



Latvijas Universitāte
Pedagoģijas, psiholoģijas un mākslas fakultāte

Pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas „Pirmsskolas skolotājs”
PRAKSES NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Pirmsskolas skolotāja prakses organizēšana pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas „Pirmsskolas skolotājs” notiek saskaņā ar:
 - 1.1. Ministru kabineta noteikumiem par valsts augstākās izglītības standartiem;
 - 1.2. Skolotāja profesijas standartu - saskaņots Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes 2020. gada 12. jūnija sēdē, protokols Nr. 5;
 - 1.3. LU studējošo prakses organizēšanas kārtību (LU 25.11.2019. rīkojums Nr. 1/417);
 - 1.4. Šo nolikumu;
 - 1.5. Atbilstošiem studiju kursu aprakstiem un to e-studiju kursiem, kas ir studiju programmas sastāvdaļa.

II Prakses mērķi un uzdevumi

2. Pirmsskolas skolotāja prakses mērķis ir iegūt profesionālai pedagoģiskajai darbībai un pirmsskolas skolotāja kvalifikācijai nepieciešamo kompetenci.
3. Pirmsskolas skolotāja prakses uzdevumi:
 - 3.1. Izprast pedagoģiskā procesa organizācijas principus dažādās pirmsskolas vecuma grupās.
 - 3.2. Izpētīt un analizēt pirmsskolas izglītības iestādes vidi kā mikrosistēmu – bērnu un pieaugušo mācību, audzināšanas un darba vietu.
 - 3.3. Pārzināt pedagoģiski metodisko pieeju pielietošanas specifiku agrīnā pirmsskolas vecuma bērnu darbības vadīšanā.
 - 3.4. Izprast bērnu adaptācijas procesa specifiku un organizē individuālo darbu ar bērniem.
 - 3.5. Definēt savu individuālo prakses mērķi pirmsskolas izglītības skolotāja profesionālās identitātes attīstībai.
 - 3.6. Integrēt izglītības saturu pirmsskolas pedagoģiskajā procesā un izprast plānošanas specifiku bērnu organizētās rotaļnodarbības vadīšanai.
 - 3.7. Analizēt audzināšanas un mācīšanās procesu pirmsskolas izglītības iestādē.
 - 3.8. Veikt attīstošās vides izpēti un analīzi pirmsskolas izglītības iestādē, pamatoti veicot bērnu attīstības izpēti un analīzi.
 - 3.9. Analizēt bērnu, pedagogu un citu pieaugušo mijiedarbības procesu pirmsskolas izglītības iestādē.
 - 3.10. Analizēt pedagoģisko vērojumu datus atsevišķa bērna un visas grupas pedagoģiski psiholoģiskā raksturojuma izstrādei.
 - 3.11. Realizēt savu pedagoģiski metodisko pieeju pirmsskolas vecuma bērnu darbības, tematisku pasākumu vadīšanā.

- 3.12. Izvirzīt savas profesionālās darbības pilnveides attīstības turpmākos uzdevumus, veicot pedagoģiskās darbības konstruktīvu pašanalīzi.

III Prakses organizācija

4. Prakses plānojums:

5. Prakses veidi un apjoms kredītpunktos:

- 5.1. Pirmsskolas izglītības prakse - 2 kredītpunktu apjomā. Prakses ilgums 2 nedēļas, 4 kontaktstundas (ievadseminārs, noslēguma seminārs) 76 studenta patstāvīga darba stundas.
- 5.2. Agrīnās bērnības pedagoģiskā prakse - 6 kredītpunktu apjomā. Prakses ilgums 6 nedēļas, 12 kontaktstundas (ievadseminārs, starpseminārs, noslēguma seminārs) 228 studenta patstāvīga darba stundas.
- 5.3. Pirmsskolas skolotāja pedagoģiskā prakse - 8 kredītpunktu apjomā. Prakses ilgums 8 nedēļas, 6 kontaktstundas (ievadseminārs, starpseminārs, noslēguma seminārs) 314 studenta patstāvīga darba stundas.

Prakses īstenošanas semestris pilnam un nepilnam laikam (sk. 1. tabulu)

1.tabula. Prakses īstenošanas semestris pilnam un nepilnam laikam

Nr.p.k	Prakses nosaukums	Kredītpunkti (KP)	Pilna laika klātie	Nepilna laika klātie
1.	Pirmsskolas izglītības prakse	2 KP	1. semestris	2. semestris
2.	Agrīnās bērnības pedagoģiskā prakse	6 KP	3. semestris	4. semestris
3.	Pirmsskolas skolotāja pedagoģiskā prakse	8 KP	4. semestris	5. semestris

6. Prakses vieta ir izglītības iestāde, ar kuru LU ir noslēgts līgums par studējošā prakses nodrošināšanu.

7. Prakses vadība:

7.1. LU fakultātes dekāna norīkota persona (turpmāk – programmas prakses organizators)

koordinē skolotāja prakses norises organizatoriskos jautājumus;

prakses vadītājs LU – pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības studiju programmas *Pirmsskolas skolotājs* direktora un/vai PPMF norīkots mācībspēks, kurš vada prakses seminārus un vērtē studenta prakses pārskatus;

7.2. Skolotājs - mentors (mācīšanās konsultants) – izglītības iestādes apstiprināta persona ar prakses vadīšanai atbilstošu kompetenci, vēlams mentora (mācīšanās konsultanta) kvalifikāciju – vada un vērtē studenta praksi izglītības iestādē.

