



Nacionālās programmas projekts
"Vienotas metodikas izstrāde profesionālās izglītības
kvalitātes paaugstināšanai un sociālo partneru iesaistei un izglītošanai"
Līguma Nr. 2005/0001/VPD1/ESF/PIAA/05/NP/3.2.6.1/0001/0001/0154

Neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodika



Šis izdevums ir tapis nacionālās programmas projekta
"Vienotas metodikas izstrāde profesionālās izglītības kvalitātes
paaugstināšanai un sociālo partneru iesaistei un izglītošanai"
līguma Nr. 2005/0001/VPD1/ESF/PIAA/05/NP/3.2.6.1/0001/0001/0154 ietvaros

Projektu finansē Eiropas Savienība no Eiropas sociālā fonda un Latvijas valsts

Par šī izdevuma saturu pilnībā atbild
Izglītības un zinātnes ministrijas Profesionālās izglītības administrācija

Pārpublicēšanas vai citēšanas gadījumā atsauce uz projektu
"Vienotas metodikas izstrāde profesionālās izglītības kvalitātes
paaugstināšanai un sociālo partneru iesaistei un izglītošanai" obligāta

© Izglītības un zinātnes ministrijas Profesionālās izglītības administrācija, 2007

ISBN

Anotācija

"Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodika" ir viena no nacionālās programmas **"Vienotās metodikas profesionālās izglītības kvalitātes paaugstināšanai un sociālo partneru iesaistei un izglītošanai"** ietvaros izstrādātām metodikām. Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas mērķis ir ar formālo profesionālo izglītības sistēmu saskaņota, vienota procedūra neformālā ceļā iegūtu profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču novērtēšanai un atzišanai. Tās uzdevums ir nodrošināt procedūru, kas ļautu cilvēkiem, kuri konkrētai profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences ir ieguvuši ārpus formālās izglītības, iegūt valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu. Šis dokuments dod cilvēkam tādas pašas profesionālās un sociālās garantijas, kā formālās profesionālās izglītības programmas absolventam. Neformālās izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšanas kritērijs ir profesijas standarts, kas nosaka prasības konkrētajai profesijai.

Metodikā piedāvātās neformālās izglītības ceļā iegūto profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšanas metodes ir – iesniegto dokumentu izvērtēšana (kas var ietvert arī interviju ar darba devēju), pašvērtējums, intervija ar pretendentu un profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums.

Latvijā vēl līdz šim nav izveidota neprofesionālās izglītības atzišana un prasmju novērtēšanas procedūra. Darba grupa ir izstrādājusi un piedāvā divus neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas variantus.

Vērtētāji ir nozares sociālo partneru deleģēti īpaši sagatavoti eksperti. Ekspertam jābūt ne tikai izcilam savas profesijas pārstāvim, bet arī ar plašām zināšanām par norisēm nozarē un sagatavotam personāla vērtēšanai. Kvalitatīva ekspertu sagatavošana ir viens no priekšnoteikumiem neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas ieviešanai dzīvē.

Pats pirmais priekšnoteikums šīs metodikas ieviešanai ir normatīvās bāzes izveidošana. Vienlaikus sociālajiem partneriem ir jāvienojas par institūcijām, kurām konkrētajā nozarē tiks deleģētas neformālās izglītības atzišanas funkcijas. Liela nozīme ir arī sabiedrības informēšanai par neformālās izglītības ceļā iegūtu profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču atzišanas procesu un īpaši sociālo partneru uzticībai šim procesam un tā rezultātiem.



Saturs

Ievads	6
Metodikas izstrādes principi un normatīvo aktu analīze	8
Metodiku sasaiste un sociālo partneru iesaiste	9
Neformālās izglītības atzīšana un prasmju novērtēšana	10
A variants	10
1. solis. Dokumentu sagatavošana un iesniegšana	11
1. posms. Informācijas iegūšana	11
2. posms. Pašvērtējums	11
3. posms. Dokumentu iesniegšana	12
2. solis. Profesionālās kvalifikācijas eksāmens	12
3. solis. Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana	13
B variants	13
1. solis. Dokumentu sagatavošana un iesniegšana	14
1. posms. Informācijas iegūšana	14
2. posms. Pašvērtējums	14
3. posms. Dokumentu iesniegšana	15
2. solis. Neformālās izglītības ceļā iegūto prasmju novērtēšana	15
1. posms. Iesniegto dokumentu izvērtēšana	15
2. posms. Intervija	16
3. posms. Profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums	16
3. solis. Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana	17
Priekšnoteikumi metodikas ieviešanai	17
Nobeigums	18
Izmantotie avoti	19
Terminu vārdnīca	20
Pielikumi	21

Pēdējā gadu desmitā par Eiropas izglītības politikas prioritāti ir kļuvusi mūžizglītība. Tās stratēģija ir sabalansēta pieeja izglītībai, kas sniedz iespēju ikvienam uzlabot savu pozīciju darba tirgū, nostabilizēties sabiedrībā, kā arī ļauj kļūt atvērtākam, mobilākam un atvieglo turpmāko mācīšanos.

"Katram cilvēkam mūžizglītība ir nepārtraukts process, jo tas papildina un piemēro viņu zināšanas un prasmes, kā arī spriestspējas un spējas darboties. Tai jāpanāk, lai cilvēki sāktu apzināties paši sevi un apkārtējo vidi, lai viņi spētu darboties kā sociālas būtnes savās darba vietās un vietējā sabiedrībā. Mūžizglītība ir ikdienas pieredze, ko pārtrauc posmi, kuros intensīvus pūliņus pieliek, lai saprastu sarežģītus datus un faktus. Kaut arī tā prasa atkārtot un imitēt darbības un prakses, tā ir arī ļoti īpašs paņēmieni, kā mācīties un sasniegt kaut ko personisku un radīt ko jaunu. Tā apvieno neformālu mācīšanos ar formālo izglītību, kā arī attīsta iedzimtas spējas līdztekus jaunām kompetencēm."¹

Integrējot neformālo izglītību formālā, tā dziļi iesakņojas sabiedrībā, kas pilnībā uzņemas atbildību par izglītību un atjaunojas ar tās palīdzību. Izglītības gaitas – tāpat kā darba gaitas – nākotnē nebūs tikai lineāras, izglītības posmi mīsies kā ar algota, tā nealgota darba periodiem. Tādas darba un mācību mijas, prasmes un spējas, kas apgūtas dažādās vidēs, ir jāaskaņo.

Neformālās izglītības ceļā iegūto prasmju novērtēšana un atzišana kļūst par arvien svarīgāku izglītības politikas jautājumu, jo tas paver iespēju daudz plašākam cilvēku lokam dot iespēju vieglāk iegūt pieeju darba tirgum.

Cilvēka vērtību darba tirgū nosaka nevis tas, kur viņš ir mācījies, bet tas, ko viņš prot. Šobrīd Latvijā cilvēkiem, kas ieguvuši kādai profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences neformālā ceļā (tas ir, ārpus formālās izglītības sistēmas), nav iespēju pierādīt, ka tās ir tieši tādas pašas, kā formālo profesionālo izglītības programmu absolventiem, un iegūt valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu. Tādējādi netieši šie cilvēki tiek diskriminēti darba tirgū, jo viņiem katru reizi ir kādā īpašā veidā jāpierāda savas prasmes, lai gan citiem pietiktu tikai ar izglītības dokumenta uzrādīšanu. Tādēļ nacionālās programmas "Vienotas metodikas profesionālās izglītības kvalitātes paaugstināšanas un sociālo partneru iesaistei un izglītošanai" ietvaros tika izveidota "Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodika".

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas mērķis ir ar formālo profesionālo izglītības sistēmu saskaņota, vienota procedūra neformālā ceļā iegūtu darba tirgus prasībām atbilstošu profesionālo kompetenču novērtēšanai un atzišanai.

Profesionālās kvalifikācijas iegūšana balstās uz to, ka profesijas standartā noteikto konkrētajai profesijai nepieciešamo profesionālo kompetenču apguve ir pamatkritērijs profesionālās kvalifikācijas iegūšanai. Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas uzdevums ir radīt ceļu (procedūru, kritērijus), lai profesionālās kvalifikācijas pretendentiem, kas apguvuši profesijas standartā noteiktās profesionālās kompetences ārpus formālās izglītības sistēmas, būtu iespējas tās apliecināt un iegūt valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu, neiekļaujoties formālās izglītības sistēmā kā eksternam. Valsts atzīts profesionālo kvalifikāciju apliecināšs dokuments ir pierādījums, ka cilvēkam ir profesijas standartā noteiktās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodika izveidota profesionālās izglītības sistēmai pirmā līdz trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa iegūšanai, ja tai nepieciešamās profesionālās kompetences ir iegūtas ārpus formālās izglītības sistēmas. Šī

¹ Mācīšanās ir zelts : Starptautiskās komisijas ziņojums UNESCO par izglītību 21. gadsimtam. – Rīga : UNESCO Latvijas Nacionālā komisija, 2001. – 94.lpp.

neformālās izglītības atzišanas metodika neattiecas uz reglamentētajām profesijām, tas ir, profesijām, izglītību un darbību, kuras reglamentē īpaši normatīvie akti.

Neformālās izglītības atzišana un prasmju novērtēšana balstās uz darba pieredzi un profesionālajām kompetencēm, ko persona ieguvusi dzīves laikā. Profesionālās kvalifikācijas iegūšana šādā veidā neaizstāj formālo profesionālo izglītību, bet ir papildu iespēja.

Profesionālās kvalifikācijas iegūšanai, izmantojot neformālās izglītības atzišanu un prasmju novērtēšanu, var būt vismaz divi ierosināšanas veidi:

1. Pretendents pats piesakās profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.
2. Darba devējs piesaka savus darbiniekus profesionālās kvalifikācijas iegūšanai.

Neformālās izglītības ceļā iegūto kompetenču vērtēšanas mērķis ir novērtēt indivīda zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences atbilstoši profesijas standartā noteiktajām prasībām, galvenais – vērtēšanai jāpārbauda profesionālās kompetences, tas ir, indivīda spējas pielietot iegūtās zināšanas un prasmes.

Neformālās izglītības sasniegumu novērtēšanā ir iesaistīti gan esošie un potenciālie darba ņēmēji, gan valsts iestādes, gan sociālie partneri. Esošie darba ņēmēji ieinteresēti iegūt kvalifikāciju apliecināšu dokumentu, kas ļautu saglabāt savu darba vietu un/vai pretendēt uz augstāku ieņemamo amatu. Potenciālie darba ņēmēji ieinteresēti iegūt konkurētspēju darba tirgū. Īpaša nozīme ir sociālo partneru iesaistīšanai neformālās izglītības rezultātu vērtēšanā. Sociālo partneru izvirzīti nozares eksperti ir galvenie neformālās izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtētāji.

Metodes neformālās izglītības vērtēšanai Latvijā:

1. **Pašvērtējums** (deklaratīvā metode) – pretendents tiek iekļauts personisko zināšanu, prasmju un kompetenču izvērtēšanā. Rezultātā – pretendents pats pārliecinās, ka viņam patiešām piemīt visas konkrētajai profesijai nepieciešamās profesionālās kompetences.
2. **Dokumentālā metode** – pretendents ar dokumentiem (neformālās izglītības dokumenti, darba līgumi, izziņas no darba devēja) apliecina iegūtās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.
3. **Intervija** ar nozares ekspertiem. Tā ir dialoga metode, kura ļauj noskaidrot tās profesionālās kompetences, kuras pretendents var apliecināt ar savu darba pieredzi, un tās, kuras jāpārbauda.
4. **Profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums**, kurā tiek pārbaudītas intervijā noteiktās pretendenta profesionālās kompetences atbilstoši profesijas standartam. Pārbaudījuma uzdevumi ir veidoti konkrētam pretendentam.
5. **Profesionālās kvalifikācijas eksāmens** – procedūra, kuras laikā, atbilstoši profesijas standartam, tiek pārbaudītas pretendenta zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences noteiktas profesionālās kvalifikācijas iegūšanai. Eksāmena uzdevumi nav veidoti konkrētam pretendentam.

Latvijas profesionālās izglītības sistēmā neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas pamatzdevums ir ļaut cilvēkiem, kas konkrētai profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences ir ieguvuši ārpus formālās izglītības sistēmas, pierādīt un apliecināt tās, un iegūt valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu.

Latvijā vēl līdz šim nav izveidota neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūra. Darba grupa piedāvā divus metodikas variantus. Veicot analīzi, konsultējoties ar sociālajiem partneriem un veicot aprobāciju, darba grupa secināja, ka atbilstošāks šī brīža situācijai Latvijā ir metodikas B variants. Gan A, gan B varianta īsi apraksti un to stiprās un vājās puses atrodami 6. un 7. pielikumā.

Metodikas izstrādes principi un normatīvo aktu analīze

Neformālās izglītības ceļā iegūto profesionālo un akadēmisko zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču novērtēšana un atzīšana ir viens no Eiropas Savienības izglītības politikas virzieniem.

