

MC ALFA
mācību centrs

PAŠNOVĒRTĒJUMA ZIŅOJUMS

Rīgā, 2021.gada 15.martā

(datums)

SATURA RĀDĪTĀJS

1. Izglītības iestādes vispārējs raksturojums.....	3
2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti).....	12
3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde (ja attiecināms).....	15
4. Izglītības iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma līmeni atbilstošajos kritērijos:	15
4.1. Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas	15
4.2. Mācīšana un mācīšanās	15
4.2.1. Mācīšanas kvalitāte	16
4.2.2. Mācīšanās kvalitāte	16
4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	17
4.3. Izglītojamo sasniegumi.....	17
4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā;	18
4.4. Atbalsts izglītojamiem.....	18
4.4.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts	18
4.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)	18
4.4.3. Atbalsts personības veidošanā	19
4.4.4. Atbalsts karjeras izglītībā	19
4.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciacijai.....	19
4.4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām	19
4.5. Izglītības iestādes vide.....	19
4.5.1. Mikroklimats;	19
4.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība.....	20
4.6. Izglītības iestādes resursi	20
4.6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi	20
4.6.2. Personālrresursi.....	21
4.7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.....	21
4.7.1. Izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana	21
4.7.2. Izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība.....	21
4.7.3. Izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām.....	22
4.8. Izglītības iestādes darbības novērtējums	23
5. Citi sasniegumi (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais).....	24
6. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).....	24

1. Izglītības iestādes vispārējs raksturojums

Izglītības iestādes dibinātājs:	SIA „001A” un SIA “MVS centrs”.
Izglītības iestādes nosaukums:	MC Alfa - mācību centrs
Izglītības iestādes reģistrācijas apliecības numurs:	3360800514
Izglītības iestādes juridiskā adrese:	Aspazijas bulvāris 32-1A, Rīga, LV-1050, Tālr. 67220801, 25991222, 2778775, e-pasts: info@mcalfa.lv , www.mcalfa.lv .
Izglītības iestādes direktore:	Laila Uzule

Izglītības iestāde “MC Alfa - mācību centrs” (turpmāk tekstā – “MC Alfa”, “Izglītības iestāde” vai “mācību centrs”) ir dibināts 2006.gada 20.aprīlī.

“MC Alfa” darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi izglītības iestādes spēkā esoši darbību reglamentējošie normatīvie akti un izglītības iestādes Nolikums, kuru apstiprinājis Dibinātājs.

Mācību centrs ir privāta izglītības iestāde, mācību procesa sekmīgai īstenošanai, bezdarbnieku (darba meklētāju) apmācības, pieaugušo profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības, semināru un interešu izglītības jomā, tiek nomātas telpas Aspazijas bulvārī 32-1A, Rīga, LV-1050.

Mācību centra pamatuzdevums ir radīt iespēju izglītojamajiem kvalitatīvi un radoši apgūt mācību programmas, veicinot viņu konkurētspējas paaugstināšanu.

Mācību centrs piedāvā iespējas iegūt jaunas un pilnveidot jau esošās zināšanas, valsts valodas, vācu un angļu valodas zināšanas, iegūt augstāka līmeņa datorlietotāja prasmes, apgūt specifiskas datorprogrammas, digitālo mārketingu, kā arī pilnveidot savas zināšanas saskarsmes, grāmatvedības, uzņēmējdarbības, bērnu aprūpes un citās jomās.

2017.gadā mācību centrs sadarbībā ar Valsts izglītības attīstības aģentūru uzsāka sadarbību ESF projektā īstenojot neformālās un formālās izglītības programmas. Piecās šī projekta kārtās ir apmācītas vairāk kā 3000 personas, no kurām pēdējā – attālināto mācību kārtā apmācības ap 800 personas 3 modulārās izglītības profesionālajās tālākizglītības programmās.

Izglītības iestāde ir piedalījies un īsteno projektus bezdarbnieku apmācībai, kā arī Rīgas pašvaldības projektu latviešu valodas apguvei Rīgas iedzīvotājiem.

Pēdējo divu gadu laikā mācību centrs ir īstenojis dažādus apmācības projektus sadarbībā ar šādām iestādēm:

1. Rīgas domes Labklājības departaments (5 projekti)
2. Salaspils pilsētas dome
3. Ieslodzījumu vietu pārvalde (2 projekti)
4. Nodarbinātības valsts aģentūra Konkurētspēju paaugstināšanas pasākumi
5. Latviešu valodas aģentūra
6. Valsts izglītības un satura centrs
7. Veselības ministrija – ārstniecības un sociālās jomas speciālistu apmācība
8. Latgales plānošanas reģions
9. Pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas

10. Latvijas Universitāte

11. Rīgas ūdens

Izglītības iestāde īsteno interešu izglītības programma skolēniem un saņemta Rīgas pašvaldības licence “Programmēšanas un robottehnikas pamati uz Lego bāzes”, kura tiek īstenota dažādās Rīgas un citu pilsētu, pašvaldību izglītības iestādēs, ik gadu apmācot vairāk kā 1500 bērnu.

Laika periodā no 2017.gada līdz 2019.gadam dažādos projektos tika īstenotas neformālās izglītības programmas un apmācīti vairāk nekā 9500 izglītojamie un profesionālās tālākizglītības programmas un apmācīti 21 izglītojamie.

Mācību centrs Latvijas teritorijā sniedz pakalpojumus 4 filiālēs: Rīgā (Rīga, Rīgas reģions, Zemgale), Liepājā (Kurzeme), Madonā (Vidzeme), Rēzekne (Latgale).

Mācību centrs savā darbībā izmanto mūsdienīgi aprīkotas telpas un piesaista augsti kvalificētus un pieredzējušus pedagogus. Mācību centra darbinieki nodrošina arī nepārtrauktu mācību procesa kontroli un tehnisko atbalstu izglītojamajiem. Ir izstrādāta sistēma darba aizsardzības un darba drošības pasākumu ievērošanai izglītības iestādē

2020.gadā izglītības iestāde ir papildinājusi piedāvājumu klāstu un saņēma LR Izglītības un zinātnes ministrijas licences un akreditējusi 4 modulārās izglītības profesionālās tālākizglītības programmas un 37 profesionālās pilnveides izglītības programmas.

Mācību priekšmetu stundu/ nodarbību saraksts.

Mācību priekšmetu nodarbību grafiku mācību grupai sastāda pirms mācību sākuma visam mācību laikam. Tas atbilst licencētām izglītības programmām. Sastādot mācību grafiku ņem vērā profesionālo priekšmetu skolotāju ieteikumus par programmā paredzēto mācību priekšmetu loģisko pēctecību. Pirmajā mācību dienā to izsniedz katram izglītojamajam un mācību grupai piesaistītajiem profesionālo priekšmetu pedagogiem. Nodarbību grafiks pieejams arī mājaslapā esošajā kalendārā, kā arī, ja paredzēts izmantot mācību e-vidi, arī šajā e-vidē.

Izglītojamie un pedagogi tiek savlaicīgi informēti (elektroniski vai telefoniski) par izmaiņām nodarbību grafikā, izsniedzot, nosūtot informāciju par veiktajām izmaiņām.

Nodarbību apmeklējumu kontrole

Pedagogu pienākums veikt atzīmi par izglītojamo apmeklējumu, kā arī, atbilstoši konkrētā projekta prasībām – izsniegt apmeklējuma parakstu lapas, kur katrs dalībnieks personīgi parakstās par savu daļību nodarbībās.

Organizējot mācības tiešsaistē, apmeklējumu kontroli veic mācību centra administrācijas pārstāvis, kurš to veic pēc tiešsaistes platformas atskaites.

Administrācijas pārstāvis pārbauda gan tiešsaistes nodarbību apmeklējumu, gan e-vides izmantošanas biežumu. Pēc noteiktiem kritērijiem tiek veikta saziņa ar izglītojamajiem, lai noskaidrotu iemeslus un izrunātu iespējamus risinājumus par nodarbību, patstāvīgo darbu izpildes kavēšanos.

Mācību līdzekļu izmantošana, mācību metožu, pārbaudes darbu veidu un vērtēšanas metodisko paņēmieni izvēle

Izglītības iestāde nodrošina izglītojamos ar izglītības programmas īstenošanai nepieciešamajiem mācību līdzekļiem. Izglītojamajiem ir pieejami pedagogu sagatavotie izdales materiāli, prezentācijas, papildus materiāli, praktisko darbu apraksti.

Pedagogi ievēro profesionālās pilnveides mācību programmu aprakstā formulēto mācību metodisko nodrošinājumu, ieteiktos metodiskos paņēmienus un mācību organizācijas formas.

