



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
**VALMIERAS TEHNIKUMS**

Reģ.nr. 2534003066

Vadu ielā 3, Valmierā, LV- 4201, tālr.: 64232155, fakss 642 32156, e-pasts: skola@valmierastehnikums.lv

**APSTIPRINU**

Valmieras tehnikuma direktore  
*Vineta Melngārša*  
Valmierā, 2017.gada 5.septembrī

**PEDAGOGU IZSTRĀDĀTO METODISKO MATERIĀLU  
NOFORMĒŠANAS UN VĒRTĒŠANAS NOTEIKUMI**

*Izstrādāti saskaņā ar Valsts pārvaldes  
iekārtas likuma 72.panta 1.daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesionālās izglītības kompetences centrs „Valmieras tehnikums” (turpmāk – tehnikums) izstrādātie „Pedagogu izstrādāto metodisko materiālu noformēšanas un vērtēšanas noteikumi” (turpmāk – noteikumi) nosaka vienotu prasību ievērošanu:

- 1.1. pedagogu sagatavotā metodiskā materiāla struktūrai, teksta formatēšanai, atsauču noformēšanai, izmantotās literatūras un avotu norādīšanai darbā, darba pielikumu noformēšanai;
- 1.2. pedagogu sagatavotā metodiskā materiāla iesniegšanai;
- 1.3. pedagogu iesniegto materiālu vērtēšanai.

2. Metodisko materiālu sagatavošanas kompetence un pedagogu darba pieredzes un labās prakses popularizēšana ir viens no pedagoga profesionālās darbības kvalitātes rādītājiem.

**II. Mērķis**

3. Pedagogu sagatavoto metodisko materiālu (izstrādņu) noformēšanas un iesniegšanas noteikumi izstrādāti ar mērķi:

- 3.1. pilnveidot pedagogu kompetences metodisko materiālu sagatavošanā, uzlabojot sagatavoto metodisko materiālu saturisko kvalitāti, pielietojamību mācību procesā;
- 3.2. popularizēt pedagogu metodiskā darba pieredzi un labās prakses piemērus vispārīzglītojošā un profesionālā cikla mācību priekšmetos, kā arī audzināšanas darbā un interešu izglītībā;

izmantojot vienotus pedagogu iesniegto materiālu vērtēšanas kritērijus.

### III. Pedagogu sagatavoto metodisko materiālu struktūra

4. Metodisko materiālu sagatavo datorsalikumā.
5. Materiāla tekstam jābūt valsts valodā (izņēmums ir svešvalodu mācību priekšmetu pedagogu darbi).
6. Metodiskā materiāla obligātā sastāvdaļa ir anotācija, rakstīta latviešu valodā, MS Word formātā kā īss satura izklāsts, norādot materiāla adresātu, darba mērķi, uzdevumus, praktisko pielietojumu un paredzamos rezultātus vai iegūto rezultātu īsu izvērtējumu.
7. Pedagogu sagatavoto metodisko materiālu MS Word formātā vispārīgā struktūra:
  - 7.1. titullapa (1.pielikums);
  - 7.2. anotācija;
  - 7.3. metodisko materiālu veido atbilstoši tēmai pēc noteiktas struktūras:
    - 7.3.1. nodarbības metodiskais apraksts (2.pielikums);
    - 7.3.2. teoriju paskaidrojošie palīgmateriāli- paraugi, attēli, shēmas, prezentācijas, filmas (interneta saites), simulācijas apraksti, mācību spēļu apraksti u.c.;
    - 7.3.3. praktiski veicamo uzdevumu apraksti, piemēri, sasniedzamais rezultāts;
    - 7.3.4. pārbaudes darbu formas (īss apraksts un paraugs) un vērtēšanas kritēriji (10 ballu skalā).
  - 7.4. vadlīnijas metodisko materiālu (izstrādņu) satura veidošanai (3.pielikums);
  - 7.5. izmantotās literatūras avotu saraksts (4.pielikums);
  - 7.6. pielikumi (ja tie paredzēti):
    - 7.6.1. metodiskā materiāla pielikumus autors veido pēc saviem ieskatiem atbilstoši stundas(-u) tēmai un plānojumam;
    - 7.6.2. MS PowerPoint formātā veidotā metodiskā materiāla titullaida noformēšanas paraugs (5.pielikums);
    - 7.6.3. prezentācijas noslēgumā norādāms izmantotās literatūras un avotu saraksts.