2004. gadā Eiropas Savienības Padome un dalībvalstu valdību pārstāvji vienojās par kopējiem principiem neformālās izglītības atzīšanā.² Dalībvalstis tiek aicinātas nacionālā, reģionālā un nozaru līmenī balstīt neformālās izglītības atzīšanu uz šādiem principiem:

- individuāla pieeja – identificēt, novērtēt un atzīt neformālā ceļā iegūtas profesionālās kompetences ir jābūt indivīda brīvai izvēlei, visiem jābūt vienādām iespējām tikt novērtētiem;
- informācijas pieejamība – novērtētājiem ir jānodrošina informācijas pieejamība un konsultācijas indivīdiem;
- uzticēšanās – procedūrām un novērtēšanas kritērijiem jābūt godīgiem, labi pārskatāmiem un nodrošinātiem ar kvalitātes mehānismiem;
- ticamība un likumība – sistēmai jāatbilst likuma interesēm un jānodrošina līdzsvars starp iesaistītajām personām.

Jānodrošina, ka vērtētāji ir kompetenti speciālisti konkrētajā nozarē, novērtējumam jābūt taisnīgam, objektīvam un jānovērš iespējamās interešu konfliktsituācijas.

Galvenais, lai dalībvalstīm, veidojot savas neformālās izglītības atzīšanas procedūras, tās būtu pēc iespējas pārskatāmākas un objektīvākas, tas ir:

- skaidri definēti standarti (ko vērtēs?);
- skaidri nosaukti kritēriji un metodes, pēc kurām notiks vērtējums (kā vērtēs?);
- brīvi pieejama informācija par atzīšanas (vērtēšanas) procedūru (cik maksā, cik ilgs laiks nepieciešams?);
- skaidri definēti noteikumi vērtētāju atlasei (kas vērtē?).

Visai šāda veida informācijai ir jābūt brīvi pieejamai jebkuram interesentam.

Veidojot neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodiku, darba grupa ievēroja iepriekš minētos kritērijus.

Latvijā 2007. gadā spēkā esošie normatīvie akti neparedz neformālās izglītības ceļā iegūtu zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšanu. Profesionālo kvalifikāciju Latvijā var iegūt tikai apgūstot formālo profesionālās izglītības programmu.

Izglītības likumā neformālā izglītība definēta šādi – "ārpus formālās izglītības organizēta interesēm un pieprasījumam atbilstoša izglītojoša darbība". Darba grupa uzskata, ka šāda neformālās izglītības definīcija ir pārāk šaura un nepilnīga, un šai metodikā lieto pašu izveidoto neformālās izglītības definīciju:

► **Neformālā izglītība** – visa veida apzināta un/vai netieša izglītošanās, kura norisinās ārpus formālās izglītības un kura var tikt realizēta dažādu izglītības ieguves formu veidā visā personības attīstības procesā mūža garumā.

Galvenais secinājums, izvērtējot esošo normatīvo bāzi neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas jomā, – Latvijā šo jomu reglamentējošu normatīvo aktu nav. Normatīvajiem aktiem skaidri jāparedz šāda procesa iespējamība, jāgarantē neformālās

² European Council – COMMON EUROPEAN PRINCIPLES FOR VALIDATION OF NON-FORMAL AND INFORMAL LEARNING, Brussels, 3 March 2004.

izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas savietojamība ar esošo profesionālās izglītības sistēmu, piemēram, izmantojot izstrādātos profesiju standartus, piešķirot tās pašas profesionālās kvalifikācijas, jānodrošina neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūras caurskatāmību un godīgumu un jānosaka sociālo partneru funkcijas.

Metodiku sasaiste un sociālo partneru iesaiste

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodika ir cieši saistīta ar šādām projekta īstenošanas gaitā izstrādātām metodikām:

- Nozares izpēte;
- Profesiju standartu izstrāde;
- Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura izstrāde;
- Profesionālās izglītības programmu izveide.

Nozares izpēte sniedz informāciju par nozares attīstību un profesionālo kvalifikāciju struktūru konkrētā nozarē.

Profesijas standarts – dokuments, kurš nosaka profesionālās kvalifikācijas pamatprasības (zināšanas, prasmes, attieksmes, profesionālās kompetences), kas nepieciešamas galveno darba uzdevumu veikšanai attiecīgajā profesijā.

Profesijas standarta izstrāde ir balstīta uz nozares izpētes rezultātiem.

Neformālās izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšana notiek atbilstoši konkrētajā profesijas standartā noteiktajām zināšanām, prasmēm un profesionālajām kompetencēm. Neatkarīgi no tā, vai profesionālā kvalifikācija tiek iegūta formālās vai neformālās izglītības ceļā, profesionālās kvalifikācijas pamatprasības ir vienādas. Sociālie partneri piedalās profesijas standarta izveidē atbilstoši profesijas standarta izstrādes metodikai.

Neformālās izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču pārbaude notiek profesionālās kvalifikācijas eksāmenā vai pārbaudījumā. Tos veido atbilstoši profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura izstrādes metodikai.

Ja pretendents nav apguvis visas profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences neformālās izglītības ceļā, viņam ir iespēja trūkstošās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences iegūt, apgūstot atbilstošu profesionālās izglītības programmas moduli, kurš veidots saskaņā ar profesionālās izglītības programmu izveides metodiku.

Sociālie partneri iesaistās neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procesā. Pirmkārt, sociālie partneri veic nozares izpēti un profesijas standarta izveidi atbilstoši attiecīgajām metodikām.

Otrkārt, sociālie partneri iesaistās profesionālās kvalifikācijas eksāmenu satura izstrādē un novērtē zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.

Treškārt, sociālie partneri iesaistās neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas īstenošanā, deleģējot funkcijas Neformālās izglītības atzišanas institūcijai (turpmāk tekstā – NIAI) un deleģējot ekspertus tās darbā.

NIAI ir sociālo partneru pilnvarota institūcija, kas pārstāv nozares vai profesijas intereses. NIAI funkcijas var pildīt gan darba devēju, gan darba ņēmēju organizācijas, gan citas juridiskas personas, un tādēļ nav nepieciešams dibināt jaunu institūciju. Vairākām nozarēm var būt viena Neformālās izglītības atzišanas institūcija.

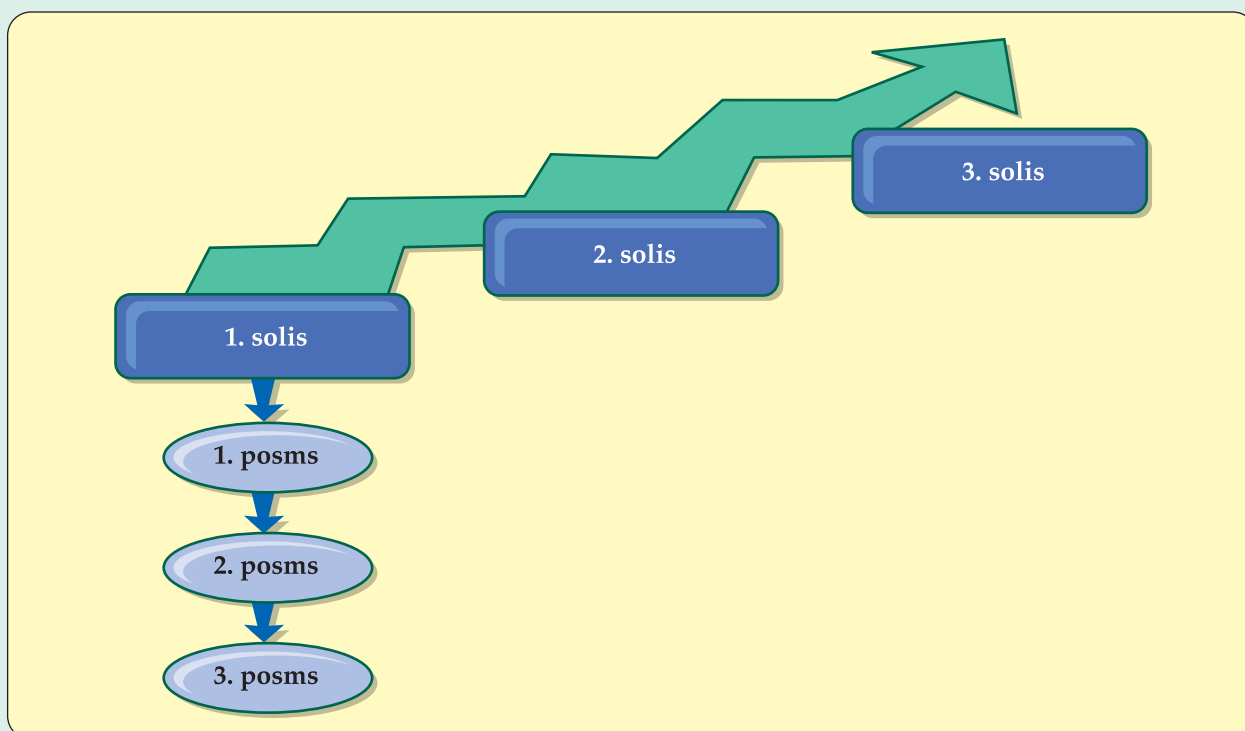
Neformālās izglītības atzišanas institūcijas funkcijas ir:

1. Sabiedrības informēšana par neformālās izglītības ceļā iegūtu profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču atzišanas iespējām.
2. Profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču novērtēšanas un atzišanas procesa administrēšana.
3. Ekspertu apzināšana, piesaistīšana un izglītošana sadarbībā ar sociālajiem partneriem, ekspertu darba koordinēšana.
4. Profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču novērtēšana un atzišanas procesam nepieciešamo dokumentu izstrāde (pašvērtējuma anketa, vērtēšanas kritēriji u.c.), kuru veic sociālo partneru deleģēti nozares eksperti.
5. Pretendentu profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšana, kuru veic sociālo partneru deleģēti nozares eksperti.
6. Informācijas apkopošana par pretendentiem trūkstošo profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču apguves iespējām.
7. Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana, pamatojoties uz pretendenta profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšanas rezultātiem.
8. Profesionālo kvalifikācijas apliecību noformēšana, izsniegšana, uzskaitē.

Ekspertu darbs ir ļoti svarīga NIAI darba sastāvdaļa. Eksperti ir konkrētā nozarē vai profesijā augsti kvalificēti speciālisti. Ekspertu kandidatūras deleģē sociālie partneri. Eksperti piedalās gan vērtēšanai nepieciešamo dokumentu izstrādē, gan konkrēto pretendentu vērtēšanā.

Neformālās izglītības atzišana un prasmju novērtēšana

A VARIANTS



1. **solis.** Dokumentu sagatavošana un iesniegšana
 1. **posms.** Informācijas iegūšana
 2. **posms.** Pašvērtējums
 3. **posms.** Dokumentu iesniegšana
2. **solis.** Profesionālās kvalifikācijas eksāmens
3. **solis.** Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana

1. SOLIS Dokumentu sagatavošana un iesniegšana

1. posms. Informācijas iegūšana

Mērķis: pretendenta informēšana par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru.

Sociālo partneru noteiktas eksaminācijas institūcijas gan pašas, gan izmantojot dažādus sadarbības partnerus, piemēram, Nodarbinātības valsts aģentūras, pieaugušo izglītības centrus, izplata informāciju par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru.

Pretendents, kurš atbilst neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas pamatprasībām, ir:

- vismaz 18 gadus vecs;
- ar vismaz divu gadu darba pieredzi.

Ja, saņemot informāciju par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru, pretendents izlemj veikt savu neformālās izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču atzišanu, viņš eksaminācijas institūcijā saņem:

- iesnieguma veidlapu (skatīt 1. pielikumā);
- pašvērtējuma anketu (skatīt 2. pielikumā);
- *Europass CV* (skatīt 3. pielikumā).

Eksaminācijas institūcijas konsultanti izskaidro neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru konkrētajā profesijā un palīdz pretendētam aizpildīt dokumentus.

2. posms. Pašvērtējums

Mērķis: pretendents pārbauda savu profesionālo kompetenču atbilstību profesijas standartam.

Pašvērtējums profesionālās kvalifikācijas iegūšanai (skatīt 2. pielikumā):

- noteiktas formas anketa, kurā norādītas konkrētai profesijai nepieciešamās profesionālās kompetences;
- veidots atbilstoši profesijas standartam;
- to veido konkrētās profesijas eksaminācijas institūcija.

Aizpildot pašvērtējuma anketu, pretendents gūst priekšstatu par vēlamās profesionālās kvalifikācijas iegūšanai nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un profesionālajām kompetencēm. Tas viņam sniedz iespēju novērtēt savas profesionālās kompetences un pieņemt lēmumu par procedūras turpināšanu vai pārtraukšanu.

Eksaminācijas institūcijā nozares eksperti pārnes uz pašvērtējuma anketas aili 'zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences' profesijas standartā minētās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences vienkārši saprotamu darba uzdevumu veidā, tās grupējot atbilstoši profesionālās izglītības programmas moduļiem.