7.3. Programmas prakses organizatora pienākumi un tiesības:

7.3.1. organizēt līgumu slēgšanu un sadarbību ar prakses vietām;

7.3.2. sagatavot informāciju LU norādījuma par praksi sagatavošanai;

7.3.3. koordinēt studiju prakses vadītāju darbu;

7.3.4. veikt prakses norises analīzi un sniegt ieteikumus prakses pilnveidei;

7.3.5. organizēt darba samaksu par praksi atbilstoši LU 2019. gada 25. novembra rīkojumam Nr. 1/417 “LU studējošo prakses organizēšanas noteikumi”.

7.4. LU studiju prakses vadītāja pienākumi un tiesības:

7.4.1. sagatavot prakses materiālus un individuālos prakses uzdevumus;

7.4.2. organizēt un vadīt ievada un noslēguma seminārus un prakses seminārus;

7.4.3. konsultēt skolu mentorus par pedagoģiskās prakses prasībām un norisi;

7.4.4. konsultēt studentus un palīdzēt risināt ar prakses programmas izpildi saistītus

- jautājumus izglītības iestādē;
- 7.4.5. apkopot un analizēt prakses rezultātus un sniegt atgriezenisko saiti studentiem un studiju apakšprogrammā iesaistītajiem docētājiem;
 - 7.4.6. vērtēt studentu praksi;
 - 7.4.7. problēmu situācijās sadarboties ar prakses organizatoru un studiju programmas direktoru;
 - 7.4.8. izteikt priekšlikumus prakses pilnveidei.
- 7.5. Skolotāja - mentora (mācīšanās konsultanta) pienākumi un tiesības:
- 7.5.1. saņemt informāciju par prakses uzdevumiem un norisi;
 - 7.5.2. iepazīstināt studentus ar prakses sekmīgai uzsākšanai un veikšanai nepieciešamo informāciju (prakses vieta, reglamentējošie dokumenti, mācību procesa organizācija u.c.);
 - 7.5.3. plānot kopīgi ar studentu prakses saturu atbilstoši prakses nolikumam;
 - 7.5.4. sniegt atbalstu un konsultēt studentu praksē izvirzīto uzdevumu izpildei izglītības iestādē, izvērtēt un sniegt ieteikumus turpmākai darbībai;
 - 7.5.5. vērot un analizēt prakses stundu/ nodarbību un pasākumu norisi;
 - 7.5.6. iepazīties ar studentu prakses pārskatu un sniegt atgriezenisko saiti;
 - 7.5.7. novērtēt studentu darbu. Parakstītu vērtējumu nodot studentam 4 darba dienu laikā pēc prakses beigšanas;
 - 7.5.8. izteikt priekšlikumus prakses pilnveidei.
- 7.6. Studenta pienākumi un tiesības:
- 7.6.1. Studenta pienākumi:
 - 7.6.1.1. vienoties ar LU prakses vadītāju par prakses vietu un skolotāja-mentora izvēli;
 - 7.6.1.2. iepazīties ar prakses nolikumu, prakses studiju kursa aprakstu, konkretizētajiem prakses uzdevumiem un dokumentāciju;
 - 7.6.1.3. iesaistīties prakses dokumentu apritē;
 - 7.6.1.4. sadarboties ar LU prakses vadītāju un skolotāju – mentoru (mācīšanās konsultantu) prakses uzdevumu izpildē un izvērtēšanā;
 - 7.6.1.5. izpildīt prakses semināru darba uzdevumus, *Moodle* vidē ievietot nepieciešamo prakses pārskata informāciju un piedalīties viedokļu apmaiņā;
 - 7.6.1.6. veikt prakses uzdevumus atbilstīgi studiju kursa aprakstam un individuālajiem prakses uzdevumiem;
 - 7.6.1.7. piedalīties prakses ievada un noslēguma semināros un prakses semināros;
 - 7.6.1.8. ievērot skolotāja prakses vietas iekšējās kārtības un darba drošības noteikumus;
 - 7.6.1.9. iesniegt prakses dokumentāciju norādītajā termiņā LU studiju prakses vadītājam;
 - 7.6.1.10. sagatavot un prezentēt prakses pārskatu prakses noslēguma seminārā, apliecinot iegūtās skolotāja pamatzudevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas, prasmes un profesionālo kompetenci;
 - 7.6.1.11. informēt LU studiju prakses vadītāju un skolotāju-mentor, ja slimības vai citu iemeslu dēļ students prakses laikā pēc plāna nevar ierasties prakses vietā;
 - 7.6.2. Studenta tiesības:
 - 7.6.2.1. ar LU prakses vadītāju vienoties par prakses vietu, kura atbilst prakses mērķiem un uzdevumiem;
 - 7.6.2.2. saņemt konsultācijas un atbalstu prakses jautājumos;
 - 7.6.2.3. pēc vienošanās ar skolotāju-mentor un LU prakses vadītāju veikt papildu uzdevumus, kas sekmē skolotāja profesionālās kompetences pilnveidi;
 - 7.6.2.4. saņemt atbalstu problēmsituāciju risināšanā no prakses vadītāja, programmas prakses organizatora, studiju programmas direktora, fakultātes vadības;
 - 7.6.2.5. saņemt prakses pagarinājumu, iesniedzot prakses organizatoram ar LU prakses vadītāju saskaņotu iesniegumu, kas pamato tā nepieciešamību;