Pedagogi veic izglītojamo zināšanu vērtējumu uzskaiti, atspoguļojot to mācību nodarbību uzskaites žurnālā. Tiešsaistes mācību laikā vērtējumu tiek izlikts e-vidē. Vērtējumu uzskaitē tiek kontrolēta. Vērtēšana notiek atbilstoši mācību priekšmetu specifikai.

Mācību darba diferenciācija un individualizācija.

Ņemot vērā izglītojamo atšķirības vecumā, iepriekšējās izglītības līmenī, dažādās intereses un iepriekšējo darba pieredzi, profesionālo priekšmetu skolotāji iespēju robežās mācību procesā pielieto diferenciāciju un individualizāciju - izglītojamajiem, kuri īpaši ieinteresējušies par kādu mācību tēmu, sagatavo un piedāvā īpašu uzdevumu vai praktisko darbu variantu.

Darbs Covid -19 ierobežojumu laikā

Izglītības iestādes darbs tiek organizēts atbilstoši valstī pieņemtajiem ierobežojumiem un ieteikumiem. Kopš 2020.gada 6.decembra visas mācības tiek organizētas tikai tiešsaistē. Dibinātājs ir iegādājies pietiekamu licenču skaitu tiešsaistes platformai ZOOM, kurā tiek organizēta lielākā daļa izglītības pasākumu. Atsevišķu semināru gadījumos tiek izmantotas arī tādas platformas kā 3CX un video.failiem.lv. Tiek nodrošināta šo nodarbību ierakstu veikšana (saskaņojot ar pedagogiem) un šie ieraksti nepieciešamības gadījumā pēc pieprasījuma tiek nosūtīti izglītojamajiem (iekļaujot atrunu par autortiesībām un izmantošanas mērķi). Nepieciešamības gadījumā pedagogi nodrošina tiešsaistes individuālas konsultācijas.

Izglītojamie ir informēti par saziņas ar pedagogiem iespējām. Tuvākā nākotnē plānots ieviest visiem pedagogiem e-pastu ar izglītības iestādes domēnu: vard.uzvards@mcalfa.lv.

Mācību līgumu slēgšana, apliecību saņemšana tiek organizēta pēc iepriekšēja pieraksta, nodrošinot visas prasības par sejas masku, virsmu dezinficēšanu u.c Iepriekšējam pierakstam tiek izmantota platforma: <https://mcalfa-0.youcanbook.me>, kas nodrošina gan visas nepieciešamās informācijas nodošanu personai, gan arī iespēju noteikt klātienē esošo personu skaitu vienā laikā, gan operatīvu savstarpējo saziņu, gan arī iespēja iepriekš sagatavot visus nepieciešamos dokumentus, plānot laiku.

Ja pedagogam nav iespēja organizēt nodarbības no savas dzīvesvietas, izglītības iestāde nodrošina iespēju to darīt no savām telpām, nodrošinot arī visu nepieciešamo tehnisko aprīkojumu.

Tiek nodrošināts telefonisks tehniskais atbalsts līdz pat nodarbību beigām, neatkarīgi no sākuma, beigu laikiem. Par tehniskā atbalsta saņemšanas iespējām tiek informēti gan izglītojamie, gan pedagogi. Šāds atbalsts tiek nodrošināts arī mācību materiālu, testu ievietošanai mācību e-vidē. Ir sagatavoti vairāki pamācību video, kas pedagogiem ir pieejami neierobežotu laiku.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Datu analīze un pārskatu sagatavošana ar MS Excel (ar pamata priekšzināšanām)

20P482003,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2745

Profesionālās izglītības programmas mērķis :

Izglītības procesa rezultātā sniegt zināšanās MS Excel izmantošanā aprēķinu veikšanai, sarežģītās tabulās, kā optimizēt darbu ar programmu. Izveidot diagrammas labākai datu analīzei, lai vieglāk varētu analizēt vēlamos datus, tabulu apvienošana.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

Izglītības procesā dot iespējas iegūt zināšanas un apgūt prasmes:

1. Tabulu veidošana un datu formatēšana
2. Formulu izmantošana.
3. Diagrammu veidošana, noformēšana
4. Aprēķinu veikšanā, izmantojot dažādas funkcijas;
5. Datu analīzē, izmantojot dažādus analīzes rīkus;
6. Datu pārskatu veidošanā un pielāgošanā.
7. Datu importēšana un eksportēšana
8. Datu analīzes veikšana un statistika
9. Rakurstabulas, rakursdiagrammu lietošanā
10. Makrosu pielietošana.
11. Datu tabulas sasaiste ar citiem datiem.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Datu analīze un pārskatu sagatavošana ar MS Excel (bez priekšzināšanām)

20P482003,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2744

Profesionālās izglītības programmas mērķis :

Izglītības procesa rezultātā sniegt pamazināšanās MS Excel izmantošanā aprēķinu veikšanai, tabulu veidošanā, datu apstrādē un analīzē.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

Izglītības procesā dot iespējas iegūt zināšanas un apgūt prasmes:

- Tabulu veidošanā un datu formatēšanā.
- Diagrammu veidošana, noformēšana.
- Aprēķinu veikšanā, izmantojot dažādas funkcijas.
- Datu kārtošana, noteiktu datu atlasīšana, izmantojot datu filtru
- Datu analīzē, izmantojot dažādus analīzes rīkus.
- Datu pārskatu veidošanā un pielāgošanā.
- Informācijas pārvešana uz MS Word, atskaišu sagatavošanai.
- Rakurstabulas, rakursdiagrammas.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Datu analīze un pārskatu sagatavošana ar MS Excel (īkdienas lietotājiem)

20P482003,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2746

Profesionālās izglītības programmas mērķis :

Izglītības procesa rezultātā sniegt padziļinātas zināšanās MS Excel izmantošanā aprēķinu veikšanai, tabulu veidošanā, datu apstrādē un analīzē, veikt finanšu datu analīzi, formulēt un analītiski aprakstīt uzkrātos datus, formulēt problēmas, sniegt to risinājumus, pamatot datu analīzes nepieciešamību un izvēlēto datu analīzes metodi.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

Izglītības procesā dot iespējas iegūt zināšanas un apgūt prasmes:

- Tabulu veidošana un datu formatēšana
- Aprēķinu veikšanā, izmantojot dažādas formulas un funkcijas;
- Datu analīzē, izmantojot dažādus analīzes rīkus;
- Datu pārskatu veidošanā un pielāgošanā.
- Diagrammu veidošanas papildrīki
- Datu kārtošana, noteiktu datu atlasīšana, izmantojot datu filtru
- Starprezultātu un rezultātu iegūšana, veicot datu aprēķinus
- Datu importēšana un eksportēšana
- Datu analīzes veikšana un statistika
- Rakurstabulu un rakursdiagrammu izmantošana.
- Makrosu izmantošana.
- Datu analīzes un optimizācijas līdzekļi
- Datu tabulas sasaiste ar citiem datiem

Profesionālās pilnveides izglītības programma Datu analīze un pārskatu sagatavošana ar MS Excel (lietpratējiem)

20P482003,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2747

Profesionālās izglītības programmas mērķis :

Izglītības procesa rezultātā sniegt padziļinātas zināšanās

MS Excel izmantošanā tabulu izveidē, dažādu Macro komandu izmantošana darba optimizēšanai, sniegt augstas prasmes datu analīzē un apstrādē.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

Izglītības procesā dot iespējas iegūt zināšanas un apgūt prasmes:

- Aprēķinu veikšanā, izmantojot dažādas funkcijas;
- Datu analīzē, izmantojot dažādus analīzes rīkus;
- Datu analīzes un optimizācijas līdzekļi
- Datu importēšanā un eksportēšanā.
- Datu analīzes veikšanā un statistikā.
- Rakurstabulu un rakursdiagrammu pielietošanā.
- Makrosu pielietošanā.
- Datu tabulas sasaiste ar citiem datiem
- Darbgrāmatu strukturēšana ar XML

Profesionālās pilnveides izglītības programma Google Adwords kampaņu organizēšana

30P342013,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2736

Profesionālās izglītības programmas mērķis

Izglītības procesa rezultātā sniegt zināšanas, kā

- Izprast Google Ads konta darbības principus un apgūt saistošas digitālā mārketinga tendences.
- Analizēt, paplašināt un optimizēt savu Ads kontu, lai maksimāli izmantotu Google Ads reklāmas.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

- Veidot izpratni par Google reklāmas kampaņām.
- Apgūt prasmes un iemaņas, kas jāveic Google Ads kampaņā, lai paaugstinātu efektivitāti (klikšķu, pirkumu un pieteikumu skaitu).

Profesionālās pilnveides izglītības programma Administratīvie un sekretāra pakalpojumi

20T346013,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2707

Profesionālās izglītības programmas mērķis:

Izglītības procesa rezultātā sagatavot klientu apkalpošanas operatorus, kuri strādā dažādos uzņēmumos un iestādēs, kas saistītas ar klientu un apmeklētāju pieņemšanu un apkalpošanu.

