rezultātu izvērtēšana un koriģēšana)	mācību gada laikā	I.Forands, struktūrvienību vadītāji
2.	Aktualizēt visaptverošās kvalitātes vadības (TQM) nosacījumus	aprīlis	I.Forands
3.	Sagatavot iesniegšanai IZM pārskatu par PIKC statusa kritēriju izpildi 2016./17.m.g.	septembris	I.Forands
4.	Koordinēt izglītības programmu akreditācijas procesa norisei nepieciešamās informācijas sagatavošanu	septembris - decembris	R.Neilande
5.	Koordinēt modulāro izglītības programmu izstrādi	mācību gada laikā	R.Neilande, struktūrvienību vadītāji
Darbības virziens: izglītības programmu īstenošanas analīze			
5.	Sastādīt tehnikuma darba plānu 2017./2018. mācību gadam	septembris	I.Forands, I.Dorila, struktūrvienību vadītāji
6.	Sagatavot pārskatu par 2017./2018. mācību gada darba plāna izpildi	augusts	I.Forands
Darbības virziens: kabinetu tehniskā aprīkojuma, praktisko un patstāvīgo darbu izvērtēšana atbilstoši mācību priekšmetu programmas prasībām			
7.	Sagatavot kabinetus un laboratorijas mācību procesam	augusts - septembris	struktūrvienību vadītāji
8.	Veikt kabinetu un laboratoriju pieņemšanu	septembris	I.Forands, D.Rozenblate,

			R.Neilande, V.Leitāns
9.	Iegādāties grāmatas	septembris	metodisko komisiju priekšsēdētāji, I.Forands, S.Stīpniece
10.	Sagatavot rīkojumu par tehnikuma bibliotēkas darbības pilnveidi	februāris	I.Īvāne
Darbības virziens: metodisko komisiju darba koordinēšana un kontrole			
11.	Organizēt metodiskās padomes sēdes	oktobris, decembris, februāris, maijs	I.Forands, R.Neilande
12.	Aktualizēt mācību plānus un programmas (kritēriji: 1)atbilstība valsts izglītības standartam; 2)atbilstība tehnikumā noteiktajam satura un stundu ietvaram; 3)teorētisko, praktisko mācību, kvalifikācijas prakses satura atbilstība apgūstamajai profesijai; 4)iekļauti jaunākie literatūras avoti; 5)sagatavots teorētisko, praktisko mācību materiāltehniskais nodrošinājums; 6)organizēts metodiskais darbs; 7)ieviesta mācību metožu daudzveidība un atbilstība mācību priekšmeta saturam; 8)veikta izglītojamo mācību sasniegumu analīze; 9)veikts nodrošinājums ar atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem; 10)organizēta pedagogu profesionālā pilnveide; 11)notiek sadarbība ar darba devējiem izglītības satura jautājumos un prakses īstenošanā; 12)notiek sadarbība ar darba devējiem izglītības procesa kvalitātes novērtēšanā un izglītojamo sasniegumu vērtēšanā)	mācību gada laikā	I.Forands, R.Neilande, struktūrvienību vadītāji, metodisko komisiju priekšsēdētāji
13.	Izstrādāt mācību stundu vērošanas un novērtēšanas grafiku	septembris, februāris	I.Forands
14.	Sastādīt sadarbības ar darba devējiem un augstskolām sarakstu – prakšu un darbavietu nodrošināšanai izglītojamajiem	novembris	I.Šikova, struktūrvienību vadītāji
Darbības virziens: pedagogu darba un audzēkņu mācību sasniegumu analīze			
15.	Koordinēt pedagogu profesionālas darbības kvalitātes novērtēšanas procesa norisi	decembris - maijs	I.Īvāne
16.	Organizēt diagnosticējošos pārbaudes darbus pirmā kursa audzēkņiem	oktobris	metodisko komisiju priekšsēdētāji
17.	Organizēt audzēkņiem pirmskvalifikācijas eksāmenu zināšanu un prasmju pārbaudi	novembris – decembris – pirms	R.Neilande, struktūrvienību vadītāji