### IV. Teksta formatēšanas prasības metodiskajiem materiāliem

8. Teksta lapu iekārto, ievērojot šādas atkāpes no malas: no kreisās malas 30 mm, no labās malas 20 mm, no augšējās un apakšējās malas – 20 mm. Darbu pamattektu raksta ar Times New Roman stila burtiem – burtu lielums 12 pt., teksta līdzinājums – taisnots (*Justify*), teksta intervāls starp rindām – 1,15 atstarpe.
9. Darba satura izklāsta nodaļu virsrakstu burtu lielums – 14 pt, treknrakstā (*Bold*), līdzinājums – centrēts. Virsraksta beigās punktu neliek.
10. Katru jaunu pamatteksta rindkopu sāk ar atkāpi no kreisās lapas malas.
11. Lapas numurē lapas centrā, apakšpusē, ar arābu cipariem. Uz titullapas numuru neliek.
12. Pielikumu lapas numerācijā netiek iekļautas.
13. Tabulu noformēšana pamattekstā:
  - 13.1. darba lapā iekļautās tabulas numurē pēc vienotas numerācijas, sākot ar 1.;
  - 13.2. kārtas numuru norāda virs tabulas, lapas labajā pusē, Times New Roman stila burtiem, burtu lielums – 12 pt, slīprakstā (*Italic*);



17.4. pielikuma numuru un nosaukumu norāda lapas augšējā labajā stūrī, piemēram:

7.pielikums  
Ķīmijas laboratorijas plānojums

17.5. iekļautajiem pielikumiem jābūt saistītiem ar pamatteksu. Pamattekstā jāiekļauj norādes uz attiecīgo pielikumu.

18. Formatēšanas prasības metodisko materiālu pielikumiem MS PowerPoint formātā:

18.1. prezentācijas materiāla titullaida noformēšanas paraugs (5.pielikums);

18.2. visi MS PowerPoint prezentāciju slaidi tiek numurēti, izņemot titullaidu;

18.3. visu MS PowerPoint prezentāciju slaidu kājenē (*footer*) norāda metodiskā materiāla nosaukumu, autora vārdu, uzvārdu;

18.4. autors izvieta prezentācijas materiālu uz A4 formāta lapām (vienā lapas pusē divi slaidi) un iesniedz arī elektroniski.

#### **V. Pedagogu sagatavoto metodisko materiālu iesniegšanas kārtība**

19. Autors elektroniski sagatavo metodiskā materiāla saturu, ievērojot noteiktās prasības metodisko materiālu noformēšanai, un iesniedz izglītības metodiķiem.

20. Pedagogu sagatavotā metodiskā materiāla saturu izskata attiecīgajā metodiskajā sanāksmē un fiksē protokolā.

21. Nepieciešamības gadījumā autors veic korekcijas metodiskā materiāla noformējumā.

22. Recenzēto materiālu ievieto Valmieras tehnikuma interneta mājas lapā, sadaļā „Metodiskās izstrādes un labās prakses piemēri”.

#### **VI. Pedagogu sagatavoto un iesniegto metodisko materiālu vērtēšana**

23. Pedagogu iesniegto metodisko materiālu vērtēšana notiek reizi mācību gadā.

24. Metodisko materiālu vērtēšanu veic ar tehnikuma direktores rīkojumu izveidota vērtēšanas komisija.

25. Komisija, izvērtējot iesniegtos metodiskos materiālus, izmanto noteiktus vērtēšanas kritērijus (6.pielikums).

26. Iesniegto metodisko materiālu vērtēšanas rezultātus fiksē rakstiski, summējot punktus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem.

#### **VII. Noslēguma jautājumi**

27. Noteikumi ir saistoši visiem tehnikuma pedagogiem, izstrādājot un iesniedzot metodiskos materiālus.

28. Pedagogu metodisko izstrādņu noformēšanas un vērtēšanas noteikumi tiek publicēti Valmieras tehnikuma interneta mājas lapā un izdrukātā veidā pieejami bibliotēkā.