Nodarbojas ar informācijas un konsultāciju sniegšanu, pasūtījumu pieņemšanu, reģistrēšanu un to apstrādi.

Profesionālās izglītības programmas vispārīgie un profesionālie uzdevumi

Izglītības programmas vispārīzglītojošie uzdevumi ir profesionālajai kompetencei nepieciešamo vispārējo spēju apguve:

- veidot labvēlīgu attieksmi pret cilvēkiem;
- brīvi kontaktēties ar cilvēkiem;
- pieņemt lēmumus un patstāvīgi rīkoties;
- uzņemties iniciatīvu un atbildību;
- būt godīgam;
- prast strādāt komandā;
- nepārtraukti pašizglītoties.

Profesionālās izglītības programmas specifiskie uzdevumi ir profesionālo kompetenci nodrošinošo profesionālo spēju apguve, kas veido profesionālās zināšanas un prasmes:

- pieņemt un reģistrēt klientus un pacientus;
- sniegt vajadzīgo informāciju, arī pa telefonu;
- noteikt klientiem un pacientiem pieņemšanas laiku pie attiecīgām amatpersonām;
- rezervēt klientiem un pacientiem vietas viesnīcās un transportlīdzekļos;
- izsniegt reklāmas prospektus, bukletus un informācijas lapas;
- pieņemt no klientiem pasūtījumus;
- sniegt informāciju par iespēju iegādāties preces, preču cenas;
- informēt klientus par izmaiņām pasūtījumā un saskaņot izmaiņas;
- veidot vienkāršus dokumentus elektroniskai darbu uzskaiti un saziņai;
- noformēt un izrakstīt rēķinus un preču pavadzīmes;
- sniegt konsultācijas, izpildīt pa telefonu saņemtos klienta uzdevumus.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Maza uzņēmuma vadīšana

30P345051,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2569

Programmas mērķis:

Sniegt izglītojamajiem zināšanas un prasmes par mazā biznesa organizēšanu, pielietojot normatīvo aktu regulējumus, kas saistīti ar komercdarbības procesu. Biznesa organizēšanā prast pielietot iegūtās zināšanas par grāmatvedības pamatiem, dokumentu pārvaldību, mārketingu, reklāmu, pārdošanu, e-komerciju un saskarsmes prasmēm.

Programmas uzdevumi ir izvirzīti saskaņā ar programmas mērķi:

- izprast komercdarbības procesu mazā biznesa organizēšanā;
- pārzināt uzņēmuma grāmatvedības procesu pielietot grāmatvedības pamatus;
- izprast ekonomikas pamatus un nodokļu sistēmu Latvijā;
- prast apkopot informāciju, veicot datu analīzi;
- prast orientēties mārketingā, reklāmas un pārdošanas pamatprocesos;
- pārzināt darba tiesisko attiecību regulējošos normatīvos aktus;
- prast pielietot komercdarbības normatīvos aktus un likumus;
- prast noformēt lietvedības dokumentus atbilstoši normatīviem aktiem;
- prast pielietot interneta rīkus uzņēmējdarbības veicināšanai;
- izprast komandas darba principus un saskarsmes prasmes.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Maza uzņēmuma vadīšana

30P345053, 160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2551

Programmas mērķis:

Sniegt izglītojamajiem zināšanas un prasmes par mazā biznesa organizēšanu, pielietojot normatīvo aktu regulējumus, kas saistīti ar komercdarbības procesu. Biznesa organizēšanā prast pielietot iegūtās zināšanas par grāmatvedības pamatiem, dokumentu pārvaldību, mārketingu, reklāmu, pārdošanu, e-komerciju un saskarsmes prasmēm.

Programmas uzdevumi ir izvirzīti saskaņā ar programmas mērķi:

- izprast komercdarbības procesus mazā biznesa organizēšanā;
- pārzināt uzņēmuma grāmatvedības procesus pielietot grāmatvedības pamatus;
- izprast ekonomikas pamatus un nodokļu sistēmu Latvijā;
- prast apkopot informāciju, veicot datu analīzi;
- prast orientēties mārketingā, reklāmas un pārdošanas pamatprocesos;
- pārzināt darba tiesisko attiecību regulējošos normatīvos aktus;
- prast pielietot komercdarbības normatīvos aktus un likumus;
- prast noformēt lietvedības dokumentus atbilstoši normatīviem aktiem;
- prast pielietot interneta rīkus uzņēmējdarbības veicināšanai;
- izprast komandas darba principus un saskarsmes prasmes.

Profesionālās pilnveides izglītības programma E-komercija

30P345091, 160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2589

Programmas mērķis:

Uzzināt pamatprincipus, e-biznesa un komercijas praktiskos aspektus, kas veido pamatu e-biznesa realizācijai.

Apgūt e-rēķinu izrakstīšanu, modeļus un e-biznesa veidus, uzņēmuma biznesa prezentāciju internetā. Izprast virtuālo biznesa attiecību nepieciešamību un efektivitāti.

Iepazīties ar tiesisko regulējumu valsts un ES līmenī.

Iegūt zināšanas par nodokļiem, nodokļu politiku un labo praksi ES.

Programmas uzdevumi ir izvirzīti saskaņā ar programmas mērķi:

- izprast komercdarbības procesus mazā biznesa organizēšanā;
- pārzināt uzņēmuma grāmatvedības procesus pielietot grāmatvedības pamatus;
- izprast ekonomikas pamatus un nodokļu sistēmu Latvijā;
- prast apkopot informāciju, veicot datu analīzi;
- prast orientēties mārketingā, reklāmas un pārdošanas pamatprocesos;
- pārzināt darba tiesisko attiecību regulējošos normatīvos aktus;
- prast pielietot komercdarbības normatīvos aktus un likumus;
- prast noformēt lietvedības dokumentus atbilstoši normatīviem aktiem;
- prast pielietot interneta rīkus uzņēmējdarbības veicināšanai;
- izprast komandas darba principus un saskarsmes prasmes.
- Izprast produkta (preces/pakalpojuma) veidošanas principus un pielietot praksē.

Profesionālās pilnveides izglītības programma E-komercija

30P345093, 160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2568

Programmas mērķis:

Uzzināt pamatprincipus, e-biznesa un komercijas praktiskos aspektus, kas veido pamatu e-biznesa realizācijai.

Apgūt e-rēķinu izrakstīšanu, modeļus un e-biznesa veidus, uzņēmuma biznesa prezentāciju internetā. Izprast virtuālo biznesa attiecību nepieciešamību un efektivitāti.

Iepazīties ar tiesisko regulējumu valsts un ES līmenī.

Iegūt zināšanas par nodokļiem, nodokļu politiku un labo praksi ES.

Programmas uzdevumi ir izvirzīti saskaņā ar programmas mērķi:

- izprast komercdarbības procesus mazā biznesa organizēšanā;
- pārzināt uzņēmuma grāmatvedības procesus pielietot grāmatvedības pamatus;
- izprast ekonomikas pamatus un nodokļu sistēmu Latvijā;
- prast apkopot informāciju, veicot datu analīzi;
- prast orientēties mārketingā, reklāmas un pārdošanas pamatprocesos;
- pārzināt darba tiesisko attiecību regulējošos normatīvos aktus;
- prast pielietot komercdarbības normatīvos aktus un likumus;
- prast noformēt lietvedības dokumentus atbilstoši normatīviem aktiem;
- prast pielietot interneta rīkus uzņēmējdarbības veicināšanai;
- izprast komandas darba principus un saskarsmes prasmes.
- Izprast produkta (preces/pakalpojuma) veidošanas principus un pielietot praksē.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Dokumentu un arhīva pārvaldība

30P346013,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2572

Programmas mērķis:

Sniegt izglītojamajiem zināšanas un prasmes par mazā biznesa organizēšanu, pielietojot normatīvo aktu regulējumus, kas saistīti ar komercdarbības procesu. Biznesa organizēšanā prast pielietot iegūtās zināšanas par grāmatvedības pamatiem, dokumentu pārvaldību, mārketingu, reklāmu, pārdošanu, e-komerciju un saskarsmes prasmēm.