Pretendents profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences var būt apguvis dažādos veidos, piemēram, formālajā izglītībā, pašmācībā, darba pieredzē,ursos, semināros u.c. To ieguves veids tiek norādīts ailē "Apguves veids". Pretendents pašvērtējumā arī norāda, cik bieži pēdējo divu gadu laikā viņš praktiskā darbā ir veicis konkrēto darba uzdevumu. Ja pretendents, aizpildot pašvērtējuma anketu, secina, ka viņam nav pietiekams konkrētai profesijai nepieciešamo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču apjoms, viņš neraksta iesniegumu par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūras uzsākšanu, bet turpina izglīties.

3. posms. Dokumentu iesniegšana

Mērķis: pieteikties profesionālās kvalifikācijas eksāmenam.

Pretendents iesniedz eksaminācijas institūcijā šādus dokumentus:

- iesniegumu;
- pašvērtējumu;
- *Europass CV*, kurā norāda tikai ar iegūstamo profesionālo kvalifikāciju saistītos darba un mācību periodus.

Ja pretendents nav strādājis darbu, kas atbilst iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai, tad jāuzrāda visa darba pieredze, norādot galvenos darba pienākumus (norādījumus *Europass CV* aizpildīšanai skatīt <http://www.europass.lv/vai 4. pielikumā>).

Eksaminācijas institūcija reģistrē iesniegumu un informē pretendentu par profesionālās kvalifikācijas eksāmena norises laiku un vietu.

2. SOLIS

Profesionālās kvalifikācijas eksāmens

Mērķis: pārbaudīt pretendenta profesionālās kompetences.

Profesionālās kvalifikācijas eksāmens tiek veidots atbilstoši profesionālās kvalifikācijas eksāmena satura izstrādes metodikai. Tajā ar teorētiskiem un praktiskiem uzdevumiem tiek pārbaudītas pretendenta zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences atbilstoši profesijas standartam. Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā pārbauda pēc iespējas plašāku zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču apjomu. Tas netiek veidots konkrētam pretendentam.

3. SOLIS

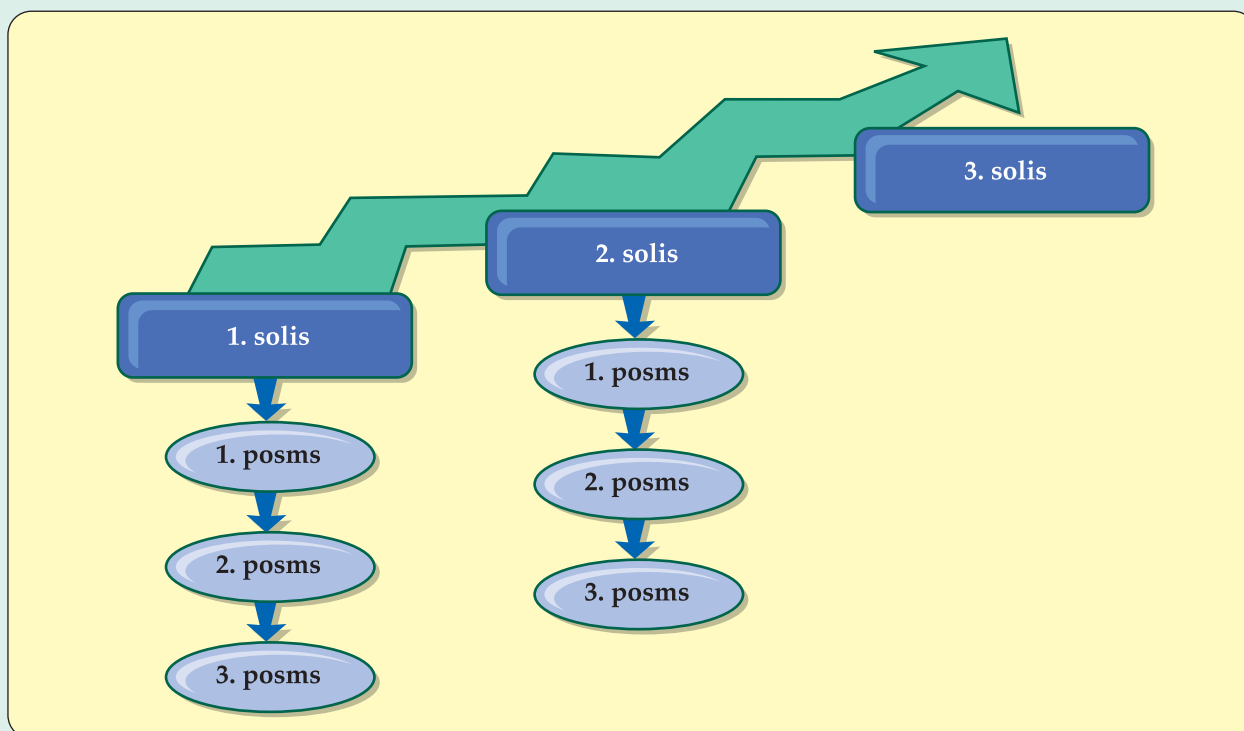
Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana

Mērķis: formāli ar valsts atzītu dokumentu apliecināt, ka pretendents ir konkrētai profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.

Ja eksaminācijas komisija pieņem lēmumu, ka profesionālās kvalifikācijas eksāmens ir nokārtots, pretendents tiek piešķirts profesionālo kvalifikāciju apliecinošs dokuments.

Kvalifikāciju apliecināšanas dokumenta uzdevums ir valstiskā līmenī nodrošināt pretendenta profesionālās kvalifikācijas atpazīstamību. Tā izsniegšanu nosaka valstī pastāvošie normatīvie akti un tas pēc formas un satura neatšķiras no profesionālās kvalifikācijas apliecības, ko iegūst formālās profesionālās izglītības ceļā.

B VARIANTS



1. solis. Dokumentu sagatavošana un iesniegšana

- 1. posms.** Informācijas iegūšana
- 2. posms.** Pašvērtējums
- 3. posms.** Dokumentu iesniegšana

2. solis. Neformālās izglītības ceļā iegūto prasmju novērtēšana

- 1. posms.** Iesniegto dokumentu izvērtēšana
- 2. posms.** Intervija
- 3. posms.** Profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums

3. solis. Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana

1. SOLIS

Dokumentu sagatavošana un iesniegšana

1. posms. Informācijas iegūšana

Mērķis: pretendenta informēšana par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru.

NIAI gan pašas, gan izmantojot dažādus sadarbības partnerus, piemēram, Nodarbinātības valsts aģentūras, pieaugušo izglītības centrus, izplata informāciju par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru.

Pretendents, kurš atbilst neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas pamatprasībām, ir:

- vismaz 18 gadus vecs;
- ar vismaz divu gadu darba pieredzi.

Ja pretendents, saņemot informāciju par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru, izlemj veikt savu neformālās izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču atzišanu, viņš NIAI saņem:

- iesnieguma veidlapu (skatīt 1. pielikumā);
- pašvērtējuma anketu (skatīt 2. pielikumā) konkrētās profesionālās kvalifikācijas iegūšanai;
- *Europass CV* (skatīt 3. pielikumā).

NIAI konsultanti izskaidro pretendentam neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūru konkrētajā profesijā un palīdz aizpildīt dokumentus.

2. posms. Pašvērtējums

Mērķis: pretendents pārbauda savu profesionālo kompetenču atbilstību profesijas standartam.

Pašvērtējums profesionālās kvalifikācijas iegūšanai (skatīt 2. pielikumā):

- noteiktas formas anketa, kurā norādītas konkrētai profesijai nepieciešamās kompetences;
- veidots atbilstoši profesijas standartam;
- tā izveidi organizē konkrētās profesijas eksaminācijas institūcija.

Aizpildot pašvērtējuma anketu, pretendents gūst priekšstatu par vēlamās profesionālās kvalifikācijas iegūšanai nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un profesionālām kompetencēm. Tas viņam sniedz iespēju novērtēt savas zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences un pieņemt lēmumu par procedūras turpināšanu vai pārtraukšanu.

NIAI nozares eksperti pārnes uz pašvērtējuma anketas ailē 'zināšanas, prasmes un kompetences' profesijas standartā minētās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences vienkārši saprotamu darba uzdevumu veidā, tās grupējot, atbilstoši profesionālās izglītības programmas moduļiem.

Pretendents profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences var būt apguvis dažādos veidos, piemēram, formālajā izglītībā, pašmācībā, darba pieredzē,ursos, semināros u.c. To ieguves veids tiek norādīts ailē "Apguves veids". Pretendents pašvērtējumā arī norāda, cik bieži pēdējo divu gadu laikā viņš praktiskā darbā ir veicis konkrēto darba uzdevumu. Ja pretendents, aizpildot pašvērtējuma anketu, redz, ka viņam nav pietiekams konkrētai profesijai nepieciešamo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču apjoms, viņš neraksta iesniegumu par neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas procedūras uzsākšanu, bet turpina izglītoties. NIAI konsultants iesaka iespējamās izglītošanās ceļus.

3. posms. Dokumentu iesniegšana

Mērķis: iegūt objektīvu dokumentālu informāciju par pretendenta profesionālajām kompetencēm.

Pretendents iesniedz NIAI šādus dokumentus:

- iesniegumu;
- *Europass CV*, kurā norāda tikai ar iegūstamo profesionālo kvalifikāciju saistītos darba un izglītības periodus.

Ja pretendents nav strādājis darbu, kas atbilst iegūstamajai profesionālajai kvalifikācijai, tad jāuzrāda visa darba pieredze, norādot galvenos darba pienākumus (norādījumus *Europass CV* aizpildīšanai skatīt <http://www.europass.lv/vai> 4. pielikumā):

- pašvērtējumu;
- formālās izglītības dokumentus;
- neformālās izglītības – kursu, semināru dokumentus;
- rekomendācijas no darba vietas;
- darba līgumus;
- citus profesionālās kompetences apliecinājošus dokumentus.

Obligāti iesniedzamie dokumenti ir **iesniegums, pašvērtējums un CV**. Pārējie dokumenti var palīdzēt pretendētājam un ekspertiem saistīt iegūto pieredzi ar profesionālajai kvalifikācijai nepieciešamajām profesionālajām kompetencēm.

► **Uzmanību!** Nedrīkst atteikt pretendētājam turpināt procedūru, ja viņam bez obligātiem dokumentiem citu nav. Jāpaskaidro, ka citi dokumenti varētu viņam palīdzēt turpmākajā atzīšanas procesā, dodot iespēju ekspertiem objektīvāk vērtēt pretendenta profesionālās kompetences.

2. SOLIS

Neformālās izglītības ceļā iegūto prasmju novērtēšana

1. posms. Iesniegto dokumentu izvērtēšana

Mērķis: noteikt tās profesionālās kompetences, kuras apliecina pretendenta dzīves un darba pieredze.

- Veic nozares eksperti.
- Izvērtējot pašvērtējumu, CV, neformālās un formālās izglītības dokumentus un citus iesniegtos dokumentus, nosaka, kuras profesionālās kompetences varētu būt apliecinātas ar dzīves un darba pieredzi.
- Šaubu gadījumā kontaktējas ar pretendenta bijušo vai esošo darba devēju.

Atzīšanas kritēriji. Nozares eksperti izstrādā atzīšanas kritēriju sarakstu. Atzīšanas kritēriji var būt noteikta ilguma darba pieredze konkrētā amatā, konkrētu darba pienākumu veikšana, konkrētu neformālās izglītības programmu apguve u.c. Atzīšanas kritēriji ir skaidri definēti un pretendētājam ir tiesības ar tiem iepazīties. Ja pretendenta dzīves un darba pieredze atbilst atzīšanas kritērijiem, eksperti ieraksta to profesionālo kompetenču vērtēšanas anketā (skatīt 5. pielikumā).

Rezultāts. Eksperti ir izveidojuši priekšstatu par pretendentu un sagatavojuši jautājumus intervijai.

2. posms. Intervija

Mērķis: noteikt tās profesionālās kompetences, kuras apliecina pretendenta dzīves un darba pieredze.

- Veic nozares eksperti.
- Pamatojoties uz iesniegto dokumentu izvērtēšanas rezultātiem, sarunā ar pretendentu pilnībā pārliecinās par tām profesionālajām kompetencēm, kuras ir apliecinātas ar pretendenta dzīves un darba pieredzi.

Rezultāts. Eksperti pieņem lēmumu par tām profesionālajām kompetencēm, kuras ir apliecinātas ar dzīves un darba pieredzi, un tām, kuras ir jāpārbauda profesionālās kvalifikācijas pārbaudījumā, un iepazīstina pretendentu ar lēmumu.

Iespējams, ka ir jāpārbauda visas profesionālās kompetences, un ir iespējams, ka nav jāpārbauda neviena.

Pretendents pēc intervijas pieņem lēmumu vai nu uzreiz kārtot profesionālās kvalifikācijas pārbaudījumu, vai arī vispirms apgūt nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.

