Profesionālās meistarības konkursa organizēšana un vērtēšanas metodika

**SATURS**

**Saturs .............................................................................................................................................................1**

**1. PROFESIONĀLĀS MEISTARĪBAS KONKURSA ORGANIZĒŠANAS MĒRĶIS UN NOSACĪJUMI…………………………………………………………………………………………………..2**

**1.1. MĒRĶI……............................................................................................................................................. 2**

**1.2. NOSACĪJUMI…...................................................................................................................................... 2**

**1.3. SKAIDROJUMI........................................................................................................................................2**

**2. STARPTAUTISKĀ MEISTARĪBAS KONKURSA “Baltic skills” ORGANIZĒŠANA …………………3**

**2.1. Konkursa organizēšanas principi…………………………………………………………………………..3**

**2.2. Konkursa finansēšana………………………………………………………………………………………4**

**2.3. Konkursa vadīšana…………………………..……………………………………………………………..4**

**2.4. Konkursa drošības prasības……………..…………………………………………………………………5**

**2.5. Konkursa instrukcijas………………………………………………………………………………………5**

**2.6. Žūrijas loma un funkcijas………………………………………………………………..………………….5**

**2.7. Novērtēšana………………………………………………………………………………………………….6**

**2.8. Apbalvošana………………………………………………………………………………………………….6**

**2.9. Paziņojums…………………………………………………………………………………………….…….6**

**3. DALĪBNIEKI………………………………………………………………………………………………….6**

**3.1. Dalība konkursā……………………………………………………………………………………..……….6**

**3.2. Konkursa dalībnieka rīcība pirms konkursa.............…………………………………………………….…7**

**3.3. Konkursa dalībnieka rīcība konkursa laikā…………………………..……………………………………7**

**1. PROFESIONĀLĀS MEISTARĪBAS KONKURSA ORGANIZĒŠANAS MĒRĶIS UN NOSACĪJUMI**

**1.1.** **Mērķi**

Konkursa sagatavošana un organizēšana balstās uz sekojošiem mērķiem:

* Palielināt profesionālās izglītības un prasmju pilnveidošanas popularitāti jauniešu vidū;
* Audzēkņu meistarības novērtēšana un motivēšana;
* Veicināt valstu sadarbību;
  + - * Veicināt sadarbību starp darba devējiem un izglītības iestādēm;
* Atlasīt studentus ar vislabākajām profesionālajām prasmēm pārstāvībai starptautiskos profesionālās izcilības konkursos;
* Paaugstināt profesionālās apmācības profilu;
* Veicināt studentu profesionālo prasmju attīstību;
* Attīstīt studentu radošumu, iniciatīvu un sadarbību.

**1.2. Nosacījumi**

Profesionālās meistarības konkursam jānotiek saskaņā ar noteikumiem un vispārējiem organizatoriskajiem principiem, kas noteikti šajos vispārīgajos norādījumos:

* Starptautiskā profesionālās meistarības konkursa „Baltic Skills” organizatori ir Lietuvas, Latvijas un Igaunijas profesionālās izglītības iestādes;
* Profesionālās meistarības konkurss tiek organizēts saskaņā ar šīm vispārīgajām vadlīnijām un ir saistošs visām valstīm (Lietuvai, Latvijai un Igaunijai);
* Starptautiskās profesionālās meistarības konkurss „Baltic Skills” tiek organizētas kā individuāls audzēkņu konkurss;
* Pret visiem konkursa dalībniekiem jāizturas vienlīdzīgi un taisnīgi;
* Profesionālā konkursa darba valoda ir angļu valoda.

**1.3. Skaidrojumi**

Eksperts – starptautiskajās konkursā iesaistītais nozares speciālists.

Vērtēšanas rokasgrāmata - Konkursa rokasgrāmatas sadaļa, kurā aprakstīti principi un kritēriji, pēc kuriem vērtēt konkursa darbus.