Programmas uzdevumi ir izvirzīti saskaņā ar programmas mērķi:

- izprast komercdarbības procesus mazā biznesa organizēšanā;
- pārzināt uzņēmuma grāmatvedības procesus pielietot grāmatvedības pamatus;
- izprast ekonomikas pamatus un nodokļu sistēmu Latvijā;
- prast apkopot informāciju, veicot datu analīzi;
- prast orientēties mārketingā, reklāmas un pārdošanas pamatprocesos;
- pārzināt darba tiesisko attiecību regulējošos normatīvos aktus;
- prast pielietot komercdarbības normatīvos aktus un likumus;
- prast noformēt lietvedības dokumentus atbilstoši normatīviem aktiem;
- prast pielietot interneta rīkus uzņēmējdarbības veicināšanai;
- izprast komandas darba principus un saskarsmes prasmes

Profesionālās pilnveides izglītības programma Personas datu aizsardzība (IT) un IT drošība

30P483013,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2914

Profesionālās izglītības programmas mērķis:

Izglītības procesa rezultātā sniegt izpratni par: drošības prasībām, riskiem un pasākumiem, lai nodrošinātu IT drošību uzņēmumā, fizisko personu datu aizsardzības prasību piemērošanu, datu aizsardzību uzņēmuma datorsistēmu nepārtrauktai darbībai.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

Veidot izpratni par:

- IT drošības specifika mūsdienās
- Informācijas klasifikāciju un risku pārvaldību

- Datu integritāti un rezerves kopiju veidošanu
- Incidentu atklāšanu un pārvaldību.

Profesionālās pilnveides izglītības programma Konferenču un semināru organizēšana un apkalpošana

30P811033,160 stundas, licencēta 2020. gada 13.jūnijā, licences Nr P_2840

Profesionālās izglītības programmas mērķis:

Izglītības procesa rezultātā sagatavot izglītojamos, kas spēj apkalpot seminārus un konferences.

Profesionālās izglītības programmas profesionālie uzdevumi:

Izglītības procesa rezultātā dot iespējas apgūt šādas zināšanas, prasmes un kompetences:

- Pārzināt konferenču un semināru veidus, papildpakalpojumu iespējas.
- Organizēt semināru un konferenču apkalpošanu sadarbībā ar ēdināšanas dienestu.
- Izvērtēt un sagatavot semināru un konferenču apkalpošanu.
- Pārzināt konferenču un semināru dokumentāciju, aprēķināt pakalpojumu izmaksas.
- Iekārtot telpas un vidi semināru un konferenču apkalpošanai.
- Secīgi izpildīt semināru un konferenču apkalpošanas darbus, ievērojot drošus un racionālus darba paņēmienus

2. Izglītības iestādes darbības pamatmērķi (iepriekšējo mācību gadu prioritātes un konkrēti rezultāti)

Mācību centra pamatmērķis ir tādas izglītības vides veidošana, kas nodrošinātu profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu Latvijas teritorijā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Darbības pamatmērķi ir definēti „MC Alfa” attīstības stratēģijā 2020.-2025.gadam, kas pamatā ir palikuši nemainīgi no iepriekšējā plānošanas perioda:

- paplašināt pakalpojumu klāstu pieaugušo tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības jomā;
- izveidot jaunu pakalpojumu bērniem un jauniešiem interešu izglītības apmācībā;
- paaugstināt mācību kvalitāti, nodrošinot tās īstenošanu pēc mūsdienīgām prasībām atbilstošām izglītības programmām, izmantojot modernu materiāli tehnisko bāzi;
- paplašināt sadarbību ar Nodarbinātības valsts aģentūru un citām valsts vai pašvaldības institūcijām, iesaistoties aktuālos pieaugušo izglītošanas pasākumos;

Mācību centra mājas lapai ir veikta būtiska pārstrāde, ar mērķi iekļaut dažādus palīgriekus, kā piemēram, interneta veikalu, e-vidi mācību materiālu ērtākai izvietojšanai ar iespēju organizēt e-mācības. Mājas lapa tiek regulāri papildināta ar jaunāko informāciju par mācību centru un piedāvātajām izglītības programmām, kā arī regulāri tiek publicēti dažādi jaunumi, kā arī šī informācija tiek pārpublicēta sociālajos tīklos.

Mācību centra kvantitatīvie rādītāji

- veiksmīgi īstenojam Rīgas Domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta līdzfinansēto projektu „Latviešu valodas apmācība pieaugušajiem Rīgas iedzīvotājiem”. Projekta ietvaros tika apmācītas **2017.gadā – 142, 2018.gadā - 121, 2019.gadā – 107 personas. 2020.gadā – 100 personas**
- sadarbībā ar Valsts izglītības attīstības aģentūru 2017.gada oktobrī uzsāktajā ESF projekta 8.4.1.0/16/I/001 “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide” īstenošanā:

Programmas	1.kārta	2.kārta	3.kārta	4.kārta
3D vizualizācija-Auto CAD	8	17	-	12
Auto CAD programma – rasēšana/metālapstrādē un mašīnbūvē	13	12	-	19
95 kods Autokrāvēju vadītāji	682	6	6	- 26
Traktortehnika/ A kat. tiesību iegūšana ar priekšz. A kat. bez priekšzināšanām	19 15	-	-	-
Traktortehnika D kat. tiesību iegūšana	-	7	29	-
Traktortehnika F kat. tiesību iegūšana	-	7	15	-
Traktortehnika G kat. tiesību iegūšana	-	9	33	-
Datu analīze un pārskatu sagat. ar MS Excel	122	54	143	346
MS Office 365 pakalpojuma ievieš. un uzt. (2019.g – dažādas datorprasmes)	13	-	-	55
Google Adwords kampaņu org.	20	39	6	21

Google Analytics kampaņu org.	13	-	-	-
E-pasta mārketinga kampaņu org.	5	-	-	-
Digitālais mārketinga	-	-	16	90
Mājas lapu veidošana	40	-	-	-
Personas datu aizsardzība IT un IT drošība		48	12	22
Jaunākās tendences - -ēdienu gatavošanā un noformēšanā -konditorejas izstr. gat. un noformēšanā	-	6 22	-	-
Šūto un dek. izstr. ražoš. tehnoloģijas	-	58	-	-
Komandas darba vadīšana	-	-	-	76
Profesionālā angļu valoda automehāniķiem	-	-	-	31
Finanšu pratība	-	-	-	15
Uzņēmēju prasmes	-	-	-	31
Tehniskās prasmes automehāniķiem (3 dažādas programmas)	-	-	-	13
Konferenču un semināru organizēšana	-	-	-	4
Kopā:	950	285	260	761

- turpinām sadarbību ar Nodarbinātības valsts aģentūru, īstenojot ESF projektu "Atbalsts bezdarbnieku izglītībai" Nr.7.1.1.0/15/I/001.

Laika posmā no 2017.gada līdz 2019.gadam tika īstenotas neformālās izglītības un profesionālās tālākizglītības programmas.

Programmas/Rīgas filiālē	2017.gads	2018.gads	2019.gads
<i>Neformālās izglītības</i>			
Latviešu valoda	185	218	202
Datorzinības	6	7	14
Angļu valoda	27	9	-
Traktortehnikas vadītāju apmācība	60	82	45
Kopā:	278	316	259
<i>Profesionālās tālākizglītības</i>			
Lietvedis	4	14	-

Programmas/Kurzemes filiāle	2017.gads	2018.gads	2019.gads
<i>Neformālās izglītības</i>			
Latviešu valoda	84	81	95
Datorzinības	59	84	35
Angļu valoda	93	120	84
Kopā:	236	285	214

Programmas/Vidzemes filiāle	2017.gads	2018.gads	2019.gads
<i>Neformālās izglītības</i>			
Latviešu valoda	10	15	47
Datorzinības	37	29	16
Angļu valoda	44	59	18
Vācu valoda	10	22	54
Krievu valoda	0	5	0
Kopā:	101	130	135

Programmas/Latgales filiāle	2017.gads	2018.gads	2019.gads
<i>Neformālās izglītības</i>			
Latviešu valoda	60	75	53
Datorzinības	145	105	94
Angļu valoda	24	44	43
Vācu valoda	20	24	33
Kopā:	249	248	223

Citi īstenotie projekti:

1) Rīgas domes Labklājības departaments (5 projekti)
2) Salaspils pilsētas dome
3) Ieslodzījumu vietu pārvalde (2 projekti)
4) Nodarbinātības valsts aģentūra Konkurētspēju paaugstināšanas pasākumi
5) Latviešu valodas aģentūra
6) Valsts izglītības un satura centrs
7) Veselības ministrija – ārstniecības un sociālās jomas speciālistu apmācība
8) Latgales plānošanas reģions
9) Pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas
10) Latvijas Universitāte
11) Rīgas ūdens
12) Rīgas domes Labklājības departaments (5 projekti)

Izveidota klientu reģistrēšanas sistēma, mācību centra datorizētā iekšējās kvalitātes nodrošinājuma sistēma, aktualizēts un daudzveidots mācību centra materiāli tehniskais nodrošinājums un mācību materiāli (grāmatas, diski u.c.), kā arī mācību centra bibliotēka (e-grāmatas, angļu valodas mācību grāmatas, latviešu valodas mācību grāmatas u.c.).