- 7.6.2.6. prakses nepietiekama vērtējuma gadījumā veikt to atkārtoti atbilstoši LU reglamentējošiem dokumentiem;
7.6.2.7. izteikt priekšlikumus prakses pilnveidei.

IV Prakses norise

8. Pirms prakses uzsākšanas students iepazīstas ar prakses norisi un prasības reglamentējošiem materiāliem, LU prakses vadītāju un saņem pavadvēstuli izglītības iestādei ar norādi, kādi uzdevumi būs veicami prakses laikā izglītības iestādē.
- 8.1. Prakses ievada seminārā (3 nedēļas pirms prakses sākuma), ko vada prakses vadītājs studenti noskaidro prakses vietas un mentora izvēles kritērijus, iepazīstas ar prakses mērķi un uzdevumiem, dokumentāciju, novērtēšanas kārtību un prasībām kredītpunktu iegūšanai, prasībām prakses pārskata veidošanai.
- 8.2. Par studējošo prakses realizāciju tiek slēgts līgums starp PPMF un prakses vietu. Trīspusējais līgums tiek slēgts gadījumos, kad students patstāvīgi izvēlas prakses vietu.
9. Prakses laikā students:
- 9.1. piedalās prakses semināros saskaņā ar konkrētās prakses kursa aprakstu;
- 9.2. veic prakses uzdevumus, balstoties uz teorētiskajām zināšanām pedagoģijā, didaktikā, psiholoģijā un mācību jomas metodikā, plāno un vada mācību darbu, vērtē skolēnu mācību sasniegumus, analizējot to dinamiku;
- 9.3. reflektē un izvērtē sava darba rezultātus;
- 9.4. veido prakses pārskatu;
- 9.5. konsultējas ar prakses vadītāju no LU puses par studiju uzdevumu veikšanu, pētījumu organizēšanu, nodarbību modelēšanu, pedagoģiskās darbības izvērtēšanu, reflektē par prakses vadītāja vērotajām stundām.
10. Prakses noslēgumā studentam jāpiedalās prakses noslēguma seminārā, jāprezentē prakses pārskats un jāsniedz atgriezeniskā saite par grupas biedru prezentācijām.

V Prakses saturs un vērtēšanas kārtība

11. Skolotāja prakšu uzdevumus, sasniedzamos rezultātus, izpildes prasības un vērtēšanu nosaka studiju kursu apraksti.
12. Students iesniedz e-studiju kursā:
- 12.1. prakses pārskatu;
- 12.2. skolotāja-mentora vērtējumu.
13. Prakses vadītājs izvērtē studenta iesniegto prakses pārskatu 7 dienu laikā.
14. Prakses vērtēšanas kritēriji:
- 14.1. veiktā darba atbilstība prakses uzdevumu prasībām;
- 14.2. iegūto zināšanu lietošana par mācību procesa plānošanas, organizēšanas un izvērtēšanas pamatprincipiem;
- 14.3. refleksiju kvalitāte;
- 14.4. skolotāja-mentora vērtējums;
- 14.5. pašvērtējums;
- 14.6. piedalīšanās semināros, aktivitāte (sagatavots apspriežamais materiāls, jautājumu uzdošana, konstruktīvu komentāru sniegšana) un ziņojumu kvalitāte;
15. Prakses vērtēšana aprakstīta katras prakses studiju kursa aprakstā.

16. Nākamo skolotāja praksi studentam atļauts veikt tikai tad, ja nokārtota iepriekšējā prakse.

VI Prakses dokumentācija

17. Pirmsskolas skolotāja prakses pārskatu studenti noformē elektroniskā un/vai papīra formā saskaņā ar studiju kursa prasībām.

18. Pirmsskolas skolotāja prakses pārskatu un izglītības iestādes skolotāja-mentora vērtējumu students iesniedz e-studijās vismaz 5 dienas pirms prakses noslēguma semināra dienas.