Instruktors – skolas pārstāvis, kurš sagatavo dalībnieku konkursam.

Tiesnesis - nozares speciālists, kurš novērtē konkursa dalībnieka darba procesu un sniegumu.

Tiesnešu kolēģija - komanda, kurā ir vismaz 3 tiesneši no uzņēmumiem, kurus vada galvenais tiesnesis.

Rokasgrāmata - pamatdokuments, kurā aprakstīta starptautiska profesionālās meistarības konkursa organizēšana un norise.

Galvenais organizators - ir profesionālās izglītības skola Igaunijā, Latvijā vai Lietuvā, kur notiks vienas vai otras nozares profesionālās meistarības konkursu. Papildus galvenajam organizatoram organizatoriskajā komandā var būt arī līdzorganizatori, kas piedalās profesionālās meistarības konkursa plānošanā un norisē.

Organizators - ir Lietuvas, Latvijas un Igaunijas profesionālās izglītības iestādes.

Konkursa dalībnieks – audzēknis, kuru profesionālās meistarības konkursam izvirzījusi profesionālās izglītības iestāde, un kurš atbilst 2.1.sadaļas nosacījumiem.

Konkursa grafiks - dokuments, kurā aprakstītas konkursa dalībniekiem, instruktoriem, tiesnešiem un skatītājiem plānotās aktivitātes un to norises laiki.

Konkursa instrukcijas - dokuments vai dokumentu komplekts, kas nosaka profesionālās meistarības konkursa jomu, apraksta konkursa mērķi, vērtēšanas principus un, ja nepieciešams, izmantojamos materiālus, konjkursa sagatavošanas nosacījumus, izmantojamo aprīkojumu un drošības prasības.

Konkursa darbs - darbs, kuru veic konkursa dalībnieks, saskaņā ar konkursa uzdevumu.

Konkursa uzdevums - teorētisks un/vai praktisks uzdevums, ko izstrādājusi sacensību organizatoru komiteja.

Organizatoru komiteja - Lietuvas, Latvijas, Igaunijas profesionālās izglītības skolu skolotāju darba grupa – katru profesionālās meistarības konkursa organizēšanai un vadīšanai. Organizatoru komitejā ir iekļauti arī sadarbības partneri, kas var ietvert valsts iestādes, profesionālās asociācijas, kas organizē profesionālās metsraības konkursus, profesionālās izglītības iestādes, uzņēmumus, fondus, pilsoniskās apvienības un citas organizācijas.

**2. STARPTAUTISKĀ MEISTARĪBAS KONKURSA “Baltic skills” ORGANIZĒŠANA**

**2.1.** **Konkursa organizēšanas principi**

2.1.1. Starptautisko profesionālās meistarības konkursu „Baltic Skills” veido:

* Metinātāju sacensības;
* Galdnieku sacensības;
* Elektriķu sacensības.

2.1.2. Starptautisko profesionālās meistarības konkursu „Baltic Skills” skaits un saraksts var paplašināties.

2.1.3. Papildu starptautisko profesionālās meistarības konkursu sarakstam un skaitam ir jāņem vērā arī:

1. partneru priekšlikumi profesionālo konkursu organizēšanai;
2. nepieciešamo resursu pieejamība;
3. profesionālo sacensību organizēšanas tradīcijas.

**2.2. Konkursa finansēšana**

2.2.1. Starptautiskie partneri sastāda katra konkursa budžetu, norādot finansējuma avotus un izmaksu sadalījumu starp valstīm.

2.2.2. Pēc projekta *„Projekts“ Starptautiskā profesionālās meistarības konkursa „Baltic Skills“* - iespēja uz jaunu dzīvi ”realizācijas 2019-1-LT01-KA202-060744, lai piedalītos konkursā, noteiktā dalības maksa ir jāsamaksā izglītības iestādei, kura pieteikusi savu konkursa dalībnieku.