Mācību centrs strādā pie tā, lai radītu izglītojamajiem mācību apstākļus, kuros tie varētu apgūt jaunas izglītības programmas tādā līmenī, kas veicinātu spēju būt mobiliem, pielāgoties pastāvīgi mainīgajiem konkurences apstākļiem darba tirgū.

3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde (ja attiecināms).

-

4. Izglītības iestādes sniegums un tā novērtējums ar kvalitātes vērtējuma līmeni atbilstošajos kritērijos:

“MC Alfa” - nepārtraukti strādā pie kvalitātes rādītājiem visu jomu atbilstošos kritērijos, to pilnveides un kvalitātes palielināšanas.

4.1. Mācību saturs – iestādes īstenotās izglītības programmas

Izglītības programmu īstenošana mācību centrā tiek organizēta, pamatojoties uz Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, mācību centra Nolikumu, kā tas paredzēts izglītības iestādes direktora apstiprinātajās, dibinātāju saskaņotajās un Izglītības kvalitātes valsts dienesta licencētajās izglītības programmās. Izglītības programmas īstenošana notiek saskaņā ar tematisko un kalendāro plānu, kuru pedagogi izstrādā, pamatojoties uz mācību plānu.

Pedagogi strādā pēc pašu izstrādātiem vai atjaunotiem pieejamajiem mācību materiāliem. Visi pedagogi pārzina mācību programmā izvirzītos mērķus, uzdevumus, mācību saturu, izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas formas un kārtību. Apmācības gaitā pedagogi regulāri veic ierakstus mācību nodarbību uzskaites žurnālā saskaņā ar tematisko un kalendāro plānu (ja mācību programmā tāds ir paredzēts).

Pedagogi, savu mācību priekšmetu programmas ietvaros, regulāri seko līdzi mācību materiālu aktualizēšanai atbilstoši iegūstamās kvalifikācijas profesijas standartiem un nozares attīstībai.

Tematiskais un kalendārais plāns ir pieejami mācību centra vadībai un izglītības procesu koordinējošai personai, kas ļauj veikt operatīvu plānu izpildes pārbaudi, dienas beigās pārskatot žurnālu un/vai tiekoties ar izglītojamajiem.

Apmācība notiek atbilstoši visam konkrētās grupas mācību periodam sastādītam, mācību centra direktora apstiprinātam programmas īstenošanas plānam un nodarbību sarakstam, kas saskaņā ar Mācību centra iekšējās kārtības noteikumiem tiek izsniegts izglītojamajiem un pedagogiem pirms apmācības uzsākšanas. Par izmaiņām programmas īstenošanas plānā un nodarbību sarakstā izglītojamie un pedagogi tiek savlaicīgi informēti. Pirms apmācības sākuma izglītojamie tiek iepazīstināti ar mācību centra nolikumu, iekšējās kārtības noteikumiem, darba drošību, izglītojamo zināšanu un sasniegumu vērtēšanas kārtību.

Mācību centrs visaktīvāk īsteno neformālās izglītības programmas: angļu valoda, latviešu valoda, datorzinības, traktortehnikas vadītāju apmācību, kā arī interešu izglītības programmu – programmēšanas un robottehnikas pamati uz Lego bāzes. “Mācības pieaugušajiem” projekta ietvaros visvairāk izglītojamo apmācīts īstenojot moduļus, moduļu kopas no profesionālajām tālākizglītības programmām: Loģistikas darbinieks, Dārzkopis un Programmēšanas tehniķis.

4.2. Mācīšana un mācīšanās

Mācību centra vadība pievērš lielu uzmanību mācīšanas un mācīšanās kvalitātei, sekojot līdzi un veicot veikto procesu analīzi. Gan tiešsaistes mācībām, gan klātienē mācībām mācību centrs seko līdzi izglītojamo sasniegumiem un, nepieciešamības gadījumā, veicina sekmju uzlabošanu. Tāpat arī tiek veiktas pārrunas ar pedagogiem, lai izprastu mācīšanas rezultātu kopsakarības ar mācīšanas darba kvalitāti.

4.2.1. Mācīšanas kvalitāte

Izglītības process tiek īstenots mūsdienīgi aprīkotajās mācību telpās, kur ir nodrošināta iespēja apmācības gaitā izmantot datortehniku, programmatūru, interneta pieslēgumu, multimediju projektorus, audio aparatūru u.c.

Mācību centrs mācību procesā pielieto dažādas mācību metodes, atbilstoši konkrētā mācību priekšmetu specifikai: verbālās, uzskatāmības un praktiskās metodes – lekcijas, praktiskie vingrinājumi, situācijas analīze, diskusijas un grupu darbu metodes. Visas izmantotās metodes atbilst mācību priekšmetu programmu mērķiem un uzdevumiem.

Mācību centrā ir nodrošināti visu izglītības programmās ietvertu priekšmetu pedagogi. Visi pedagogi strādā darba apvienošanas kārtībā. Pedagogu kvalifikācija atbilst normatīvajām prasībām, viņi tiek rūpīgi atlasīti pēc izglītības, darba pieredzes. Izglītības programmu īstenošanai piesaistītajiem pedagogiem ir ilgstoša pedagoģiskā pieredze un augstākā izglītība attiecīgajā profesionālajā jomā. Pedagogi seko novitātēm viņu profesionālajā jomā, regulāri apmeklē kursus un seminārus, un citus pieredzes apmaiņas pasākumus.

Daļa mācību centrā strādājošie pedagogi ir arī izglītības programmu autori. Pedagogi, izvērtējot programmas saturu un pieejamos materiālus, izmantojot jaunāko literatūru, izstrādā vai aktualizē izglītības programmas īstenošanai nepieciešamos izdales materiālus, kuri tiek izsniegti izglītojamajiem, kas ļauj patstāvīgi apgūt mācībmateriālu arī klausītāja slimības gadījumā.

Mācību centrs pedagogu darba kvalitāti vērtē regulāri. Pedagogu darbs tiek kontrolēts, vērojot nodarbības un pārbaudot ierakstus žurnālos.

Mācību nodarbību uzskaites žurnāli tiek aizpildīti atbilstoši prasībām, nodarbību sarakstam un mācību plānam. Žurnālā tiek norādītas mācību programmas tēmas, atbilstoši mācību plānam, kā arī tiek fiksēts izglītojamo apmeklējums un sekmes. Mācību nodarbību uzskaites žurnāla uzraudzību veic izglītības iestādes direktors.

Mācību centra izglītojamie tiek uzņemti aizpildot iesniegumu, kurā jānorāda personas dati, kontaktinformācija un izglītības līmenis. Informāciju par izglītojamiem, tiek ievadīta datu bāzē. Rīkojumi par izglītojamo uzņemšanu ir izglītības iestādes direktora apstiprināti.

Izglītojamajiem ir pieejamas katrai izglītības programmai ieteiktās literatūras sarakstā minētās mācību grāmatas. Nesekmīgajiem klausītājiem (ja pārrunu rezultātā noskaidrojas tāda nepieciešamība) vai slimības dēļ nodarbības kavējušajiem, ja viņi izsaka tādu vajadzību, tiek organizētas pedagogu konsultācijas.

4.2.2. Mācīšanās kvalitāte

Uzsākot apmācību, izglītojamais tiek iepazīstināts ar izglītības procesu reglamentējošiem dokumentiem, ar mācību darbam izvirzītajiem mērķiem un konkrētajā izglītības programmā sasniedzamajiem rezultātiem, mācību plānu, nodarbību grafiku, mācību darba vērtēšanas sistēmu, mācību darba organizāciju, pedagogiem, iekšējās kārtības noteikumiem, materiāltechnisko bāzi. Izglītojamie zina un saprot mācību darbam izvirzītās prasības.

Apmācības procesā pedagogiem ir jāpanāk, lai izglītojamais apgūst mācībvielu pilnā apjomā un apmācības gaitā nokārto visas paredzētās ieskaites. Pedagogi mērķtiecīgi organizē izglītojamos mācību darbam, veido viņos motivāciju mācīties, rosina strādāt atbilstoši spējām, izrādīt iniciatīvu jaunu zināšanu apgūšanā. Mācību procesā pilnībā tiek izmantoti visi izglītības iestādē esošie resursi – datorkabinets, multimediju projektori, magnetafoni, izglītības iestādē esošie mācību materiāli un līdzekļi.

Mācību centrā regulāri tiek veikta izglītojamo apmeklējumu uzskaitē – gan grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālā (ja tāds ir paredzēts programmas īstenošanā), gan apmeklējumu parakstu lapā. Izglītības iestādē ir labvēlīga mācīšanās vide, tāpēc bez attaisnojošiem iemesliem izglītojamie apmācības praktiski nekavē.