NIAI uztur datu bāzi par iestādēm, kurās iespējams apgūt katrai konkrētai profesijai nepieciešamās profesionālās kompetences. Eksperti iesaka pretendentam, kur iespējams apgūt tādas izglītības programmas moduļus, kas nepieciešami konkrētajam pretendentam.

3. posms. Profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums

Mērķis: ar teorētiskiem un praktiskiem uzdevumiem pārbaudīt, vai pretendentam ir profesijas standartā minētās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences, kuras neaplicina viņa dzīves un darba pieredze.

- Veic nozares eksperti.

Pēc ekspertu ieteikuma pārbauda tikai tās profesionālās kompetences, kuras pretendents nav varējis pierādīt ar dokumentiem un/vai intervijā. Pārbaudījums pēc nepieciešamības sastāv no teorētiskiem un praktiskiem uzdevumiem. Pārbaudījuma uzdevumu saturu veido pēc kvalifikācijas eksāmenu satura izstrādes metodikas katram pretendentam individuāli. Profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums notiek eksaminācijas institūcijā vai pretendenta darba vietā.

3. SOLIS

Profesionālās kvalifikācijas piešķiršana

Mērķis: formāli ar valsts atzītu dokumentu apliecināt, ka pretendentam ir konkrētai profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.

Ja NIAI pieņem lēmumu, ka profesionālās kvalifikācijas eksāmens ir nokārtots, pretendentam tiek piešķirts profesionālo kvalifikāciju apliecinošs dokuments.

Kvalifikāciju apliecināšana dokumenta uzdevums ir valstiskā līmenī nodrošināt pretendenta profesionālās kvalifikācijas atpazīstamību. Tā izsniegšanu nosaka valstī pastāvošie normatīvie akti, un tas pēc formas un satura neatšķiras no profesionālās kvalifikācijas apliecības, ko iegūst formālās profesionālās izglītības ceļā.

Priekšnoteikumi metodikas ieviešanai

Lai darba grupas izstrādāto metodiku varētu īstenot dzīvē, ir nepieciešami šādi priekšnoteikumi:

- Profesijas standartā ir noteiktas profesionālās kompetences.
- Ir panākta vienošanās starp sociālajiem partneriem par NIAI. Sociālie partneri uzticas šai institūcijai un tās pieņemtajiem lēmumiem.
- Eksperti tiek sagatavoti neformālās izglītības ceļā iegūto profesionālo zināšanu, prasmju un kompetenču vērtēšanai.
- Ir izveidotas moduļu programmas, kurus var piedāvāt apgūt tiem pretendentiem, kuriem ir tikai daļa no profesijai nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un profesionālām kompetencēm.
- Kopā ar normatīvo aktu izstrādi veic metodikas praktisku aprobāciju konkrētā nozarē.

Nobeigums

Nacionālās programmas projekta "Vienotas metodikas izstrāde profesionālās izglītības kvalitātes paaugstināšanai un sociālo partneru iesaistei un izglītošanai" ietvaros izstrādātā Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodika ir profesionālās izglītības sistēmas atbilde uz straujajām pārmaiņām sabiedrībā un darba dzīvē. Tā novērš iespēju diskriminēt cilvēkus pēc zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču ieguves veida. Svarīgākais ir, vai konkrētam cilvēkam ir visas profesijas standartā noteiktās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences. Ja ir, tad cilvēkam ir tiesības saņemt par to valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju apliecināšu dokumentu, neatkarīgi no tā, kādā veidā un kur šīs zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences ir iegūtas. Profesionālās kvalifikācijas dokuments, savukārt, ļauj ar vienādām tiesībām konkurēt darba tirgū. Lielākie ieguvēji no šīs metodikas ieviešanas dzīvē būs esošie darba ņēmēji, kuriem būs iespēja profesionālo kvalifikāciju iegūt neformālās izglītības ceļā.

Arī darba devēji, kuriem ir svarīga savu darbinieku profesionālā kvalifikācija un tās formāls apliecinājums, būs nenoliedzami ieguvēji, jo šādā veidā varēs palielināt uzņēmuma konkurētspēju.

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas nepieciešamību apliecina arī projekta laikā veiktā metodikas aprobācija. Multiplikatoru sagatavošanas seminārā pats aktuālākais bija jautājums: kad šis process varētu sākties? Sabiedrība ir atvērta pārmaiņām un spēj pieņemt, ka tiek atzītas arī zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences, kas apgūtas ārpus formālās izglītības. Aprobācija arī pierādīja, ka metodikas B variants ir daudz dzīvotspējīgāks nekā A variants. B variants ir ievērojami vairāk orientēts uz konkrēto cilvēku, kura zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences tiek vērtētas, tāpēc arī daudz objektīvāks. Darba grupa piedāvā atteikties no A varianta īstenošanas dzīvē.

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodika varēs tikt īstenota tikai tad, ja tiks izpildīti trīs galvenie tās ieviešanas priekšnosacījumi:

1. Tiks veiktas izmaiņas normatīvajos aktos un vispirms jau Profesionālās izglītības likumā, lai šāds process vispār būtu iespējams.

2. Tiks panākta vienošanās starp sociālajiem partneriem par institūcijām, kurām tiks deleģētas neformālās izglītības atzišanas funkcijas, vienlaikus nodrošinot visu sociālo partneru uzticēšanos tām.
3. Tiks uzsākta vērtēšanas ekspertu sagatavošana, vienlaikus aprobējot metodiku konkrētā nozarē.

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas kvalitātes rādītājs būs sabiedrības uzticēšanās šai sistēmai un tās īstenošana dzīvē. Tas tiks nodrošināts tikai tad, ja neformālās izglītības ceļā iegūto profesionālo zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču vērtēšana un atzišana tiks īstenota godīgā un atklātā procesā.

Izmantotie avoti

1. Colardyn, D., Bjornavold, J. The learning continuity: European inventory on validating non-formal and informal learning. – Cedefop, 2005.
2. Bjornavold, J. Making learning visible: identification, assessment and recognition of non-formal learning in Europe. (Cedefop Reference series). – Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 2000.
3. Copenhagen declaration: declaration of the European Ministers of Vocational Education and Training, and the European Commission, convened in Copenhagen on 29 and 30 November 2002, on enhanced European cooperation in vocational education and training. – Copenhagen, 2002. // http://www.europa.eu.int/comm/education/chopenhagen/index_en.html
4. [Europass portāls] : <http://europass.cedefop.eu.int>; <http://www.europass.lv>
5. European Commission. Common European principles for validation of informal and non-formal learning. – Brussels : European Commission, 2004.
6. Izglītības attīstības pamatnostādnes 2006.–2013. gadam (Ministru kabineta 2006. gada 27. septembra rīkojums Nr. 742) // web2.izm.gov.lv
7. Mācīšanās ir zelts : Starptautiskās komisijas ziņojums UNESCO par izglītību 21. gadsimtam. – Rīga : UNESCO Latvijas Nacionālā komisija, 2001.
8. Mūžizglītības politikas pamatnostādnes 2007.–2013. gadam (Atbalstīts Ministru kabinetā 23.02.2007.) // www.mk.gov.lv

Terminu vārdnīca

TERMINS	SKAIDROJUMS
Eksaminācijas institūcija	Akreditēta izglītības iestāde vai akreditēts eksaminācijas centrs, kuram ir tiesības organizēt profesionālās kvalifikācijas eksāmenu
Neformālā izglītība	Visa veida apzināta un/vai netieša izglītošanās, kura norisinās ārpus formālās izglītības un kura var tikt realizēta dažādu izglītības ieguves formu veidā visā personības attīstības procesā mūža garumā
Neformālās izglītības atzīšanas institūcija (NIAI)	Institūcija, kas no valsts un sociālajiem partneriem saņēmusi deleģējumu veikt neformālā izglītībā iegūtu prasmju novērtēšanu un valsts atzītas profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu
Pretendents	Persona, kas sasniegusi vismaz 18 gadu vecumu un kam ir vismaz 2 gadu darba pieredze, un kas neformālās izglītības ceļā ir apguvusi konkrētajai profesijai nepieciešamās kompetences, un grib iegūt valsts atzītu profesionālo kvalifikāciju
Profesijas standarts	Dokuments, kurš nosaka profesionālās kvalifikācijas pamatprasības (zināšanas, prasmes, attieksmes, profesionālās kompetences), kas nepieciešamas galveno darba uzdevumu veikšanai attiecīgajā profesijā
Profesionālās kompetences	Pierādāmas spējas mērķtiecīgi izmantot zināšanas, prasmes un attieksmes darba izpildē un profesionālajā attīstībā

PIELIKUMI

IESNIEGUMA VEIDLAPA

Neformālās izglītības atzišanas institūcijai

Iesniegums neformālās izglītības atzišanai un prasmju novērtēšanai

1. Personas dati

Uzvārds	Vārds
Personas kods	
Dzīvesvietas adrese	
Kontakttālrunis	

2. Iegūstamās profesionālās kvalifikācijas raksturojums

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums
Profesionālās kvalifikācijas līmenis

3. Iesniegto dokumentu saraksts

3.1. <i>Europass CV</i> (atzīmēt ar X)
3.2. Pašvērtējums (atzīmēt ar X)
3.3. Formālās izglītības dokumenti (nosaukt iesniegtos dokumentus)
3.4. Neformālās izglītības dokumenti (nosaukt iesniegtos dokumentus)
3.5. Apliecinājumi par darba pieredzi (nosaukt iesniegtos dokumentus)
3.6. Citi dokumenti (nosaukt iesniegtos dokumentus)

Pretendenta paraksts

Datums (*dd.mm.gggg.*)

Iesniegums reģistrēts NIAI (*dd.mm.gggg.*)

PAŠVĒRTĒJUMA ANKETA

Pretendenta uzvārds, vārds	Profesionālās kvalifikācijas nosaukums un līmenis				Neformālās izglītības atzīšanas institūcija
Zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences	Cik bieži pielietoju praktiskā darbā pēdējo 2 gadu laikā (atzīmēt vienu, atbilstošāko variantu ar X)				Zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču apgūves veids (norādīt veidu, kādā esat apgūvis šo kompetenci, piemēram, formālā vai neformālā izglītībā, darba vietā vai citādi)
	nelietoju	reizi mēnesī	reizi nedēļā	katru darba dienu	

EUROPASS CV



Europass Curriculum Vitae

Pievienojiet fotogrāfiju, ja nepieciešams
(sk. norādījumus)

Personas dati

Uzvārds/Vārds

Uzvārds Vārds

Adrese

Iela, mājas numurs, pasta kods, pilsēta, valsts

Tālrunis

Izņemiet iedaļu,
ja tā nav būtiska
(sk. norādījumus)

Mobilais tālrunis

Izņemiet iedaļu,
ja tā nav būtiska
(sk. norādījumus)

Fakss

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

E-pasts

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Pilsonība

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Dzimšanas datums

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Dzimums

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

**Vēlamā nodarbošanās/
profesionālā joma**

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Darba pieredze

Laika periods

Veidojiet katram ieņemamajam amatam atsevišķu sadaļu,
sāciet ar jaunākajiem datiem. Izņemiet sadaļu, ja tā nav būtiska
(sk. norādījumus)

Profesija vai
ieņemamais amats

Galvenie pienākumi

Darba vietas
nosaukums un adrese

Nozare

Izglītība

Laika periods

Veidojiet katrai apgūtajai izglītības programmai atsevišķu
sadaļu, sāciet ar jaunākajiem datiem (sk. norādījumus)

Piešķirtā izglītības dokumenta
nosaukums/Piešķirtā
kvalifikācija

Galvenie mācību priekšmeti/
Iegūtās profesionālās prasmes

Izglītības iestādes
nosaukums un veids

Līmenis nacionālajā
vai starptautiskajā
klasifikācijas sistēmā

Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Prasmes

Dzimtā (-s) valoda (-s)

Norādiet dzimto valodu

(ja nepieciešams, norādiet otru dzimto valodu)

Cita (-s) valoda (-s)

Pašnovērtējums
Eiropas līmenis (*)

Sapratne

Klausīšanās Lasišana

Runāšana

Dialogs Monologs

Rakstīšana

Valoda

Valoda

(*) *Eiropas kopīgām pamatnostādņēm valodu apguvē atbilstošs līmenis*

Sociālās prasmes

Nomainiet šo tekstu ar prasmju aprakstu, norādiet arī, kur tās ir iegūtas. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Organizatoriskās prasmes

Nomainiet šo tekstu ar prasmju aprakstu, norādiet arī, kur tās ir iegūtas. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Tehniskās prasmes

Nomainiet šo tekstu ar prasmju aprakstu, norādiet arī, kur tās ir iegūtas. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Datora lietošanas prasmes

Nomainiet šo tekstu ar prasmju aprakstu, norādiet arī, kur tās ir iegūtas. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Mākslinieciskās prasmes

Nomainiet šo tekstu ar prasmju aprakstu, norādiet arī, kur tās ir iegūtas. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Citas prasmes

Nomainiet šo tekstu ar prasmju aprakstu, norādiet arī, kur tās ir iegūtas. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Vadītāja apliecība

Norādiet, vai Jums ir vadītāja apliecība un kādas kategorijas transportlīdzeklim. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Papildu informācija

Iekļaujiet šeit jebkuru citu informāciju, kas var būt būtiska, piemēram, kontaktpersonas, atsauksmes utt. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

Pielikumi

Nosauciet pievienotos pielikumus. Izņemiet iedaļu, ja tā nav būtiska (sk. norādījumus)

NORĀDĪJUMI EUROPASS CV SAGATAVOŠANAI



Norādījumi *Europass curriculum vitae* sagatavošanai (<http://europass.cedefop.eu.int>)

Ievads

Curriculum vitae ir ļoti nozīmīgs, meklējot jaunu darbu vai mācības. Tas ir Jūsu pirmais kontakts ar iespējamo darba devēju. CV uzreiz ir jāpiesaista darba devēja uzmanība un jāparāda, kādēļ būtu vērts Jūs aicināt uz interviju.