2.2.3. Dalības maksu par katru konkursa kalendāro gadu nosaka starptautiskie partneri.

2.2.4. Dalības maksa jāiemaksā konkursa (-u) organizēšanas apmācību iestāžu bankas kontā. Dalības maksa tiks izmantota tikai kokursa organizēšanas izmaksu segšanai atbilstoši konkursa budžetam.

2.2.5. Uz katru dalībnieku var būt viens instruktors. Personas, kas piedalās konkursā kā novērotāji, sedz savas dalības izmaksas saskaņā ar organizatoriskās komitejas paredzētajiem noteikumiem.

2.2.6. Kionkursa organizators neplāno un neatlīdzina konkursa dalībnieku, instruktoru un citu skolu pārstāvju transportēšanu uz/no konkursa norises vietu.

2.2.7. Gadījumā, ja pieteiktais dalībnieks tiek atsaukts no dalības profesionālās meistarības konkursa, dalības maksa tiek atmaksāta, ja atsaukums veikts vismaz 30 dienas pirms konkursa norises dienas. Saņemot paziņojumu vēlāk, nauda netiek atmaksāta.

**2.3. Konkursa norise**

2.3.1. Vismaz divus mēnešus pirms konkursa organizēšanas komiteja projekta *“Starptautiskais profesionālās meistarības konkurss“ Baltic skills ”- iespēja jaunai dzīvei”* partneru skolu mājaslapā publicē paziņojumu par konkursu un nosūta visām iepriekš reģistrētajām profesionālās izglītības iestādēm informāciju par norises vietu, laiku, dalības maksu, reģistrācijas nosacījumiem un konkursa programmu.

2.3.2. Reģistrācija konkursam tiek veikta elektroniski, saskaņā ar norādījumiem, kas saņemti no galvenā organizatora. Pēc reģistrācijas beigu datuma organizators negarantē reģistrētajiem dalībniekiem iespēju piedalīties konkursā.

2.3.3. Konkursā varēs piedalīties tie profesionālās izglītības iestāžu dalībnieki, kuri ir reģistrējušies noteiktā laikā un samaksājuši dalības maksu atbilstoši galvenā organizatora noteiktajiem noteikumiem.

2.3.4. Papildu jautājumus par profesionālās meistarības konkursu var iesniegt galvenajam organizatoram pa e-pastu vismaz nedēļu pirms konkursa.

2.3.5. Pasākuma organizatoriskā komiteja sagatavo profesionālās meistarības konkursa grafiku katrai pasākuma dienai.

2.3.6. Organizatoriskā komiteja veiks dalībnieku kārtas numuru izlozi.

2.3.7. Grafiks paredz laiku līdz vienai stundai, lai instruētu konkursa dalībniekus un iepazīstinātu žūriju ar konkursa uzdevumu un vērtēšanas rokasgrāmatu. Pēc konkursa ir paredzēts laiks vispārējai informācijas un atsauksmju apmaiņai.

2.3.8. Konkursa organizēšanas komiteja katram dalībniekam nodrošina nepieciešamo aprīkojumu, materiālus un darba apstākļus saskaņā ar profesijas noteikumiem un atbilstoši attiecīgās profesijas drošības noteikumiem.

2.3.9. Konkursa uzdevuma izpildes laiks ir 2 dienas, maksimālais konkursa ilgums katrā no dienām - 7 stundas, kopējais konkursa ilgums - 14 stundas.

2.3.10. Izbeigt dalību konkursā nav atļauts, kamēr konkurss nav pasludināts par noslēgtu;

2.3.11. Konkursa dalībniekam ir jāiesniedz nelaimes gadījuma apdrošināšanas polises kopija;

2.3.12. Konkursa dalībniekam/dalībniecei jāņem līdzi studenta apliecība;

2.3.13. Konkursa dalībniekam meistarības konkursā jāņem līdzi savs darba apģērbs, apavi un individuālie aizsardzības līdzekļi;

2.3.14. Konkursa dalībniekam ir jāņem līdzi instrumenti un / vai materiāli, kas norādīti tehniskajā aprakstā.

**2.4. Konkursa darba drošības prasības**

2.4.1. Konkurss notiek, ievērojot vispārējos darba drošības noteikumus un vietas īpašās prasības.

2.4.2. Tiesnesis ieceļ par drošību atbildīgu personu, kuras pienākums ir instruēt dalībniekus pirms konkursa un uzraudzīt šo prasību ievērošanu konkursa laikā.