4.2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa

Mācību centrā ir izstrādāta un apstiprināta izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība. Vērtēšanas kārtība ir atbilstoša normatīvo aktu prasībām. Pedagoģi sistemātiski un kompetenti vērtē mācību darbu, ievērojot noteikto vērtēšanas kārtību. Vērtēšanas kārtība ir veidota atbilstoši mācību plānam un mācību priekšmetu programmām.

Saskaņā ar šo kārtību un izglītības programmā noteikto izglītojamo sasniegumi tiek vērtēti gan apmācības gaitā, gan tās nobeigumā. Nobeiguma pārbaudījuma laikā izglītojamā zināšanas vērtē komisija vismaz 2 cilvēku sastāvā: priekšmeta pedagogs un mācību centra pārstāvis; par to tiek noformēts protokols (profesionālās pilnveides izglītības programmām). Profesionālajām tālākizglītības programmu kvalifikācijas eksāmens tiek organizēts atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem: “Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās” (Nr. 662, 30.08.2011).

Uzsākot mācības, izglītojamie tiek iepazīstināti ar mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un tās mērķiem.

Mācību centrā ir ieviesta prakse: pamatojoties uz pedagogu informāciju, nesekmīgais izglītojamais tiek aicināts uz tikšanos ar izglītības procesu koordinējošo darbinieku. Pārrunu gaitā tiek noskaidrots nesekmības iemesls, izskatītas izglītojamā problēmas un nepieciešamības gadījumā tiek organizēta pedagoga papildkonsultācija.

Izglītības procesa, programmu kvalitātes analīzei un pedagogu darba vērtēšanai ir ieviesta nodarbību vērošana un katras mācību grupas aptauja. Šo pasākumu mērķis ir iegūt informāciju izglītības programmu un apmācības procesa pilnveidošanai. Vērtējot mācību grupas rezultātus, kā arī grupas aptaujas anketās sniegto informāciju, ir iespējams secināt par izglītības programmas un mācībvielas pasniegšanas pilnveidošanas virzieniem.

4.3. Izglītojamo sasniegumi

Mācību centrs izglītojamo mācību sasniegumi ir vērtējami pozitīvi. Izglītojamie regulāri apmeklē ieplānotās nodarbības, aktīvi piedalās tajās ar saviem jautājumiem un komentāriem. Izglītojamie atsaucīgi izmanto iespēju iegūt papildus informāciju par interesējošiem jautājumiem.

Izglītības iestāde darbojas pieaugušo profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības jomā.

Ņemot vērā, ka kopš dibināšanas “MC Alfa” sekmīgi un aktīvi sadarbojas ar Nodarbinātības valsts aģentūru, īstenojot bezdarbnieku un darba meklētāju neformālās izglītības programmās, esam **2017. gadā apmācījuši 864, 2018.gadā - 979, 2019.gadā - 841 izglītojamus, 2020.gadā – 520 izglītojamus** dažādās neformālās izglītības programmās un **2018. gadā apmācījuši 14 izglītojamus** profesionālajā tālākizglītības programmā. Pozitīvs rādītājs ir arī tas, ka izglītojamie, kas pabeidza kādu no Nodarbinātības valsts aģentūras finansētajām izglītības programmām, regulāri interesējas par iespēju pilnveidot un papildināt jau iegūtās zināšanas par saviem finanšu līdzekļiem vai apmeklēt dažādus ESF finansētus kursus un seminārus.

2018.gadā komercursos esam apmācījuši 96 izglītojamus dažādās neformālajās izglītības programmās un **7 profesionālajā tālākizglītības programmā**.

Sadarbībā ar Valsts izglītības attīstības aģentūru ESF projektā 8.4.1.0/16/I/001 “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide” **2018.** gadā esam apmācījuši **1495** izglītojamus, **2019.gadā** – 761 dažādās neformālās izglītības programmās, **2020.gadā** – **840** izglītojamus **trijās** modulārās izglītības profesionālās tālākizglītības programmās.

Rīgas Domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta līdzfinansētajā projektā „Latviešu valodas apmācība pieaugušajiem Rīgas iedzīvotājiem”, tika apmācīti **2017.gadā 142** izglītojamie, **2018.gadā 121** izglītojamie un **2019.gadā 107** izglītojamie neformālās izglītības programmās.

4.3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā;

Izglītojamo mācību sasniegumi tiek vērtēti, balstoties uz mācību centra izstrādāto izglītojamo zināšanu vērtēšanas kārtību.

Akreditējamās programmas tiek īstenotas pirmo reizi, tāpēc sasniegumu kopsavilkums vēl nav pieejams. Pedagoģi programmu īstenošanā izmanto mācību centra izstrādātos noteikumus un kritērijus, kā arī citu programmu īstenošanas praksi.

2020.gada decembrī un 2021.gada janvārī mācību centra mācības beigušie izglītojamie uzrādīja šādas sekmes (šādu modulāro profesionālo tālākizglītības programmu īstenošanā: “Programmēšanas tehniķis”, “Dārzkopis”, “Loģistikas darbinieks”):

10	9	8	7	6	5	4
798	302	319	142	58	57	21

Vidējais vērtējums – 8,8 balles

4.4. Atbalsts izglītojamiem

4.4.1. Psiholoģiskais atbalsts un sociālpedagoģiskais atbalsts

Lai palīdzētu nodrošināt apmācāmo emocionālo drošību, mācību centrā ir izveidota labvēlīga un droša vide. Mācību centra personāls vienmēr izrāda atsaucību izglītojamo vajadzībām un ieteikumiem programmas pilnveidošanai. Kolektīvā valda labvēlīgs sociāli psiholoģiskais mikroklimats, kas labvēlīgi ietekmē visu mācību procesu.

4.4.2. Izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)

Mācību centrā ir izstrādāta darba aizsardzības un darba drošības pasākumu ievērošanas sistēma atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Mācību centrā tiek veikta darba vides iekšējā uzraudzība, ir izvērtēti darba vides riski, izstrādātas ugunsdrošības un drošības instrukcijas.

Mācību centra personāls un izglītojamie ir iepazīstināti ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem, darba kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Izglītojamie pirms mācību uzsākšanas tiek iepazīstināti ar drošības un iekšējiem kārtības noteikumiem un apliecinā, ka ir iepazīnušies un ievēros tos. Izglītības iestādē ir izvietota medicīniskās pirmās sniegšanas aptieciņa, kura atrodas ērti pieejamā vietā. Izglītojamie un izglītības iestādes personāls tiek informēti par aptieciņas atrašanās vietu un kā rīkoties traumū un pēkšņās saslimšanas gadījumos.

Telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīviem. Izglītības iestādes ēkā ir izvietots evakuācijas plāns, ugunsdzēsīgie aparāti un informācija par operatīvu dienestu izsaukšanu. Telpās tiek ievērotas sanitāri higiēniskās prasības. Mācību centrā atrodas

medicīniskās aptiecinās. Izglītojamie un personāls zina, kā rīkoties nelaiemes gadījumā un kā tiek organizēta pirmās palīdzības sniegšana.

4.4.3. Atbalsts personības veidošanā

-

4.4.4. Atbalsts karjeras izglītībā

-

4.4.5. Atbalsts mācību darba diferenciācijai

Mācību procesa diferenciācija tiek nodrošināta ar pedagogu diferencētu pieeju izglītojamajiem mācību stundu laikā, ņemot vērā viņu mācīšanās spēju, prasmju un uztveres individualitāti, kā arī pārbaudes darbu (testu) rezultātus. Lai visi izglītojamie, neatkarīgi no vecuma, valodas prasmes, iepriekš iegūtas izglītības un citiem faktoriem, varētu sasniegt izglītības programmā noteiktos mērķus, tiek organizētas pedagogu individuālās papildkonsultācijas. Izglītojamiem ir iespēja apmeklēt individuālās konsultācijas klātienē, telefoniski un elektroniski.

4.4.6. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Mācību centrs ir nodrošinājis mācību procesa pieejamību izglītojamiem ar speciālām vajadzībām.

Personām ar redzes traucējumiem ir paredzēts mācību telpās papildapgaismojums. Personām ar dzirdes traucējumiem, kam ir nepieciešami surdotulka pakalpojumi, pieejamība tiek nodrošināta, atrisinot jautājumu ar apmācības pasūtītāju par surdotulka piesaistīšanu mācību procesam.

Atkarībā no izglītības programmas, personām ar kustību traucējumiem apmācības varianti ir šādi:

- izmantot personas apmācībai telpu 1.stāvā un nodrošināt piekļūšanu ar pārvietojamā pandusa/kāpurķēžu pacelēja palīdzību, papildus piesaistot Latviešu Samāriešu apvienību, ar kuru vajadzības gadījumā tiek noslēgts sadarbības līgums par asistentu pakalpojumu sniegšanu;
- nodrošināt apmācību minēto personu grupai viņu piedāvātajās telpās, piesaistot apmācības organizēšanai invalīdu biedrību vai apmācības pasūtītāju.