**PIKC „Valmieras tehnikums”**

**METODISKĀ MATERIĀLA  
NOSAUKUMS**

**Mācību priekšmets / modulis**

**Autors:**  
zinātniskais grāds (ja attiecināms) **Vārds Uzvārds**

**Valmiera  
2017**

## Nodarbības metodiskais apraksts

**Nodarbības tēma (apakštēma):**

**Stundu skaits (pēc mācību plāna):**

**Mērķis:**

**Uzdevumi:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Nozīmīgākie jēdzieni (profesionālā terminoloģija):**

**Nodarbības plānojums:**

N.p.k.	Plānotā darbība	Metodiskie paņēmieni un organizatoriskās formas	Piezīmes

**Kontroljautājumi (par tēmas apguvi):**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Sasniedzamais rezultāts:**

- **Zina:**
- **Izprot:**
- **Spēj:**

## **Vadlīnijas metodisko materiālu (izstrādņu) satura izstrādei**

### Reglamentējošais aspekts

1. Metodiskā materiāla saturs kopumā atbilst Valsts profesionālās izglītības standarta un/vai profesiju standarta noteiktajiem mērķiem un uzdevumiem.
2. Metodiskā materiāla saturs atbilst profesionālās izglītības programmas un mācību priekšmeta programmas mērķiem un uzdevumiem, lai izglītojamajiem nodrošinātu iespēju apgūt mācību priekšmeta standartā un profesiju standartā noteiktās kompetences.
3. Metodiskā materiāla saturā iekļauti mācību priekšmeta programmas apguvei nepieciešamie elementi (visi vai atsevišķi katrs no tiem): mācību priekšmeta obligātais saturs, uzdevumi zināšanu, prasmju nostiprināšanai, radošas darbības veicināšanai, uzdevumi mācību sasniegumu pārbaudei, pašpārbaudei.

### Praktiskā pielietojuma aspekts

1. Metodiskā materiāla satura izklāstā ievēroti didaktikas principi, sistēmiskums, loģiskums, pēctecība.
2. Metodiskā materiāla saturs atbilst jaunākajām attiecīgā mācību priekšmeta teorētiskajām atziņām, praktiskajā darbībā pielietojamajām tehnoloģijām.
3. Jēdzieni, termini un svešvārdi ir izskaidroti izglītojamajiem saprotamā valodā, ar shēmu, moduļu vai situāciju modelēšanas palīdzību.
4. Metodiskā materiāla autors ir izvērtējis materiāla satura lietderību.

### Mācību procesa organizācijas un vadības (metodiskais) aspekts

1. Metodiskajā materiālā ir izskaidrotas teorētiskās nostādnes un praktiskā pielietojuma iespējas.
2. Izskaidroti mācību satura izklāsta pamatprincipi.
3. Apskatītas piedāvātās mācību darba metodes (mācīšanas vai mācīšanās), organizācijas formas, paņēmieni.
4. Metodiskajā materiālā ir iekļautas novitātes saturā un materiāla pielietojamībā.

### Mācību sasniegumu pārbaudes un vērtēšanas aspekts

1. Metodiskajā materiālā iekļautie uzdevumi un vingrinājumi ir tieši saistīti ar izklāstīto mācību saturu.
2. Iekļautie uzdevumi ir mērķtiecīgi, plānveidīgi, daudzveidīgi, dod iespēju izglītojamajam veikt pašvērtējumu, bet skolotājam – organizēt dažādas mācību sasniegumu vērtēšanas formas.
3. Uzdevumi ir piemēroti izglītojamajiem ar atšķirīgu sagatavotības līmeni.
4. Iekļautajiem pārbaudes uzdevumiem ir izstrādāti vērtēšanas kritēriji.

### Izmantotās literatūras un avotu saraksts

1. Bahanovskis V. Praktiskā lietvedība. Rīga: Kamene, 2004.
2. Krūmiņa Z. Personības Latvijas un pasaules vēsturē. Palīgglīdzeklis mācību satura apguvei vēsturē. Rīga: Zvaigzne ABC, 2008.
3. Grigorjevs I. Trīs atziņas par skolas darbību ceļā uz vēl labāku skolu// Skolas vārds. – 2013. - Nr.2.
4. Szlachta E., Choices. Intermediate Teachers Book - Pearson: Personal Education Limited, 2012.
5. Маталин А.А. Технология машиностроения. - Ленинград: Машиностроение, 1985.
6. Profesiju standartu reģistrs [skatīts 2017.gada 24.oktobrī]. Pieejams:  
*[http://visc.gov.lv/saturs/profizgl/stand\\_registrs.shtml](http://visc.gov.lv/saturs/profizgl/stand_registrs.shtml)*





**PIKC «Valmieras tehnikums»**

**METODISKĀ MATERIĀLA NOSAUKUMS**

Mācību priekšmets / modulis

**Autors:**  
zinātniskais grāds (ja attiecināms) Vārds Uzvārds

Valmiera  
2017

**Virsraksts**

- Prezentācijas materiāla saturs...