		kvalifikācijas prakses	
18.	Organizēt I un II semestra eksāmenu rezultātu analīzi	mācību gada laikā.	R.Neilande, struktūrvienību vadītāji
19.	Izstrādāt un prezentēt ilgtermiņā tehnikumā ieviešamu sistēmu audzēkņu kavējumu novēršanai un preventīvajam darbam sistēmu	februāris	I.Dorila
20.	Koordinēt konsultācijas grafika publiskas pieejamības izglītojamajiem sagatavošanu	februāris	I.Dorila
21.	Nodrošināt konsultāciju apmeklētības pārraudzības procesu	mācību gada laikā	R.Neilande
22.	Veikt individuālo darbu ar izglītojamajiem, kuriem nepietiekams vērtējums un zems priekšzināšanu līmenis	mācību gada laikā	struktūrvienību vadītāji, pedagogi
23.	Koordinēt audzēkņu iesaisti Valsts organizētajās vispārīzglītojošo mācību priekšmetu olimpiādēs	janvāris – marts	I.Īvāne, struktūrvienību vadītāji
Darbības virziens: profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura bāzes pilnveide, izstrāde un kvalifikācijas eksāmenu izstrādes koordinēšana			
24.	Izstrādāt kvalifikācijas eksāmenu jautājumus	mācību gada laikā	struktūrvienību vadītāji, R.Neilande
25.	Nodrošināt profesionālās kvalifikācijas eksāmena bāzi un materiāltehnisko sagatavotību pirms eksāmena (Kritēriji: 1)sagatavoti eksāmenu organizēšanas reglamentējošie dokumenti; 2)veikts metodiskais nodrošinājums; 3)izvēlēts atbilstošs kvalifikācijas eksāmenu komisiju sastāvs; 4)sagatavots eksaminācijai nepieciešamais materiāltehniskais nodrošinājums; 5)sakārtotas telpas eksaminācijai)	mācību gada laikā	R.Neilande, V.Leitāns, struktūrvienību vadītāji, metodisko komisiju priekšsēdētāji
Darbības virziens: pedagogu motivēšana līdzdalībai ES un citos projektos			
26.	Organizēt izglītojamo ārvalstu prakses un skolotāju pieredzes apmaiņu ārvalstīs	mācību gada laikā	S.Bidzāne, A.Ošiņa
27.	Veikt pasākumus izglītojamo prakses organizēšanai ārvalstīs	atbilstoši projektiem	S.Bidzāne, A.Ošiņa
Darbības virziens: pedagogu profesionālas kompetences pilnveide, labākās pieredzes popularizēšana			
28.	Organizēt skolotāju piedalīšanos tālākizglītībasursos, profesionālās pilnveides semināros	mācību gada laikā	R.Neilande, A.Zenčaka
29.	Izstrādāt tehnikuma pedagogu profesionālās kompetences pilnveides un pārraudzības mehānismu	marts	I.Īvāne

30.	Koordinēt pedagoģijas studiju programu studentu pedagoģisko prakšu norisi	atbilstoši augstskolu piedāvājumam	D.Rozenblate
Darbības virziens: metodisko dienu, semināru, konferenču un konkursu organizēšana par pedagoģijas, mācību metodikas un zinātniskās pētniecības jautājumiem			
31.	Organizēt pedagoģu metodisko konferenci	janvāris	I.Forands
32.	Organizēt skolotāju metodisko materiālu skati	marts	R.Neilande
33.	Organizēt informācijas dienas (atvērto durvju dienas)	marts – jūnijs	S.Keistere, I.Dorila, G.Bernāts
34.	Piedalīties izstādē „Skola 2018”	februāris	S.Bidzāne, S.Keistere, I.Dorila, V.Leitāns
35.	Sniegt metodisko palīdzību jaunajiem skolotājiem mācību dokumentācijas noformēšanā un mācību stundu plānošanā, organizēšanā	septembris	R.Neilande
Darbības virziens: metodisko materiālu izstrādes aktualizēšana, izskatīšana, apstiprināšana un publiskošana			
36.	Koordinēt skolotāju izstrādāto metodisko materiālu sagatavošanu, izdošanu	mācību gada laikā	I.Forands, R.Neilande, metodisko komisiju priekšsēdētāji
37.	Izstrādāt elektroniski pieejama <i>pedagoģu portfolio</i> satura un noformējuma prasības	februāris	I.Īvāne