4.5. Izglītības iestādes vide

4.5.1. Mikroklimats;

Mācību centrs rūpējas par pozitīva tēla veidošanu un saglabāšanu. Mācību centram ir savs logo, mājas lapa www.mcalfa.lv. Pozitīvā un sabiedrībā atpazīstamā mācību centra tēla veidošana tiek īstenota dažādos informācijas kanālos, tajā skaitā plašsaziņas līdzekļos (reklāma, preses relīzes), bezmaksas informatīvajos materiālos, reklāmās, sociālajos tīklos u.c.

Mācību centrā starp vadību un personālu valda savstarpēja sapratne un cieņa. Mācību centra vadība vienmēr uzklausa darbinieku, pedagogu vēlmes un ir pretimnākoši jaunām idejām un ieteikumiem. Izglītojamo viedoklis vienmēr tiek uzklaussīts un ņemts vērā. Mācību centra vadība un personāls sniedz visu nepieciešamo atbalstu izglītojamiem.

Ir izstrādāti izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi, kuri ir skaidri saprotami gan izglītojamajiem, gan darbiniekiem, gan pedagogiem. Darbinieki pirms darba uzsākšanas, katrs individuāli tiek iepazīstināts ar iekšējās kārtības noteikumiem.

Mācību centra vadībai vienmēr ir pretimnākoša attieksme gan pret darbiniekiem, gan pret izglītojamiem. Konflikta situāciju risināšanā nepieciešamības gadījumā tiek iesaistīts iestādes vadītājs, kurš nekavējoties objektīvi izskata radušos situāciju.

Mācību centram ir savas tradīcijas, piemēram, regulāri tiek rīkoti sporta svētki, kas veicina kolektīva kopības apziņas veidošanos, un citu svētku kopīga svinēšana- Lieldienas, Ziemassvētki, Līgo svētki.

4.5.2. Fiziskā vide un vides pieejamība

Mācību centra telpas sanitārhygiēniskie apstākļi ir atbilstoši mācību procesa prasībām. Mācību centra telpu atbilstību ir atzinušas kontroles institūcijas. Tās ir funkcionālas un atbilst mācību procesa specifikai. Mācību telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, tām ir piemērots apgaismojums, vēdināšanas un siltuma režīms. Mācību centrā regulāri tiek veikti iekšējās un ārējās vides sakārtošanas un uzturēšanas darbi. Telpas, t.sk. arī palīgtelpas un labierīcību telpas tiek regulāri un kvalitatīvi koptas.

Atkritumi tiek savākti, uzglabāti un likvidēti saskaņā ar vides aizsardzības prasībām uz līguma par atkritumu izvešanas pamata.

Ir pieejams karsto dzērienu un uzkladu automāts, visās mācību klasēs pieejams aukstais/karstais dzeramais ūdens.

4.6. Izglītības iestādes resursi

Mācību centra vadība ir nodrošinājusi mācību centru ar visiem nepieciešamiem materiāliem un iekārtām, kā arī personālrեսursiem, lai varētu augstvērtīgi nodrošināt izglītības programmu apguvi.

4.6.1. Iekārtas un materiāltechniskie resursi

Mācību centrā ir izglītības programmu īstenošanai nepieciešamās telpas un materiāli tehniskais aprīkojums. Ir noslēgti ilgtermiņa telpu nomas līgumi. Telpu iekārtojums, platība un vide ir atbilstoša izglītības programmu īstenošanas prasībām, specifikai un izglītojamo skaitam: ar datoru lietošanu saistītās nodarbības notiek datoru klasēs, valodas tiek apgūtas mācību klasēs vai pēc nepieciešamības – datorklasēs, lai izpildītu datorizētus uzdevumus. Traktortehnikas vadītāju apmācību laikā tiek nodrošināta iespēja izglītojamiem sagatavoties kvalifikācijas eksāmeniem datorklasēs. Regulāri vai pēc nepieciešamības notiek inventāra un tehnoloģisko iekārtu atjaunošana. Mācību īstenošanas vietās nodarbību laikā visiem klausītājiem saskaņā ar apgūstamās izglītības programmas prasībām ir pieejams interneta nodrošinājums.

Ir noslēgts sadarbības līgums par regulāru datortehnikas resursu apkopi. Datorspeciālisti arī 1x gadā veic datortehnikas resursu auditu, sniedzot ieteikumus nepieciešamajiem uzlabojumiem.

Pedagogu rīcībā esošie tehniskie līdzekļi apmācības procesā ļauj plaši izmantot uzskatāmos materiālus. Katrai izglītības programmai mācību centra pedagogi gatavo izdales materiālus, kuri tiek izsniegti izglītojamajiem, kas ļauj patstāvīgi apgūt mācībmateriālu. Visi šie materiāli tiek operatīvi aktualizēti, atbilstoši apgūstamās profesionālās jomas novitātēm.

Izglītojamajiem ir pieejamas katrai izglītības programmai ieteiktās literatūras sarakstā minētās mācību grāmatas. Mācību centram ir cieša sadarbība ar Rīgas pilsētas 3.ģimnāziju, kura mācību centra izglītojamajiem ir nodrošinājusi iespēju izmantot ģimnāzijas bibliotēku, tomēr ar katru gadu arī mācību centrs paplašina savu grāmatu bāzi.

4.6.2. Personālresursi

Mācību centrā strādā direktors, mācību projektu vadītāji (filiālēs), projektu koordinatori un projekta administratori.

Mācību centra direktoram ir augstākā pedagoģiskā izglītība un sociālo zinātņu maģistra grāds ekonomikā. Pieaugušo apmācību koordinējošiem darbiniekiem ir augstākā vai atbilstoša izglītība profesijās, kuras nav saistītas ar izglītības jomu, bet ir pietiekama pieredze pieaugušo apmācības organizēšanā un bezdarbnieku un darba meklētāju iesaistīšanā neformālajā un profesionālajā apmācībā, līdz ar to ir izglītības procesu reglamentējošo likumu un citu normatīvo aktu zināšanas. Mācību centra darbinieki regulāri seko normatīvo aktu izmaiņām, informācijai par jauno apmācības pasākumu ieviešanu, darba tirgus pieejamiem pētījumu rezultātiem.

Ņemot vērā mācību centra nelielo pakalpojumu klāstu un apjomus, pedagogi īsteno pieaugušo apmācību darba apvienošanas kārtībā. Mācību centrs izglītības procesa īstenošanai atlasa pedagogus, kuru izglītība atbilst normatīvo aktu prasībām: ir atbilstoša augstākā profesionālā izglītība, pedagoga darba pieredze un/vai pedagoģiskā izglītība, pozitīvas darba devēja atsauksmes. Izglītības iestādes administrācija atbalsta pedagogu profesionālā līmeņa kvalifikācijas paaugstināšanu. Mācību centra darbam piesaistītie pedagogi regulāri pilnveido savas profesionālās prasmes, atbilstoši izstrādātajam plānam.

4.7. Izglītības iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana

Mācību centra vadība strādā pie tā, lai visi darbinieki tiek iesaistīti mācību centra darba organizācijā.

4.7.1. Izglītības iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana

Mācību centra darbība ir vērsta uz izglītības iestādes pamatmērķu īstenošanu. Lai sekmīgi realizētu izvirzīto pamatmērķi, ir izvirzītas izglītības iestādes attīstības prioritātes un izstrādāta attīstības stratēģija 2020.-2025.gadam. Novērtējot mācību centra darbību, ir noteiktas darba stiprās puses un nepieciešamie uzlabojumi, ir izvērtēti draudi un reālās iespējas. Darba plāna veidošanā tiek iesaistīts viss kolektīvs, tiek nosprausti nākamā gada mērķi un stratēģijas, kā tos sasniegt. Tiek noteikti izglītības iestādes galvenās prioritātes. Vadības sanāksmēs tiek lemts par materiāltehniskās bāzes pilnveidošanu. Mācību centra darbs tiek organizēts saskaņā ar mācību centra attīstības stratēģiju, gada darba plānu, kuru izskata un apstiprina mācību centra dibinātājs.

Noslēdzot gadu, paveiktais darbs tiek analizēts un izvērtēts mācību centra kolektīvā. Plānojot nākamā gada darbu, tiek analizēti iepriekšējā gada darba trūkumi un panākumi, tiek ieplānoti pasākumi darba kvalitātes uzlabošanai, tiek izvērtēti resursi (cilvēkresursi, finansiālie resursi u.c.) un to atbilstība plāna uzdevumiem. Gada laikā plāns tiek konkretizēts un papildināts.