### Metodisko materiālu vērtēšanas kritēriju apraksts

Vērtēšanas kritērijs	Vērtējums 1-2 punkti	Vērtējums 3-4 punkti	Vērtējums 5 punkti
<b>Reglamentējošo prasību ievērošana</b>	Nav uzrādīta metodiskā materiāla satura saistība ar izglītības programmas/ mācību priekšmeta programmas saturu.	Virspusēji norādīta izstrādātā materiāla satura saistība ar mācību priekšmeta programmas saturu.	Konkrēti norādīta izstrādātā materiāla satura saistība ar izglītības programmu, mācību priekšmetu programmu saturu metodiskā materiāla vieta kopējā mācību priekšmeta satura kontekstā.
<b>Satura izklāsta sistēmiskums</b>	Saturs ir izklāstīts haotiski, nav pārskatāma satura tematisko daļu saite, loģiska secība, nav norādīts konkrēts metodiskā materiāla mērķis un uzdevumi, nav atspoguļota izmantoto mācību metožu/formu/veidu izvēles pamatojums.	Metodiskā materiāla saturs ir izklāstīts loģiskā secībā, norādīts konkrēts metodiskā materiāla mērķis un uzdevumi, daļēji atspoguļota izmantoto mācību metožu/formu/veidu nepieciešamība.	Metodiskā materiāla saturs ir izkārtots loģiskā secībā, norādīts konkrēts izstrādes mērķis un uzdevumi. Izmantotajai(ām) mācību metodei/formām/veidiem ir sniegts detalizēts izvēles pamatojums, ir uzkrāti un analizēti dati, fakti un piemēri, izmērāms rezultāts. Izstrādānē iekļauti autora secinājumi, priekšlikumi.
<b>Mācību sasniegumu pārbaude un vērtēšana</b>	Metodiskā materiāla saturā vai anotācijā nav norādes par mācību sasniegumu pārbaudes iespējām.	Izstrādātajā materiālā ir doti vispārīgi norādījumi par vērtēšanu.	Metodiskajā materiālā saturā detalizēti ir atspoguļotas mācību sasniegumu pārbaudes un novērtēšanas iespējas (ievadvērtējums, starpvērtējums, nobeiguma vērtējums). Ir autora izstrādāti vērtēšanas kritēriji.
<b>Metodiskā materiāla praktiskā pielietojamība</b>	Metodiskā materiāla praktiskās pielietojamības iespējas ir ierobežotas citiem pedagogiem.	Metodiskais materiāls ir daļēji izmantojams citu pedagogu darbā, darbs vērsts galvenokārt uz konkrētā autora vajadzībām.	Metodiskais materiāls ir praktiski pielietojams citiem pedagogiem, ir saprotama un skaidra materiāla koncepcija, metodika.
<b>Metodiskā materiāla vizuālais izskats</b>	Nav ievērotas metodiskā materiāla noformēšanas prasības, nav anotācijas, satura rādītāja.	Metodisko materiālu noformēšanas prasības ievērotas daļēji (piemēram, nav ievērots formatējums pamattekstā, atsaucēs).	Pilnībā ir ievērotas metodiskā materiāla noformēšanas prasības. Materiāls ir pārskatāms, vizuāli pievilcīgs.
<b>Metodiskā materiāla satura novitāte</b>	Metodiskā materiāla saturā autors ir izmantojis tradicionālas, aprobētas pedagoģiskās atziņas mācību satura izstrādē.	Metodiskā materiāla saturā autors ir izmantojis jaunākās pedagoģiskās atziņas mācību satura izstrādē.	Metodiskā materiāla saturā autors ir izmantojis jaunākās pedagoģiskās atziņas mācību satura izstrādē, ir iekļauti autora izstrādāti oriģināli mācību materiāli, mācīšanas metožu apraksti, mācību sasniegumu pārbaudes veidi.