2.4.3. Konkursa dalībnieki parakstās par instruktāžu žūrijas piedāvātajā formā, kas tiek nosūtīta organizatoriskajai komitejai.

2.4.4. Konkursa dalībnieku un tiesnešu darba apģērbam, apaviem un individuālajiem aizsardzības līdzekļiem jāatbilst darba drošības un veselības aizsardzības noteikumiem.

2.4.5. Konkursa rīkotājs nodrošina, ka pirmās palīdzības komplekts ir pieejams visā konkursa norises periodā.

**2.5. Konkursa instrukcijas**

2.5.1. Konkursa instrukcijas ir dokuments vai dokumentu kopums, kas nosaka profesionālo konkursu jomu, apraksta konkursa uzdevumu un tā vērtēšanas principus, drošības prasības, materiālus, ja nepieciešams, nosacījumus konkursa darba sagatavošanai un izmantoto aprīkojumu.

2.5.2. Organizatoru komitejai jāpiedāvā konkursa rokasgrāmata (tehniskais apraksts), ieskaitot konkursa uzdevumu un vērtēšanas rokasgrāmatu speciālistam (-iem), kurš tos sagatavos vai atjauninās pirms konkursa, ņemot vērā profesionālo konkursu rīkošanas mērķus un nosacījumus, starptautisko konkursu tehniskās specifikācijas/instrukcijas, profesijas standarta un mācību programmas atjauninājumus.

2.5.3. Konkursa rokasgrāmata (tehniskais apraksts) tiks publicēta projekta *„Projekts“ Starptautiskā profesionālās meistarības konkursa „Baltic skills” - iespēja jaunai dzīvei ”* sadarbības skolu mājas lapā vismaz divus mēnešus pirms konkursa.

2.5.4. Konkursa rokasgrāmata (tehniskais apraksts) ir pieejama angļu valodā.

2.5.5. Atkarībā no konkursa jomas specifikas - konkursa uzdevums var sastāvēt: tikai no teorētiskā testa, teorētiskā testa un praktiskā uzdevuma vai tikai no praktiskā uzdevuma.

2.5.6. Konkursa uzdevumam jāpievieno vērtēšanas vadlīnijas, kas atbilst konkursa ceļvedī norādītajiem vērtēšanas nosacījumiem un kritērijiem.

**2.6. Žūrijas loma un funkcijas**

2.6.1. Organizatoru komiteja izveidos tiesnešu kolēģiju katram profesionālās meistarības konkursa posmam un iecels konkursa tiesnesi.

2.6.2. Tiesnesim jābūt atzītai profesionālajai kvalifikācijai (profesionālās izglītības sertifikāts un/vai diploms) un/vai vismaz 5 gadu profesionālai pieredzei attiecīgajā jomā.

2.6.3. Tiesnešus vērtē saskaņā ar konkursa noteikumiem, un tiem savā darbībā ir jābūt taisnīgiem un objektīviem.

2.6.4. Galvenais tiesnesis organizē Tiesu kolēģijas darbu un, pamatojoties uz novērtēšanas rokasgrāmatu, veic tiesnešu novērtēšanas instruktāžu.

2.6.5. Organizatoru komiteja nodrošina, ka konkursa noteikumi un dalībnieku saraksts ir pieejami žūrijai vismaz septiņas dienas pirms profesionālās meistarības konkursa.

2.6.6. Tiesu kolēģijas uzdevumi:

2.6.6.1. Konkursa vietas, aprīkojuma un materiālu pārbaude attiecībā uz drošības prasību un konkursa noteikumu ievērošanu.