Atbilstoši akreditācijas komisijas ieteikumiem, tiks izstrādāti:

- katrā kursa programmā patstāvīgo pārbaudes darbu vērtēšanas kārtība un kritēriji,
- noslēguma prezentācijas vērtēšanas kritēriji un iepazīstināti ar tiem izglītojamie.

4.7.2. Izglītības iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība

Darba pienākumi ir sadalīti saskaņā ar mācību centra nolikumu, amata aprakstu, pārvaldes struktūru tā, lai būtu nodrošināts nepārtraukts mērķtiecīgs mācību centra darbs, un tā izpildes kontrole.

Vadības sanāksmes notiek reizi mēnesī vai pēc vajadzības. Ņemot vērā, ka mācību centram ir vairākas filiāles Latvijas teritorijā, vienreiz pusgadā uz vadības sanāksmi tiek pieaicināti visu filiāļu atbildīgie darbinieki. Katrā sanāksmē tiek izskatīta darba plāna izpildes gaita, iepriekšējo sapulču lēmumu izpilde un tiek nosprausti jauni uzdevumi un mērķi, nosakot izpildes termiņus un atbildīgās personas.

Dažreiz vadības sanāksmes tiek apvienotas ar metodiskās padomes sanāksmēm. Padomes sanāksmes notiek pēc vajadzības, bet noteikti – pirms nozīmīgu projektu uzsākšanas, un, atkarībā no izskatāmajiem jautājumiem, uz tām tiek aicināti ne tikai padomes locekļi, bet arī mācību projektu vadītāji, pedagogi, grāmatvede. Ir nodrošināta regulāra informācijas apmaiņa par ikdienas darbu.

Mācību centrā ir izstrādāta visa obligātā dokumentācija: mācību centra dibinātāja apstiprinātais nolikums, darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi, izglītojamo zināšanu vērtēšanas kārtība, metodiskās padomes reglaments, pedagogiskās padomes nolikums, dokumentu aprites kārtība u.c.. Visi mācību centra darbību reglamentējošie iekšējie dokumenti ir izstrādāti saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Minētie dokumenti tiek grozīti saskaņā ar tajos noteikto un pēc likumu un citu saistīto normatīvo aktu grozījumiem. Uzsākot darba attiecības, ar minētiem dokumentiem tiek iepazīstināti visi darbinieki.

Ar visiem darbiniekiem ir noslēgti darba līgumi, kuros ir noteikti tiešie darba pienākumi, atbildība un tiesības.

Mācību centrā ir izveidota elektroniskā apmācāmo un pedagogu datu bāze, kas ļauj veikt informācijas uzkrāšanu, pārbaudi, atlasī un kontroli.

Mācību centra vadība koordinē un pārrauga mācību priekšmetu programmu izvēli, izstrādi un realizāciju, piedāvā nepieciešamo informāciju un resursus, veicinot pedagoga sadarbību. Mācību centra vadība seko līdzi izglītības procesu norisei, lai tiktu ievērotas normatīvo dokumentu prasības. Mācību centra direktors regulāri seko līdzi pedagogu darbam, kā arī sniedz nepieciešamo atbalstu mācību procesu pilnveidošanai. Pedagogi tiek aicināti uz pārrunām, lai analizētu katra pedagoga mācību darbu, kā arī pārliecinātos, lai tiek sekots līdzi LR normatīvo aktu izmaiņām. Pedagoģs izmanto centra piedāvātās iespējas plānot arī individuālo darbu ar izglītojamiem un sniedz nepieciešamās konsultācijas.

4.7.3. Izglītības iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Mācību centrs ilggadīgi un sekmīgi sadarbojas ar Nodarbinātības valsts aģentūru bezdarbnieku un darba meklētāju neformālās apmācības īstenošanā, kā arī 2019.gadā atsāka semināru veida mācības KPP (konkurētspējas paaugstināšanas pasākums). Tiesības izpildīt valsts pasūtījumu tiek iegūtas konkursu rezultātā. Mācību centra akreditācija ļaus šo sadarbību paplašināt, piedaloties arī citos NVA pieaugušo izglītošanas pasākumos, kā arī kopš 2019.gada turpina šo sadarbību pēc jaunā šī pakalpojuma publiskā iepirkuma rezultātu izsludināšanas. Sadarbība ar NVA dod iespēju saņemt sniegto pakalpojumu vērtējumu ne tikai no klientiem, bet arī no sadarbības partnera, kurš regulāri pārbauda izglītības procesa īstenošanas atbilstību prasībām.

Ar 2016.gadu atsākta un vēl joprojām tiek turpināta sadarbība ar Rīgas Domes Izglītības, kultūras un sporta departamentu, uzsākta sadarbība ar Rīgas domes Labklājības departamentu, Rīgas pašvaldības policiju, Slimību profilakses un kontroles centru un daudzām citām pašvaldību, valsts un privātām iestādēm, uzņēmumiem.

Labā sadarbība mācību centram ir izveidojusies ar daudzām Latvijas pašvaldībām (piemēram, telpas nomas jautājumos). Izglītības kvalitātes un satura jautājumos mācību centrs aktīvi sadarbojas ar Valsts izglītības satura centru un Izglītības kvalitātes valsts dienestu.

4.8. Izglītības iestādes darbības novērtējums

Jomas un kritēriji:	Vērtējuma līmenis			
	Nepietiekami	Pietiekami	Labi	Ļoti labi
1. Mācību saturs - iestādes īstenotās izglītības programmas			X	
2. Mācīšana un mācīšanās				
2.1. Mācīšanas kvalitāte			X	
2.2. Mācīšanās kvalitāte			X	
2.3. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa			X	
3. Izglītojamo sasniegumi				
3.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā			X	
3.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos			X	
4. Atbalsts izglītojamiem				
4.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)				X
4.2. Atbalsts personības veidošanā			X	
4.3. Atbalsts karjeras izglītībā			X	
4.4. Atbalsts mācību darba diferenciacijai			X	
4.5. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām			X	
4.6. Sadarbība ar izglītojamā ģimeni				
5. Iestādes vide				
5.1. Mikroklimate				X
5.2. Fiziskā vide				X
6. Iestādes resursi				
6.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi			X	
6.2. Personālresursi				X
7. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana				
7.1. Iestādes darba pašvērtēšana un attīstības plānošana			X	
7.2. Iestādes vadības darbs un personāla pārvaldība			X	
7.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām			X	
Kopsavilkumā:	-	-	16	5

5. Citi sasniegumi (izglītības iestādei svarīgais, specifiskais).

Mācību telpās ir pieejams bezmaksas bezvadu interneta pieslēgums. Mācību centrs iesaistījās VIAA (Valsts izglītības attīstības aģentūras) u.c. projektos. Mainītas mācību centra telpas, kas nodrošina lielākas mācību klases, mūsdienīgu iekārtojumu, kā arī nodrošinot izglītojamajiem drošas telpas ar kodu aprīkotām durvīm. Ir izstrādāta interešu izglītības programma “Programmēšanas un robottehnikas pamati uz Lego bāzes”, kura tiek īstenota lielākajā daļā Rīgas skolu, kā arī izveidota atsevišķa mājas lapa www.alfarobot.lv. Izveidota jauna mājas lapa, atbilstoši modernākajām izglītojamo prasībām, kā arī izveidoti sociālo tīklu konti, lai veicinātu informācijas nodošanu.

Izglītības iestādes viens nodibinātājiem, pārstāvot iestādes intereses, ir kļuvis par Latvijas tirdzniecības un rūpniecības kameras un biznesa tīklošanas biedrības BNI Vivaldi biedrs.

6. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem).

Mācību iestādes turpmākajai attīstībai izvirzīti šādi mērķi 2020.- 2025.gada attīstības plānā:

- Mācību centra un izglītības programmu akreditācijas veikšana;
- Jaunu izglītības programmu izstrāde, licencēšana un akreditācija;
- Komerccapmācību attīstība;
- E-apmācību organizēšana;
- Interešu izglītības programmas (robottehnika) īstenošanas attīstība bērniem un jauniešiem;
- Klientu attiecību pārvaldības sistēmas (CRM) ieviešana, kas ļauj uzlabot klientu apkalpošanu un mārketinga procesu, kā arī strukturizēt pārdošanas procesu;
- Turpināt piedalīties Nodarbinātības valsts aģentūras un citu valsts un pašvaldību institūciju pieaugušo apmācības pasākumos, t.sk. piesaistīt ESF fondu finansējumu izglītības pakalpojumu attīstībai;
- Mācību centra darbības attīstība reģionos: profesionālās pilnveides, tālākizglītības un neformālās izglītības programmu, interešu izglītības programmu, kā arī komercapmācības īstenošana;
- Mācību centra darbinieku un pedagogu kvalifikācijas un kompetenču attīstība un paaugstināšana;
- Mācību centra materiāltehnisko bāzes pilnveidošana.

SASKAŅOTS