



Valsts izglītības
satura centrs

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Nr. 8.5.2.0/16/I/001

«Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai»

Sasniedzamo mācīšanās rezultātu vienība "Ainavu veidošanas, uzturēšanas un koku kopšanas darbu un personāla vadīšana"

Sasniedzamie mācīšanās rezultāti	1. Spēj: organizēt personāla atlasu un izvēlēties konkrētajam amatam atbilstošus darbiniekus. Zina: personāla vadības, darba tiesisko attiecību dokumentēšanas pamatprincipus un profesionālās kvalifikācijas novērtēšanas metodes. Izprot: atbilstoša personāla nozīmi darbu veikšanā. 2. Spēj: iepazīstināt darbiniekus ar dokumentiem, kas nosaka uzņēmuma statusu, darbinieka pienākumus, tiesības un atbildību. Zina: darba attiecību nodrošināšanai nepieciešamos dokumentus un to izstrādes pamatprincipus; darbinieku iepazīstināšanas ar dokumentiem kārtību, labas komunikācijas praksi, profesionālo ētiku. Izprot: darbinieku neapazīstināšanas ar dokumentiem sekas un ietekmi uz uzņēmuma darbu. 3. Spēj: patstāvīgi plānot savu un komandas darba laiku veiksmīgai un kvalitatīvai darba uzdevuma izpildei. Zina: darba procesu plānošanas paņēmienus un darba organizācijas pamatprincipus. Izprot: darba procesu plānošanas un darba organizācijas nozīmi racionālai darba veikšanai. 4. Spēj: raksturot informācijas apmaiņas procesu uzņēmumā. Zina: komunikācijas veidus, informācijas apmaiņas pamatelementus. Izprot: informācijas apmaiņas nozīmi uzņēmuma attīstībā. 5. Spēj: atbildīgi plānot darba procesu uzlabojumus, analizējot darba ražīguma un personāla darba novērtējumu. Zina: darbinieku vērtēšanas un pašvērtējuma principus un mācīšanās stratēģijas. Izprot: darbinieku novērtēšanas analīzes nozīmi darba procesu uzlabošanā.
LKI līmenis	LKI 4. līmenis
Kvalifikācija(-as), uz kuru(-ām) attiecas vienība	Ainavu būvtehnīķis; Koku kopšanas tehnīķis
Vienības veids	Kvalifikācijai raksturīgā vienība (PV)
Novērtēšana	Pārbaudījumā pierāda visu vienībā definēto sniedzamo rezultātu apguvi, t.sk., to praktiski demonstrējot. Pārbaudījumā iekļauj: jautājumu, saistītu ar darba tiesisko attiecību normatīvo regulējumu, personāla piesaisti un atlasu, dokumentu aprites shēmu skaidrošanu;

	• personāla dokumentu izvērtēšanu atbilstoši norādītajiem kritērijiem; • personāla darba laika objektā plānošanu un darba laika grafika sagatavošanu noteiktam laika periodam; • informācijas apmaiņas procesu uzņēmumā raksturošanu; • personāla novērtēšanu.
--	--