2.6.6.2. Ja nepieciešams, konkretizēt konkursa norises grafiku.

2.6.6.3. Pārliecinieties, ka visas konkursa dalībnieku vietas ir numurētas.

2.6.6.4. Pārbaudīt dalībnieku līdzpaņemto darbarīku atbilstību konkursa noteikumiem, veicot pārbaudi katras konkursa dienas sākumā un izņemt neatbilstošos darbarīkus.

2.6.6.5. Pirms konkursa sākuma sniegt dalībniekiem detalizētu pārskatu par konkursa organizāciju un izskaidrot vērtēšanas nosacījumus.

2.6.6.6. Izvērtēt sniegumu saskaņā ar vērtēšanas rokasgrāmatu.

**2.7.** **Novērtēšana**

2.7.1. Konkursa darbi tiks vērtēti atbilstoši vērtēšanas vadlīnijām.

2.7.2. Novērtēšanā var izmantot gan objektīvu, gan subjektīvu vērtējumu. Vismaz divi žūrijas locekļi sniegs savu objektīvo vērtējumu par katru no kritērijiem. Savu subjektīvo vērtējumu par katru kritēriju sniedz vismaz trīs žūrijas locekļi.

2.7.3. Subjektīvais vērtējums ir no 1 līdz 10 punktiem, un piešķirtās atzīmes nedrīkst atšķirties vairāk kā par 4 punktiem. Ja starpība pārsniedz 4 punktus, tiks veikts atkārtots novērtējums.

2.7.4. Subjektīvās vērtēšanas procesā tiek izmantotas vērtējumu kartītes. Žūrijas locekļi vienlaikus parāda savus vērtējumus, un tos nekavējoties ieraksta protokolā.

2.7.5. Katram subjektīvajam vērtējums tiek noapaļots līdz divām zīmēm aiz komata.

2.7.6. Ja konkursa laikā dalībnieks/dalībniece sazinās ar savu darba vadītāju vai citām trešajām personām, viņa rezultāts tiek samazināts saskaņā ar vērtēšanas rokasgrāmatas noteikumiem.

2.7.7. Žūrijai ir tiesības diskvalificēt dalībnieku, kurš rīkojas negodīgi, atsakās ievērot noteikumus, drošības prasības, žūrijas norādījumus vai uzvedas tādā veidā, kas kaitē sekmīgai konkursa norisei.

2.7.8. Par katru vērtēšanas kritēriju piešķirtie punkti tiek ierakstīti protokolā, kuru paraksta attiecīgo kritēriju novērtējušie žūrijas locekļi.

2.7.9. Konkursa rezultāti tiks publicēti konkursa noslēgumā. Katrs dalībnieks saņem vērtēšanas rezultātu pierakstu, kuru paraksta tiesneši pēc uzvarētāju paziņošanas.

2.7.10. Tiesnešu kolēģija Organizatoru komitejai sniegs tikai aktuālu informāciju par konkursa norisi un rezultātiem. Konkursa rezultātu atklāšana citām pusēm pirms rezultātu publicēšanas ir aizliegta. Profesionālo prasmju konkursa starpposma rezultātus var publicēt tikai saskaņā ar novērtēšanas rokasgrāmatu.

**2.8. Apbalvošana**

2.8.1. Tiks apbalvoti pirmās, otrās un trešās vietas ieguvēji.

2.8.2. Visi dalībnieki saņems dalības sertifikātu.

2.8.3. Konkursa sponsoriem un atbalstītājiem ir tiesības piešķirt īpašas balvas.

**2.9. Paziņojums**

2.9.1. Profesionālās meistarības konkursa norises vietā ir atļauta visu dalībnieku un ar konkursu saistīto aktivitāšu fotografēšana un videoieraksta veikšana, kā arī to publicēšana plašsaziņas līdzekļos (ieskaitot masu medijus).