► **Svarīgi!** Saņemto pieteikumu sākotnējā atlasē darba devēji parasti nevēlti vairāk kā minūti katram CV. Ja nespēsiet radīt labu pirmo iespaidu, pazaudēsiet iespēju.

Pirms veidlapas aizpildīšanas rūpīgi izlasiet norādījumus.

Vispārēji ieteikumi

Pirms sākat rakstīt curriculum vitae, atcerieties dažus svarīgus principus:

Pievērsiet uzmanību CV noformējumam!

Aprakstiet savas prasmes skaidri un loģiski tā, lai izceltos jūsu priekšrocības.

Pievērsiet uzmanību detaļām gan formā, gan saturā; pareizrakstības un interpunkcijas kļūdas nav pieļaujamas.

Koncentrējieties uz būtisko!

- CV jābūt īsam: viena, divas lappuses ir pietiekams apjoms. CV uz trīs lappusēm dažās valstīs uzskatīs par garu pat tad, ja ir plaša darba pieredze.
- Ja Jūsu darba pieredze ir neliela (jo tikko esat beidzis (-usi) skolu vai augstskolu), vispirms aprakstiet iegūto izglītību, uzsverot prakses vietas (sk. piemērus internetā).
- Koncentrējieties uz būtiskiem aspektiem savā izglītībā un darba pieredzē, CV neiekļaujiet konkrētam gadījumam neatbilstošu izglītību un darba pieredzi.

Pielāgojiet CV amatam, uz kuru pretendējat!

Pirms nosūtāt CV darba devējam, pārbaudiet, vai tas atbilst izvirzītajām prasībām. Uzsveriet savas priekšrocības atbilstoši potenciālā darba devēja prasībām. Labas zināšanas par izvēlēto uzņēmumu ļaus veidot CV atbilstoši konkrētajam piedāvājumam.

► **Ielāgojiet:** necentieties uzlabot savu CV ar izdomājumiem, rēķinieties, ka tie var atklāties intervijas laikā.

Saglabājiet veidlapas struktūru!

Europass *curriculum vitae* ļauj aprakstīt kvalifikāciju un prasmes loģiskā secībā:

- personas dati;
- darba pieredze;
- izglītība (var būt pirms darba pieredzes apraksta, ja darba pieredze ir neliela; sadaļas var mainīt ar 'kopēt/ielīmēt' komandu teksta redaktora programmā);
- detalizēta mācībās, darbā un ikdienā apgūto prasmju uzskaitē.

Piezīmes:

- drukāriet *curriculum vitae* uz balta papīra;
- saglabāriet ieteikto fontu un izkārtojumu;
- izvairieties no pasvītrojumiem un nerakstiet veselus teikumus ar lielajiem burtiem vai treknrakstā, jo tas apgrūtina dokumenta lasīšanu;
- nesadaliet vienas sadaļas informāciju uz divām lapām (piemēram, izglītības aprakstu) – lai no tā izvairītos, lietojiet komandu 'lappuses pārtraukums' savā teksta redaktora programmā;
- izdzēsiet neaizpildītās iedaļas.

Rakstiet skaidri un koncentrēti!

Potenciālais darba devējs novērtēs Jūsu CV dažu sekunžu laikā, tāpēc:

- rakstiet īsiem teikumiem;
- koncentrējieties uz būtiskajiem aspektiem savā izglītībā un darba pieredzē;
- paskaidrojiet, kāpēc radušies pārtraukumi mācībās vai karjerā;
- izņemiet neaizpildītās izvēles iedaļas (piemēram, ja jums nav mākslinieciskās prasmes (sk. 2. lapu veidlapā) vai arī ja uzskatāt, ka šīs prasmes nedod nekādu papildu vērtību pieteikumam), lietojot 'izgriezt' komandu savā teksta redaktora programmā.

Palūdziet vēl kādam izlasīt Jūsu CV, kad tas ir gatavs!

Pārbaudiet vēlreiz savu CV pēc uzrakstīšanas, izlabojiet pareizrakstības kļūdas un parūpējieties par to, lai CV tiktu izveidots skaidri un loģiski.

Palūdziet vēl kādam to izlasīt, lai pārlicinātos, ka tā saturs ir skaidrs un viegli saprotams.



Detalizēti norādījumi *Europass curriculum vitae* sagatavošanai (<http://europass.cedefop.eu.int>)

Kā sastādīt *Europass curriculum vitae*?

Lietojiet tiešsaistes saskarni vai lejupielādējiet CV veidlapu:

- (a) izmantojot tiešsaistes saskarni, kas pieejama Europass tīmekļa vietnē (<http://europass.cedefop.eu.int>). Pēc tam Jūs varēsiet saglabāt savu CV pašā izvēlētajā direktoriņā savā datorā;
- (b) lejupielādējot CV veidlapu (vai nu kā *Microsoft Word* vai *rtf* dokumentu) sev vēlamajā valodā no tās pašas tīmekļa vietnes un saglabāt datora cietajā diskā; pēc tam atbilstoši virsrakstiem – labajā pusē ierakstīsiet informāciju par sevi.

Ja ir nepieciešams, apskatiet CV paraugu (<http://europass.cedefop.eu.int>).

Aizpildiet iedaļas, sekojot turpmākajiem norādījumiem!

► Svarīgi:

- nemainiet formulējumus kreisajā slejā;
- saglabāriet veidlapā ieteikto izkārtojumu un fontus.



EUROPASS CURRICULUM VITAE

Ievietojiet fotogrāfiju, ja prasīts
Piezīmes.

- Fotogrāfijas pievienošana CV nav būtiski nepieciešama, izņemot gadījumus, kad to pieprasa darba devējs.
- Ieteicamais formāts: *jpg*.

Personas dati

Uzvārds, vārds

Uzrakstiet savu uzvārdu (ieteicams lietot kapitēlus) un vārdu (ieteicams lietot mazos burtus), piemēram,
KALNIŅŠ Jānis

saskaņā ar Jūsu valstī pieņemtajiem noteikumiem.

Piezīme.

- Ja Jums ir vairāki vārdi, pirmo rakstiet to, kuru lietojat biežāk.

Adrese

Norādiet pilnu pasta adresi, kur vēlaties saņemt korespondenci, piemēram, Brīvības iela 27, Rīga, LV 1029
Piezīmes.

- Skaidri norādiet adresi, kur var visātrāk sazināties ar Jums. Ja pašlaik nedzīvojat savā pastāvīgajā dzīvesvietā, bet citur, uzrādiet abas adreses, norādot laiku, kad atrodaties vienā un kad – otrā vietā.
- Adreses rakstības kārtība dažādās valstīs var būt atšķirīga, tāpēc ievērojiet noteikumus; lai pasta sūtījums tiktu ātri nogādāts, neaizmirstiet norādīt pasta indeksu, ja piesakāties darbam ārzemēs (*sk. CV paraugu*).
- Ja rakstāt uz Īriju, Apvienoto Karalisti vai Nīderlandi, obligāti norādiet pilnu valsts nosaukumu:

Dublin 2
Ireland

...
London SW1P 3AT
United Kingdom

...
2500 EA Den Haag
Nederland

Sikāku informāciju var saņemt:

<http://eur-op.eu.int/code/en/en-cover.htm>

Tālrunis	<p>Uzrakstiet tālruņa numuru (-s), pa kuru vēlaties tikt sazvanīts (-a); ja nepieciešams, norādiet dienas un laiku, kad esat sazvanāms (-a), piemēram, Fiksētais: (+371) 67 21 23 17 Mobilais: (+371) 29 11 54 72</p> <p>Piezīmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ja sūtat CV uz ārzemēm, pie tālruņa numura iekavās norādiet valsts un reģiona kodu. Šos divus kodus savienojiet ar defisi, piemēram, (44-20) 80 12 34 56 tālruņa numuram Londonā. ● Sadaliet tālruņa numura ciparus grupās pa divi, sākot no labās puses, atstājot pēdējā grupā trīs ciparus, ja numurā ir nepāra ciparu skaits (grupas atdali ar atstarpi, nevis punktu), piemēram, (353-1) 220 20 20 tālruņa numuram Dublinā. <p>Sīkāku informāciju var saņemt: http://eur-op.eu.int/code/en/en-cover.htm</p>
Fakss (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Uzrakstiet savu faksa numuru (-s) tādā pašā veidā, kā telefona numuru, piemēram, (+371) 67 22 11 11
E-pasts (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Uzrakstiet savu e-pasta adresi (-es) ar norādi, vai tā ir privātā vai darba adrese, piemēram, ineta@latnet.lv
Pilsonība (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Norādiet savu pilsonību (-as), piemēram, Latvijas
Dzimšanas datums (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Norādiet savu dzimšanas datumu (DD/MM/GGGG), piemēram, 02.04.1963.
Dzimums (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Norādiet savu dzimumu (Vīrietis/Sieviete), piemēram, Vīrietis
VĒLAMĀ NODARBOŠANĀS / PROFESIONĀLĀ JOMA (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	<p>Norādiet vēlamo profesiju vai nodarbošanās jomu, piemēram, DATUBĀZES ADMINISTRATORS</p> <p>Ievērojiet: šis ieraksts dod ātru ieskatu Jūsu profesionālajā raksturojumā, pievēršot uzmanību pamatprasmēm un kompetencēm</p>

Darba pieredze

Šeit veidojiet atsevišķu sadaļu katram ieņemtajam amatam, sākot ar jaunākajiem datiem.
Piezīmes.

- Ja piesakāties darbam pirmo reizi mūžā, neaizmirstiet norādīt mācību prakses vietas, kurās iepazināties ar darba dzīvi.
- Ja Jūsu darba pieredze ir neliela (jo tikko absolvējāt izglītības iestādi vai augstskolu), vispirms aprakstiet savu izglītību (lai samainītu iedaļas vietām, lietojiet 'kopēt/ielīmēt' komandu); uzsveriet mācību prakses vietas (sk. piemērus tiešsaistē).
- Nesniedziet lieku informāciju, miniet tikai to darba pieredzi, kas attiecas uz Jūsu pieteikumu un palielina tā vērtību; arī tāda pieredze, kas nav tieši saistīta ar amatu, kam piesakāties, var būt vērtīga (piemēram, uzturēšanās ārzemēs, darbs, kurā kontaktējāties ar klientiem, utt.).
- Atkārtojiet šo tabulu (lietojot 'kopēt/ielīmēt' komandu savā teksta redaktora programmā) tik reizes, cik nepieciešams. Lai izdzēstu kādu virsrakstu, izmantojiet komandu izvēlni 'Tabula' savā datorprogrammā.

Laika periods	Uzrādiet laika periodu, kurā ieņemat minēto amatu, piemēram: No 1994. gada marta līdz 1999. gada decembrim
Profesija vai ieņemamais amats	Norādiet profesijas vai ieņemamā amata nosaukumu, piemēram: Mehāniķis, apkopes tehniķis, viesnīcas administrators
Galvenie pienākumi	Norādiet galvenos darba pienākumus, piemēram: Datoru apkope vai Sadarbība ar piegādātājiem vai Parku un dārzu uzkopšana Ja nepieciešams, precizējiet šos pienākumus, norādot, cik daudz procentuāli no darba laika tiem veltījāt, utt.
Darba vietas nosaukums un adrese	Norādiet darba vietas nosaukumu un adresi, piemēram: SIA Amatnieks, Lāčplēša iela 114, LV 1038, Rīga, Latvija Piezīme. Ja nepieciešams, norādiet papildu informāciju (tālruni, faksu, e-pasta vai interneta adresi), piemēram: Tel.: (+371) 67 21 23 17 – Fakss: (+371) 67 22 10 06 – E-pasts: <i>ineta@latnet.lv</i> ; Tīmekļa vietne: <i>http://www.amatnieks.lv</i>
Nozare	Norādiet darbības veidu vai jomu, piemēram: Transports un loģistika vai Revīzija vai Automobiļu detaļu izgatavošana

Izglītība

Šeit veidojiet atsevišķu sadaļu katrai izglītības programmai, kuru esat apguvis, **sākot ar jaunākajiem datiem.**

Piezīmes.