2.9.2. Organizēšanas komiteja izdod paziņojumus presei par konkursu un tā rezultātu. Preses relīzēs tiek minēts konkursa galvenais organizators un sponsori.

2.9.3. Konkursa organizēšanas komiteja plāno un organizē papildu informācijas siegšanu sabiedrībai, izmantojot dažādus plašsaziņas līdzekļus, saskaņā ar sagatavoto mediju plānu.

**3. DALĪBNIEKI**

**3.1. Dalība konkursā**

3.1.1. Profesionālās meistarības konkursā drīkst piedalīties studenti līdz 25 gadu vecumam.

3.1.2. Profesionālās meistarības konkursa dalībnieku izvirza profesionālās izglītības iestāde un tam jābūt profesionālās izglītības iestādes audzēkņu sarakstā konkursa laikā vai iepriekšējā mācību gadā.

**3.2. Konkursa dalībnieku rīcība tieši pirms konkursa**

3.2.1. Pirms konkursa sākuma dalībnieks no žūrijas saņems informāciju par konkursa organizēšanas gaitu. Dalībniekiem tiks izsniegta konkursa uzdevuma aktuālā (gala) versija un vērtēšanas rokasgrāmata. Nepieciešamības gadījumā tai pievieno skaidrojošu informāciju. Dalībniekam tiks dota ne vairāk kā viena stunda, kas netiks ieskaitīta konkursa laikā, lai iepazītos ar konkursa noteikumiem un uzdotu jautājumus žūrijai.

3.2.2. Dalībniekam ir atļauts sazināties ar vadītāju tikai žūrijas noteiktajā laikā un saskaņā ar tās nosacījumiem.

3.2.3. Pirms konkursa sākuma dalībniekam ir laiks sagatavot savu darba vietu, pārbaudīt un sakārtot instrumentus un materiālus. Gatavošanās laika ilgums ir norādīts konkursa noteikumos.

3.2.4. Sagatavošanas laikā dalībniekam ir iespēja, žūrijas norīkotas personas vadībā, iepazīties ar tehnisko aprīkojumu un palīglīdzekļiem, kā arī praktiski iemēģināt to izmantošanu.

**3.3. Konkursa dalībnieka rīcība konkursa laikā**

3.3.1. Dalībnieks apdomīgi izmanto rīkus un materiālus, kas viņam ir pieejami uzdevuma veikšanai.

3.3.2. Katram dalībniekam tiks piešķirts personīgais numurs, kurš tiks izmantots arī vērtēšanai iesniegtajos darbos un dokumentos.

3.3.3. Dalībnieks darbu sāk un beidz pēc žūrijas priekšsēdētāja rīkojuma.

3.3.4. Konkursa uzdevuma laikā bez žūrijas atļaujas ir aizliegts sazināties ar konkursa dalībniekiem (izņemot jūsu komandas locekļus), uzraugiem un nepiederošiem. Mobilo tālruņu un citu elektronisko ierīču izmantošana informācijas apmaiņas nolūkos ir aizliegta.

3.3.5. Konkursa dalībniekam ir stingri jāievēro visi drošības noteikumi un prasības par individuālo aizsardzības līdzekļu lietošanu, kas ir norādīti konkursa nolikumā, un ir saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

3.3.6. Ja dalībnieks, pildot konkursa uzdevumu, pārkāpj noteikumus, kas aprakstīti šajos vispārīgajos norādījumos un konkursa nolikumā, tiesnesim ir tiesības diskvalificēt dalībnieku no konkursa.

3.3.7. Ja konkursa laikā rodas jebkādas problēmas, dalībnieks nekavējoties vēršas pie tiesnešiem.

3.3.8. Pēc konkursa rezultātu paziņošanas konkursa dalībniekam vai viņa pārstāvim ir tiesības vienas stundas laikā iesniegt rakstisku pieprasījumu galvenajam tiesnesim saistībā ar vērtējuma rezultātu.