- Ja Jūsu darba pieredze ir neliela (jo tikko absolvējat izglītības iestādi vai augstskolu), vispirms aprakstiet savu izglītību (lai samainītu iedaļas vietām, lietojiet 'kopēt/ielīmēt' komandu); uzsveriet mācību prakses vietas (skatīt piemērus tiešsaistē).
- Nav nepieciešams uzrādīt visus iegūtos izglītības dokumentus; nepieminiet pamatskolu, ja jums ir augstskolas diploms; ierakstiet tikai konkrētajam pieteikumam nozīmīgos dokumentus.
- Atkārtojiet šo tabulu (lietojot 'kopēt/ielīmēt' komandu savā teksta redaktora programmā) tik reizes, cik nepieciešams. Lai izdzēstu kādu virsrakstu, izmantojiet komandu izvēlni 'Tabula' savā datorprogrammā.

Laika periods	Norādiet laika periodu, kurā Jūs apgūvat šo izglītības programmu, piemēram: No 1994. gada septembra līdz 1998. gada jūnijam
Izglītības dokumenta nosaukums / Piešķirtā kvalifikācija	Uzrakstiet precīzu izglītības dokumenta un piešķirtās kvalifikācijas nosaukumu, piemēram: Diploms par profesionālo vidējo izglītību ar piešķirtu kvalifikāciju "Konditors", kas atbilst trešajam profesionālās kvalifikācijas līmenim. Piezīme: nelietojiet savus saīsinājumus (piemēram, <i>PI</i>)
Galvenie mācību priekšmeti / Iegūtās profesionālās prasmes	Apkopojiet apgūtos mācību priekšmetus vai profesionālās prasmes, ja nepieciešams, sagrupējot, lai teksts būtu īsāks, piemēram, Vispārīzglītojošie <ul style="list-style-type: none"> ● latviešu valoda, matemātika, svešvaloda (angļu), ● fiziskā audzināšana un sports. Profesionālie <ul style="list-style-type: none"> ● profesionālās prasmes (standarta maizes, smalkmaizīšu, kūku un citu konditorejas izstrādājumu izgatavošana), ● ar pārtikas ražošanu saistītās zinātnes (mikrobioloģija, bioķīmija, higiēna), ● darba tehnoloģijas (pamatprincipi, higiēna un darba drošība), ● ekonomikas un biznesa pamati. Piezīme: apvienojiet mācību priekšmetus un akcentējiet tās profesionālās prasmes, kuras varētu noderēt darbam
Izglītības iestādes nosaukums un veids	Norādiet izglītības iestādes nosaukumu un veidu (ja nepieciešams, arī adresi), piemēram: Rīgas Tūrisma un tirdzniecības skola Marijas iela 4, LV 1030, Rīga
Līmenis nacionālās vai starptautiskās klasifikācijas sistēmā (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Ja iegūtā izglītība atbilst kādam noteiktam līmenim nacionālajā vai starptautiskajā klasifikācijā, uzrādiet to (Latvijas izglītības klasifikācija, ISCED utt.) Ja nepieciešams, lūdziet informāciju izglītības iestādei, kas izdevusi izglītības dokumentu. Vairāk informācijas par UNESCO izstrādāto ISCED (Starptautiskā standartizētā izglītības klasifikācija) var saņemt: http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED_A.pdf

Prasmes

Šī lapa ir veltīta prasmēm, kas apgūtas dzīves laikā, bet nav apstiprināmas ar formālās izglītības dokumentu. Tās mērķis ir sniegt kopainu par Jūsu prasmēm. Zemāk minētie virsraksti (valodas, sociālās, organizatoriskās, tehniskās, datora lietošanas, mākslinieciskās un citas prasmes) ļauj aprakstīt gan tās prasmes, kas apgūtas konkrētajos mācību priekšmetos izglītības iestādē (mācību laikā), gan tās, kas apgūtas patstāvīgi (darba vai brīvā laikā).

Vispārīga piezīme: Izdzēsiet katru virsrakstu, kuram preti nav nekas atbilstošs rakstāms, lietojot 'izgriez' komandu teksta redaktora programmā.

DZIMTĀ VALODA	Norādiet savu dzimto valodu, piemēram: LATVIEŠU	
CITAS VALODAS (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)	Piezīme. Šajā iedaļā norādiet savas svešvalodu zināšanas. Izmantojiet Eiropas Padomes izstrādāto pašvērtējuma skalu, kas veidota, lai palīdzētu cilvēkiem novērtēt savas valodas sapratnes, runāšanas un rakstīšanas zināšanas (sk. instrukcijas tālāk)	
	Norādiet valodu, piemēram: SPĀŅU	Norādiet valodu, piemēram: FRANČU (izņemiet vai pievienojiet sadaļas atbilstoši valodu skaitam, izmantojot 'tabula' komandu teksta redaktora programmā)
SAPRATNE		
● Klausīšanās	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Augstākais līmenis (C2)	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Vidējais līmenis (B2)
● Lasīšana	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Augstākais līmenis (C2)	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Vidējais līmenis (B1)
RUNĀŠANA		
● Dialogs	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Augstākais līmenis (C1)	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Vidējais līmenis (B1)
● Monologs	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Augstākais līmenis (C1)	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Vidējais līmenis (B1)
RAKSTĪŠANA	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Augstākais līmenis (C1)	Norādiet līmeni (sk. instrukciju), piem., Vidējais līmenis (B1)

Instrukcija pašnovērtējuma skalas lietošanai

Pašnovērtējuma skala sastāv no sešiem Eiropas Padomes izstrādātiem valodas prasmes līmeņiem.

To veido trīs lieli līmeņi:

- Pamatlīmenis (A1 un A2).
- Vidējais līmenis (B1 un B2).
- Augstākais līmenis (C1 un C2).

Lai novērtētu savu valodas prasmju līmeni, izlasiet turpmāko aprakstu. Pēc tam ierakstiet atbilstošo līmeni (piemēram, Augstākais līmenis – C2) CV tabulas atbilstošajā iedaļā (klausīšanās, lasīšana, monologs, dialogs un rakstīšana).

SAPRATNE

Klausīšanās

- A1:** Es saprotu pazīstamus vārdus un ļoti vienkāršas frāzes, kad lēni un skaidri runā par mani, manu ģimeni un tuvāko apkārtni.
- A2:** Es saprotu atsevišķas frāzes un biežāk lietotos vārdus izteikumos, kam ir saistība ar mani (piemēram, vienkāršu informāciju par sevi un ģimeni, iepirkšanos, dzīvesvietu, darbu). Es varu uztvert galveno domu īsos, vienkāršos un skaidri izrunātos paziņojumos, sludinājumos.
- B1:** Es saprotu galveno saturu skaidrā un literāri pareizā runā par pazīstamām tēmām, ar kurām es saskaros darbā, skolā, brīvajā laikā utt. Es saprotu radio un televīzijas raidījumu saturu tad, kad samērā lēni un skaidri runā par aktuāliem notikumiem vai tematiem, kuri mani interesē personīgi vai profesionāli.
- B2:** Es varu saprast garāku runu un lekcijas, sekot līdzi pat sarežģītai argumentācijai, ja temats ir pietiekami pazīstams. Es saprotu gandrīz visu televīzijas ziņās un reportāžās par jaunākajiem notikumiem. Es saprotu gandrīz visas filmas literārā runā.
- C1:** Es varu saprast garāku runu arī tad, ja tai nav skaidra uzbūve un ir vāji izteiktas loģiskās sakarības. Es bez pūlēm saprotu televīzijas raidījumus un filmas.
- C2:** Es bez grūtībām saprotu jebkuru runas veidu – gan tiešā saziņā teikto, gan pārraidīto pat tad, ja ātrā tempā runā dzimtās valodas lietotājs. Es varu saprast runātājus ar dažādām izrunas īpatnībām.

Lasīšana

- A1:** Es saprotu pazīstamus vārdus un nosaukumus, kā arī ļoti vienkāršus teikumus, piemēram, paziņojumos, plakātos, katalogos.
- A2:** Es varu izlasīt ļoti īsus un vienkāršus tekstus. Es varu sameklēt konkrētu informāciju vienkāršos, ar ikdienas dzīvi saistītos tekstos: sludinājumos, reklāmazdevumos, ēdienkartēs, sarakstos. Es varu saprast īsas un vienkāršas privātās vēstules.
- B1:** Es saprotu tekstus, kuros izmantota ikdienā bieži lietota vai ar manu darbu saistīta valoda. Es varu saprast privātajās vēstulēs aprakstītos notikumus, izjūtas un vēlmes.
- B2:** Es varu izlasīt pārskatus un rakstus par aktuālām problēmām, kuros autors pauž noteiktu attieksmi vai viedokli. Es varu saprast mūsdienu prozas darbus.
- C1:** Es varu saprast garus un sarežģītus dažāda tipa tekstus, izprotot stila atšķirības. Es varu saprast speciālos rakstus un garākas tehniskās instrukcijas, pat tad, ja tās neattiecas uz manu darbības jomu.
- C2:** Es bez grūtībām varu izlasīt dažāda tipa, uzbūves vai valodas ziņā sarežģītus tekstus: rokasgrāmatas, speciālos rakstus, literāros darbus.

RUNĀŠANA

Dialogs

- A1:** Es varu vienkāršā veidā sazināties, ja sarunu biedrs teikto var lēnām atkārtot vai pateikt citiem vārdiem un palīdz man formulēt to, ko es cenšos pasacīt. Es varu uzdot vienkāršus jautājumus un atbildēt uz tiem sarunā par man ļoti labi zināmām tēmām.
- A2:** Es varu sazināties parastās ikdienišķās situācijās, kur notiek vienkārša informācijas apmaiņa par man zināmiem tematiem vai darbībām. Es varu iesaistīties ļoti isā sarunā par sadzīviskiem jautājumiem, tomēr mana valodas prasme ir nepietiekama, lai patstāvīgi veidotu dialogu.
- B1:** Es spēju ārzemju ceļojuma laikā sazināties situācijās, kur nepieciešams runāt. Es varu bez iepriekšējas sagatavošanās iesaistīties sarunā par man zināmiem vai mani interesējošiem, kā arī ar ikdienas dzīvi saistītiem tematiem (piemēram, "ģimene", "vaļasprieks", "darbs", "ceļošana", "jaunākie notikumi").
- B2:** Es varu diezgan brīvi un bez sagatavošanās sazināties ar dzimtās valodas runātājiem. Es varu aktīvi piedalīties diskusijās par man zināmām problēmām, pamatojot un aizstāvot savu viedokli.
- C1:** Es varu veikli un brīvi izteikties, piemērotus vārdus un izteicienus īpaši nemeklējot. Es protu prasmīgi lietot valodu gan ikdienas situācijās, gan darba vajadzībām. Es protu precīzi formulēt savas domas un uzskatus un prasmīgi uzturēt sarunu.
- C2:** Es varu bez grūtībām piedalīties jebkurā sarunā vai diskusijā, labi pārzinu idiomātiskos izteicienus un sarunvalodas vārdus. Es varu runāt pilnīgi brīvi un precīzi izteikt smalkas nozīmes nianšes. Ja valodas lietojumā man rodas grūtības, es protu tik veikli pārveidot sacīto, ka citi to nemana.

Monologs

- A1:** Es varu vienkāršos teikumos pastāstīt par savu dzīvesvietu un cilvēkiem, kurus pazīstu.
- A2:** Es varu vienkāršos teikumos pastāstīt par savu ģimeni un citiem cilvēkiem, dzīves apstākļiem, savu izglītību un pašreizējo vai iepriekšējo darbu.
- B1:** Es protu veidot un saistīt kopā izteikumus, lai pastāstītu par pieredzēto un dažādiem notikumiem, saviem sapņiem, cerībām un vēlmēm. Es varu īsi pamatot un paskaidrot savus uzskatus un nodomus. Es varu pastāstīt stāstu, izklāstīt grāmatas vai filmas saturu un izteikt par to savu attieksmi.
- B2:** Es varu sniegt skaidru un detalizētu dažādu tēmu izklāstu, kas ietilpst manā interešu lokā. Es varu pamatot savus uzskatus par apspriežamo jautājumu, izvērtēt atšķirīgus viedokļus.
- C1:** Es varu sniegt skaidru un vispusīgu sarežģītu tēmu izklāstu, iekļaut tajā pakārtotus jautājumus, izvērst atsevišķas tēzes un nobeigt ar atbilstošiem secinājumiem.
- C2:** Es varu pilnīgi brīvi, skaidri un argumentēti, konkrētajai situācijai atbilstošā veidā sniegt kādas tēmas izklāstu. Es protu veidot savu stāstījumu tā, lai klausītājam būtu vieglāk uztvert un iegaumēt nozīmīgākos jautājumus.

RAKSTĪŠANA

- A1:** Es protu uzrakstīt īsu, vienkāršu tekstu, piemēram, nosūtīt apsveikuma pastkarti. Es protu aizpildīt veidlapas ar personas datiem, piemēram, ierakstīt savu vārdu, pilsonību un adresi viesnīcas reģistrācijas veidlapā.
- A2:** Es varu uzrakstīt īsas zīmes un vienkāršus paziņojumus. Es protu uzrakstīt ļoti vienkāršu vēstuli, piemēram, izteikt kādam pateicību.
- B1:** Es protu uzrakstīt vienkāršu, saistītu tekstu par jautājumiem, kas man ir zināmi vai mani interesē. Es varu uzrakstīt vēstuli, aprakstot tajā savus pārdzīvojumus un iespaidus.

- B2:** Es varu uzrakstīt skaidru, detalizētu tekstu par dažādiem jautājumiem, kas skar manu interešu loku. Es varu uzrakstīt eseju vai ziņojumu, dot rakstisku informāciju, kā arī argumentēt vienu vai otru viedokli. Es protu uzrakstīt vēstules, izceļot man nozīmīgākos notikumus un iespaidus.
- C1:** Es protu skaidri un loģiski uzrakstīt savas domas, izteikt savu viedokli. Es varu uzrakstīt vēstuli, eseju vai ziņojumu par sarežģītiem jautājumiem, izceļot to, ko es uzskatu par nozīmīgu un svarīgu. Es protu rakstīt konkrētam lasītājam piemērotā stilā.
- C2:** Es protu uzrakstīt skaidru, loģisku tekstu atbilstošā stilā. Es varu uzrakstīt sarežģītas vēstules, referātus vai rakstus tā, lai lasītājam būtu viegli pamanīt un atcerēties svarīgākās vietas. Es varu uzrakstīt pārskatus un recenzijas gan par literārajiem, gan speciālās literatūras darbiem.

Pilna pašnovērtējuma skala ir atrodama Eiropas Padomes interneta lapā:

www.coe.int/portfolio

[http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main_pages/...&L=E&M=\\$t/208-1-0-1/main_pages/levels.html](http://culture2.coe.int/portfolio/inc.asp?L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/...&L=E&M=$t/208-1-0-1/main_pages/levels.html)

Piezīmes.

- Ja Jums ir valodas prasmi apliecinošs sertifikāts (piemēram, TOEIC – Test of English for International Communication), norādiet sasniegto līmeni un datumu, kad kārtojāt pārbaudi.
- Nenovērtējiet savu prasmju līmeni par augstu, jo to viegli varēs pārbaudīt intervijas laikā!

<p>SOCIĀLĀS PRASMES (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Sociālās prasmes ir prasmes sadzīvot un sastrādāties ar citiem cilvēkiem amatos, kuros savstarpējai saskarsmei ir liela nozīme, situācijās, kad ļoti svarīgs ir komandas darbs (piemēram, kultūrā un sportā), daudz kultūru vidē utt. Aprakstiet savas sociālās prasmes, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● spēja strādāt komandā; ● labas spējas pielāgoties daudz kultūru videi, kas iegūtas, strādājot ārzemēs; ● labas saskarsmes prasmes, kas iegūtas, strādājot par pārdošanas menedžeri. <p>Norādiet veidu, kā tās ieguvāt (mācībās vai darbā, semināros, brīvprātīgo darbā vai brīvā laika nodarbībās)</p>
<p>ORGANIZATORISKĀS PRASMES (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Organizatoriskās prasmes ir prasmes koordinēt un vadīt cilvēkus, projektu, budžetu darba vietā, brīvprātīgo darbā (piemēram, kultūrā vai sportā), mājās utt. Aprakstiet savas organizatoriskās prasmes, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● vadītāja iemaņas (pašlaik vadu 10 cilvēku grupu); ● spēja organizēt, plānot (pieredze loģistikā); ● pieredze projektu vai grupu vadīšanā. <p>Norādiet veidu, kā tās ieguvāt (mācībās vai darbā, semināros, brīvprātīgo darbā vai brīvā laika nodarbībās)</p>

<p>TEHNISKĀS PRASMES (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Tehniskās prasmes ir prasmes lietot dažāda veida iekārtas, mehānismus (izņemot datorus) vai speciālas tehniskas prasmes kādā noteiktā nozarē (rūpnieciskajā ražošanā, veselības aprūpē, banku sektorā utt.). Aprakstiet savas tehniskās prasmes, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● labas zināšanas par kvalitātes kontroles procesu (es biju atbildīgs par kvalitātes pārbaudes nodrošināšanu savā nodaļā). <p>Norādiet veidu, kā tās ieguvāt (mācībās vai darbā, semināros, brīvprātīgo darbā vai brīvā laika nodarbībās)</p>
<p>DATORA LIETOŠANAS PRASMES (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Datora lietošanas prasmes ir prasmes lietot datora programmas, datorizētas datu bāzes un internetu, kā arī paaugstināta līmeņa prasmes (piemēram, programmēšana). Aprakstiet savas datora lietošanas prasmes un iemaņas, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● labas iemaņas darbā ar Microsoft Office™ programmām (Word, Excel un PowerPoint); ● pamatzināšanas par grafiskā dizaina programmām (Adobe Illustrator™, PhotoShop™). <p>Piezīmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Datora lietošanas prasmes un iemaņas var novērtēt un starptautiski atzīt ar Eiropas datoru lietošanas apliecību (European computer driving licence – ECDL), kas ir starptautiski atzīts prasmju apliecinājums, ka apliecības īpašniekam ir labas nepieciešamās zināšanas un prasmes izplatītāko datorprogrammu lietošanai. ● Papildu informāciju par ECDL meklējiet: http://www.ecdl.com/main/index.php
<p>MĀKSLINIECISKĀS PRASMES (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Aprakstiet tās savas mākslinieciskās prasmes, kurām varētu būt nozīme konkrētajā gadījumā (mūzika, rakstniecība, dizains), piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● galdniecība. <p>Norādiet veidu, kā tās ieguvāt (mācībās vai darbā, semināros, brīvprātīgo darbā vai brīvā laika nodarbībās)</p>
<p>CITAS PRASMES (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Aprakstiet citas konkrētajam gadījumam atbilstošas prasmes, kas netika minētas iepriekš (hobiji, sports, pienākumi brīvprātīgo organizācijās), piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ceļošana. <p>Norādiet veidu, kā tās ieguvāt (mācībās vai darbā, semināros, brīvprātīgo darbā vai brīvā laika nodarbībās)</p>
<p>AUTOVADĪTĀJA APLIECĪBA (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Norādiet, vai Jums ir autovadītāja apliecība un, ja ir, kurai transporta līdzekļa kategorijai, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● B kategorija.

<p>PAPILDU INFORMĀCIJA (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Sniedziet vēl citu, pēc Jūsu domām nepieciešamu informāciju (publikācijas vai zinātniskos darbus, dalību profesionālās organizācijās, attiecības ar militāro dienestu (ja uzskatāt, ka ir svarīgi norādīt, ka esat bijis dienestā), ģimenes stāvokli (ja uzskatāt, ka to ir svarīgi norādīt), kontaktpersonas vai atsauksmju devējus (vārds, ieņemamais amats, kontaktadrese – sk. piezīmi zemāk), piemēram,</p> <p>PUBLIKĀCIJA Raksts: Molecular characterisation of a H3o-loaded brain cell, Immunology Quarterly, New York, 02/2002</p> <p>Piezīmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Neuzrādiet kontaktpersonas adresi bez atļaujas; ir vēlams norādīt "Atsauksmes pēc pieprasījuma", lai nepārblīvētu CV. ● Kur nepieciešams, dodiet savu publikāciju vai zinātnisko darbu sarakstu, norādot konkrētā dokumenta veidu (bakalaura darbs, raksts, pārskats utt.)
<p>PIELIKUMI (izņemiet iedaļu, ja tā nav vajadzīga)</p>	<p>Uzskaitiet visus CV pievienotos dokumentus, piemēram:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● izglītības dokumentu kopijas, arī kursu beigšanas sertifikāti; ● izziņas no darba (prakses) vietas; ● publikācijas vai zinātniskie darbi utt. <p>Piezīmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Uzskatāmības labad pievienotos dokumentus sakārtojiet loģiskā secībā (piemēram, salieciet kopā izglītības dokumentus, numurējot tos, ja nepieciešams). ● Nekad nesūtiet dokumentu oriģinālus, jo tie var pazust, pilnīgi pietiekami ir nosūtīt kopijas

PROFESIONĀLO KOMPETENČU VĒRTĒJUMA ANKETA

Personas dati

Vārds

Uzvārds

Dzīvesvietas adrese

Kontakttālrunis

Iegūstamās profesionālās kvalifikācijas raksturojums

Profesionālās kvalifikācijas nosaukums

Profesionālās kvalifikācijas līmenis

Profesionālo kompetenču vērtējums

Nr. p. k.	Profesionālā kompetence	Profesionālo kompetenču apliecinājums (iespējamie varianti)	Priekšlikumi
1.		(Apliecina 6 gadu darba pieredzi konkrētā darba vietā)	
2.			(Nepieciešams pārbaudīt ar teorētiskiem uzdevumiem)
3.			(Nepieciešams pārbaudīt ar praktiskiem uzdevumiem)
4.		Apliecina izglītības centrā ABC apgūtie kursi	
5.			

Lēmums: piešķirt/nepiešķirt profesionālo kvalifikāciju.

Profesionālās kvalifikācijas pārbaudījums notiks *dd.mm.gggg*.

Nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences iespējams iegūt, apgūstot atbilstošas moduļu programmas (tiek norādītas izglītības iestādes).

Eksperti:

NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS ATZĪŠANAS UN PRASMJU NOVĒRTĒŠANAS PROCEDŪRAS ĪSS APRAKSTS (A VARIANTS)

1. Profesijas standarts (PS) – nosaka profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.
2. Pretendents (vismaz 18 gadus veca persona ar vismaz 2 gadu darba pieredzi) iesniedz eksaminācijas institūcijā:
 - 1) iesniegumu;
 - 2) pašvērtējumu (noteiktas formas veidlapa, kura veidota, balstoties uz PS, tajā pretendents atzīmē profesionālās kompetences un to ieguves veidu, lai noteiktu savu atbilstību profesijai);
 - 3) *Europass CV*.
3. Eksaminācijas institūcija organizē un pieņem profesionālās kvalifikācijas eksāmenu.

A varianta + un – (stiprās un vājās puses)

+ Stiprās	– Vājās
Atri un samērā lēti pretendents iegūst profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu; Nepieciešamas tikai nelielas izmaiņas normatīvos aktos; Nav nepieciešams izglītēt jaunus ekspertus	Nav individuālas pieejas; Darba pieredze un apgūtās neformālās izglītības programmas pēc būtības netiek vērtētas; Novērtējums balstās tikai uz profesionālās kvalifikācijas eksāmenu

Sociālo partneru iesaiste

1. Profesijas standarta izveidē.
2. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena satura izveidē un norisē.

NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS ATZĪŠANAS UN PRASMJU NOVĒRTĒŠANAS PROCEDŪRAS ĪSS APRAKSTS (B VARIANTS)

1. Profesijas standarts (PS) – nosaka profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences.
2. Pretendents (vismaz 18 gadus veca persona ar vismaz 2 gadu darba pieredzi) iesniedz Neformālās izglītības atzišanas institūcijai (NIAI):
 - 1) iesniegumu;
 - 2) pašvērtējumu (noteiktas formas veidlapa, kura veidota, balstoties uz PS, kurā pretendents atzīmē profesionālās kompetences un to ieguves veidu, lai noteiktu savu atbilstību profesijai);
 - 3) *Europass CV*;
 - 4) rekomendācijas no darba devēja;
 - 5) formālās un neformālās izglītības dokumentus;
 - 6) pārējos dokumentus (darba līgumi, amata apraksti u.c.).
3. NIAI eksperti izvērtē pretendenta iesniegtos dokumentus:
 - a) pēc vajadzības izmantojot dažādas metodes, piemēram, interviju ar pretendentu vai viņa darba devēju, darba vietas apmeklējumu,
 - b) pēc satura vērtējot apgūtās neformālās izglītības kursus un atzīmē veidlapā tās profesionālās kompetences, kuras pretendents ir pierādījis ar darba pieredzi un neformālās izglītības dokumentiem, un tās, kuras būtu nepieciešams pārbaudīt.
4. NIAI organizē profesionālās kvalifikācijas pārbaudījumu, ja tāds ir nepieciešams. Pārbaudījums ir individuāls katram pretendentam un ir veidots, lai pārbaudītu konkrētās ekspertu noteiktās profesionālās kompetences.

B varianta + un – (stiprās un vājās puses)

+ Stiprās	– Vājās
Katrs pretendents tiek vērtēts individuāli, ievērojot darba un dzīves pieredzi; Darba pieredze un apgūtās neformālās izglītības programmas tiek vērtētas pēc būtības; Kvalifikācijas pārbaudījums tiek veidots katram pretendentam individuāli; Samazinās risks nepamatotas profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai; Liela sociālo partneru līdzdalība un atbildība; Neformālā ceļā iegūtu profesionālo kompetenču atzišanas procedūra ir pietiekami sarežģīta, lai pretendentam nekļūtu par pašmērķi	Nepieciešamas lielas izmaiņas normatīvajos aktos; Nepieciešams sagatavot ekspertus neformālās izglītības ceļā iegūto profesionālo kompetenču vērtēšanai; Vērtējumu veido daudzu subjektīvu faktoru (ekspertu sagatavotība, PS kvalitāte u.c.) kopums; Procesa izmaksas augstākas nekā A variantam

Sociālie partneri iesaistīti:

- Profesijas standarta izveidē.
- Viņi vienojas par institūciju, kas uzņemas NIAI funkcijas konkrētā nozarē un deleģē ekspertus darbam NIAI.
- Kvalifikācijas pārbaudījuma satura izveidē un norisē.

NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS ATZĪŠANAS UN PRASMJU NOVĒRTĒŠANAS METODIKAS APROBĀCIJA

2006. gada vasarā un 2007. gada vasarā tika veikta Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas aprobācija, lai novērtētu izstrādātās metodikas piemērojamību profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai.

Aprobācijas **mērķis** – uzzināt un empīriski pārbaudīt darba devēju, darba ņēmēju un citu sadarbības partneru viedokli par darba grupas izstrādātās Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas piemērojamību un pielietojuma efektivitāti profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai.

Uzdevumi:

1. Uzzināt sociālo partneru viedokli par Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas nepieciešamību un pielietojuma efektivitāti.
2. Empīriski pārbaudīt izstrādātās metodikas pielietojamību profesionālās kvalifikācijas metālapstrādes tehnoloģisko līniju operatora (2. profesionālās kvalifikācijas līmenis) profesijā.
3. Veikt iegūto rezultātu analīzi un secinājumus Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas pilnveidošanai.

Izmantotās metodes:

1. **Anketēšana** – sociālo partneru viedokļa iegūšana par Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodiku.
2. **Praktiskais darbs** – neformālās izglītības atzišanai nepieciešamo dokumentu aizpildīšana – potenciālo pretendentu viedokļa iegūšana.

Pētījuma bāze:

1. Sociālie partneri, kuri ir ieinteresēti Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas ieviešanā.
2. Darba ņēmēji, kuri ieinteresēti iegūt profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu un kuri profesijai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences ieguvuši ārpus formālās izglītības.

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas aprobācija tika veikta divos posmos:

1. posmā 2006. gada vasarā tika veikta anketēšana, kurā tika iesaistīti darba devēji, darba ņēmēji, izglītotāji un izglītības politikas veidotāji.
2. posmā 2007. gada vasarā metodikas pielietojuma efektivitātes noteikšanai tika izveidota darba grupa no metālapstrādes darbiniekiem, kuri praktiski aizpildīja nepieciešamos dokumentus metālapstrādes tehnoloģisko līniju operatora kvalifikācijas iegūšanai.

1. posms. Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas nepieciešamības un piemērojamības noteikšanai tika izvēlēta anketēšanas metode, respondentiem ļaujot izvēlēties no pieciem iespējamiem atbilžu variantiem. Anketēšanas metode tika izvēlēta, jo tā bija iespējams aptaujāt iespējami lielāku respondentu loku, un anketā bija vieta komentāriem, tātad arī neparedzētiem viedokļiem un atziņām.

Darba grupa uzskatīja, ka anketēšanai vienlaikus ir divi pamatuzdevumi – pirmkārt, izstrādātās metodikas izvērtēšana, otrkārt, izstrādātās metodikas popularizēšana.

Anketēšanā piedalījās kopumā 113 respondenti:

- 37 darba devēji,
- 9 izglītības politikas veidotāji,

- 14 formālās izglītības sistēmas pārstāvji,
- 36 darba ņēmēji,
- 17 – dažādi, nenorādīja.

Aptaujas rezultāti:

1. Kopumā attieksme pret neformālās izglītības atzīšanu un tai sekojošu profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu ir pozitīva – Latvijā tas nepieciešams.
2. Sabiedrībā nepieciešams turpināt diskusijas par neformālās izglītības atzīšanas procedūru un rezultātiem. Gan darba devējiem, gan darba ņēmējiem nepieciešams skaidri izprast ieguvumus.
3. Neformālās izglītības atzīšanas un kvalifikācijas piešķiršanas procedūra ir pietiekami vienkārša un saprotama.
4. Sociālo partneru līdzdalība neformālās izglītības atzīšanas un kvalifikācijas piešķiršanas procedūrā ir pietiekama. Sociālo partneru iesaisti noteiks viņu ieinteresētība. Dažādu nozaru sociālo partneru loma neformālās izglītības atzīšanā un attieksme pret šādā veidā iegūtu profesionālo kvalifikāciju var būt dažāda.
5. Pretendenta pašvērtējums sniedz pietiekamu informāciju intervijai. Te vērojami izteikti pretēji viedokļi – no pilnīga atbalsta līdz skepsei un noliegumam. Pastāv uzskats, ka pretendents varētu pārliecīgi sevi slavēt, bet reālajā darbā nebūt kompetents; ir uzskats, ka pretendents varētu sevi nenovērtēt un tādējādi mazināt savas izredzes. Darba grupa uzskata, ka nepieciešams izstrādāt reglamentētu pašvērtējuma anketu, kurā pēc noteikta plāna pretendenti izvērtē savas profesionālās kompetences konkrētajā profesijā.
6. Pretendenta iesniedzamo dokumentu kopums ir pietiekams. Liela daļa respondentu uzskatīja, ka iesniedzamo dokumentu kopumu vajag samazināt. Ir viedoklis, ka būs neiespējami dabūt vajadzīgās izziņas no iepriekšējiem darba devējiem. Minimālajam iesniedzamo dokumentu sarakstam jābūt stingri noteiktam.
7. Intervija ir izmantojama kā vērtēšanas metode, taču ļoti liela nozīme šeit ir ekspertu sagatavotībai. Intervijai jābūt plānveidīgai, iespējami izvairoties no subjektivitātes.
8. Profesijas standarts var tikt izmantots kā vērtēšanas kritērijs. Profesijas standartam jābūt kvalitatīvam, jo no tā kvalitātes ir atkarīga neformālās izglītības atzīšanas kvalitāte. Profesijas standartu nepieciešams savlaicīgi aktualizēt.

2. posms. Neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodikas izstrādes darba grupa 2007. gada vasarā veica metodikas aprobāciju tās pielietojuma efektivitātes noteikšanai, izmantojot profesijas "Metālapstrādes tehnoloģisko līniju operators" standartu.

Aprobācijā tika iesaistīti četri ar metālapstrādi saistīti darbinieki – potenciālie pretendenti. Viņu galvenais uzdevums bija aizpildīt neformālā izglītības ceļā iegūto zināšanu, prasmju un profesionālo kompetenču atzīšanai nepieciešamos dokumentus, kas dotu iespēju ekspertiem sagatavoties tālākai intervijai un kvalifikācijas pārbaudījuma organizēšanai "Metālapstrādes tehnoloģisko līniju operatora" profesionālās kvalifikācijas piešķiršanai.

Aizpildāmie dokumenti bija:

- iesniegums;
- pašvērtējuma anketa metālapstrādes tehnoloģisko līniju operatora profesionālās kvalifikācijas iegūšanai;
- *Europass CV*.

Neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodikas izstrādes darba grupas eksperti tikās ar aprobācijas dalībniekiem, izskaidroja, kāds ir metodikas aprobācijas galvenais uzdevums, iepazīstināja ar dokumentiem, paskaidroja, kādi vēl profesionālās kompetences apliecinājoši dokumenti būtu sagatavojami un pievienojami. Eksperti palīdzēja aprobācijas dalībniekiem aizpildīt iesniedzamos dokumentus.

Pēc dokumentu aizpildīšanas aprobācijas dalībnieki norādīja uz problēmām, kādas bija radušās, aizpildot nepieciešamos dokumentus neformālās izglītības atzīšanai un prasmju novērtēšanai.

Analizējot aprobācijas gaitā iegūtos viedokļus, tika secināts:

1. Pašvērtējuma anketas kvalitāte ir pilnīgi atkarīga no profesijas standarta kvalitātes. Pašvērtējuma anketa ir jāveido nozares ekspertiem. Darba uzdevumiem pašvērtējuma anketā vajadzētu būt grupētiem atbilstoši tehnoloģiskajam procesam.
2. *Europass CV* ir komplicēts, un tā aizpildīšanai nepieciešama konsultanta palīdzība.
3. Darba ņēmējiem grūti pierādīt darba pieredzi, jo bieži vien formālais amats neatbilst veicamajiem darba pienākumiem.
4. Iztrūkstošo profesionālo kompetenču novērtēšanai un atzīšanai pietiktu ar attiecīgā kursa apgūšanu.
5. Pretendentus profesionālo kvalifikāciju iegūt neformālās izglītības atzīšanas ceļā varētu atturēt profesionālās kvalifikācijas eksāmens, kas pēc satura un uzbūves būtu tāds pats, kā formālās profesionālās izglītības programmas noslēgumā.
6. Aprobācijas dalībniekiem daudz pieņemamāka likās iespēja kārtot individuāli veidotu profesionālās kvalifikācijas pārbaudījumu vai arī trūkstošo zināšanu apliecināšanai apgūt noteiktu izglītības kursu.

Neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodikas divu posmu aprobācijas gaitā iegūtie secinājumi:

1. Metodikas pirmreizējās aprobācijas rezultāti rāda, ka gan sociālajiem partneriem, gan citiem sabiedrības pārstāvjiem vēl ļoti daudz ir jāskaidro neformālās izglītības atzīšanas nepieciešamība.
2. Metodikas aprobācijas gaitā tika secināts, ka ļoti liela nozīme Neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodikas lietošanā dzīvē ir tam, tieši kura institūcija tiek nominēta par neformālās izglītības atzīšanas institūciju un kā šī institūcija saņem valsts un sociālo partneru deleģējumu veikt atzīšanas procedūru katrai konkrētai profesijai.
3. Aprobējot metodiku, tika konstatēts, ka īpaši liela uzmanība turpmākā metodikas ieviešanā būs jāpievērš ekspertu sagatavošanai, lai nodrošinātu godīgu, labi pārskatāmu un profesionālu vērtēšanas procesu.
4. Neformālās izglītības atzīšanai var būt dažādi mērķi un ne vienmēr tā būs saistīta ar formālās izglītības sistēmu.
5. Neformālās izglītības atzīšanas sistēmai ir jābūt pieejamai, caurskatāmai, ar vienādiem, labi atpazīstamiem kritērijiem, un rezultātam jābūt saprotamam un atzītam.
6. Neformālās izglītības atzīšanas sistēmas panākumus nodrošina gan darba ņēmēju, gan darba devēju uzticēšanās šai sistēmai. Tā nedrīkst būt pārāk birokrātiska vai sarežģīta, jo tad pastāv draudi, ka juridiski atzīšanas sistēma pastāv, likums ir pieņemts, bet neviens to neizmanto.
7. Neformālās izglītības atzīšana Latvijā jāveido tā, lai tā pēc iespējas vairāk iekļautos esošajā profesionālās kvalifikācijas sistēmā. Jau tagad darba devējiem ir grūti saprast daudzos profesionālās kvalifikācijas līmeņus un dažādos profesionālās izglītības dokumentus.
8. Neformālās izglītības atzīšanas sistēmas izveidei Latvijā nepieciešams gan sociālo partneru, gan likumdevēju atbalsts un aktīva līdzdalība.

Neformālās izglītības atzīšanas un prasmju novērtēšanas metodika būs noderīga gan darba ņēmējiem, kuri profesijai nepieciešamās profesionālās kompetences apguvuši ārpus formālās izglītības sistēmas un vēlas tās apliecināt, iegūstot valsts atzītu profesionālās kvalifikācijas dokumentu, gan darba devējiem, kuriem ir nepieciešams savu darbinieku zināšanas, prasmes un profesionālās kompetences salīdzināt ar profesijas standartā noteikto. No sociālo partneru iesaistes un līdzdalības būs atkarīga procedūras dzīvotspēja, ir vajadzīgs darba ņēmējs, kas vēlas šādā ceļā iegūt profesionālo kvalifikāciju, un darba devējs, kas atzīst šo profesionālo kvalifikāciju darba tirgū.

Neformālās izglītības atzišanas un prasmju novērtēšanas metodikas ekspertu darba grupa:

Solvita Siliņa, darba grupas vadītāja

Ilze Zuimača, darba grupas eksperte

Ināra Kuniga, darba grupas eksperte

Uldis Grunte, darba grupas eksperts

Valdis Vāravš, darba grupas eksperts

Konsultanti:

Dzintra Tillere, IZM Profesionālās izglītības administrācijas ekspertu darba grupas vadītāja

Rudīte Leimane, IZM Profesionālās izglītības administrācijas ekspertu darba grupas eksperte

Sandra Bidzāne, IZM Profesionālās izglītības administrācijas ekspertu darba grupas eksperte

Vera Groma, IZM Profesionālās izglītības administrācijas ekspertu darba grupas eksperte

Iveta Kāposta, Konsultants vienotas metodikas satura sasaistes jautājumos

Pasūtītājs: Izglītības un zinātnes ministrija

Mākslinieciskais dizains un datorgrafika: Gatis Greibers

Redaktore: Silvija Siliņa

Drukāts: "Dardedze hologrāfija" SIA